

山东第一医科大学继续教育学院

山一大继教字 [2025]31 号

山东第一医科大学继续教育学院

关于 2026 届 1 月毕业生学历电子注册的通知

各教学点：

为保障 2026 届 1 月毕业生学历电子注册工作及时、有序的进行，各教学点要保持与学校、学生的畅通联络，并严格按照要求，确保毕业生学历电子注册的真实性、准确性和及时性。现将相关工作及要求通知如下：

一、生源范围：

本批次预毕业学生包括：

(1) 应届毕业生：2021 级高起本学生；

(2) 最长学习期限内的延期毕业学生：包含 2019 级高起本、2020 级高起本、2022 级专科和专升本、2023 级专科和专升本的在籍学生。

二、资格审查：

预毕业学生必须符合以下条件方可办理毕业。

1. 前置学历符合要求或已审核通过。

2. 关键学籍信息正确。关键信息（如民族、姓名、身份证号码等）有变更的，不存在未完成的事项。

3. 完成所有教学计划安排并考试合格（各学期考试成绩合格）。

4. 毕业生学业水平考试成绩合格（2023 级专升本）。

5. 学信网学历照片已经采集完成并审核通过，不存在身份复核未通过的情况。

6. 按照收费标准已完成缴费。

7. 完成毕业档案的填写（包含学籍卡、毕业生登记表、个人鉴定电子签名）。

三、办理流程：

1. 学籍信息确认。各教学点通知学生，登录管理平台或学信网，核对自己的学籍信息，确保与实际信息完全一致，如需修改关键信息的，请及时提交相关材料。

2. 学籍卡填写。

学生登录教学教务管理平台>个人中心>修改个人信息，填写学籍卡信息。
填写流程和要求见附件 2。

教学点通过教学教务管理平台>学籍>学籍卡查询>学籍登记状态，查询学生填写学籍卡的完成进度。通过教学平台>毕业>毕业生档案管理>学籍信息打印，下载学籍卡电子版，进行规范性审查，内容真实性由学生本人负责。

3. 毕业生登记表电子签名。

学生需通过手机端学起 plus 进行电子签名。任何人不可代签。

4. 毕业生登记表填写。

学生登录教学教务管理平台>毕业，填写毕业生登记表。

教学点通过教学平台>毕业>毕业生登记表管理，查询学生毕业生登记表完成进度，下载毕业生登记表电子版进行规范性审查，并填写教学点意见。

填写流程及要求见附件 2。

5. 照片采集。

本届预毕业学生学信网学历照片未采集或身份核验未通过的学生名单见附件 1。各教学点可登录金沙江平台教学点端口查询学生照片采集进度。

在最终毕业学生名单确认后，对于通过新华社采集的学历照片，教学点收集电子照片，以身份证号命名、以 JPG 格式，同 Excel 版学生名单一起打包发送至学籍科邮箱(705030756@qq.com)；通过金沙江科技公司采集的学历照片教学点无需处理。

6. 学费清缴。通过登录教学教务管理平台进行学费补缴。

7. 毕业生名单确认及提交。教学点对所有预毕业学生的资格进行审查，对不符合毕业条件的学生逐一告知并督促其完善，直至确认最终名单。

教学点填写附件 1 中的表 2-表 4，《2026 届 1 月毕业生名单确认表》、《2026 届 1 月不办理毕业学生名单》这两个表格以 excel 发送，《不办理毕业学生情况说明》打印后由经办人和教学点负责人签字并盖公章，扫描后一并于 12 月 15 日（含）前发送到学院邮箱。

预毕业生名单及上述表格模板见附件 1（表 1-表 4）。

8. 注意事项：学籍卡、毕业生登记表、电子签名等务必由学生本人完成，内容真实性由填写人负责，任何机构和个人请勿代为填写。教学点下载以后就填写形式、规范性进行审查。办理毕业以后即为原始档案，所有内容均无法变

更。

四、时间要求：

1. 12 月 10 日之前，学生完成学历照片采集、学费补缴。
2. 12 月 13 日之前，学生完成学籍卡和毕业生登记表（含电子签名）的填写。
3. 12 月 15 日之前，教学点完成学籍卡和毕业生登记表的审核，并填写毕业生登记表教学点意见。
4. 12 月 15 日之前，教学点确定符合和不符合毕业条件的最终名单。填写并提交附件 1 表 2-4，包括《2026 届 1 月毕业学生名单确认表》、《2026 届 1 月不办理毕业学生名单》和《不毕业学生情况说明》。
5. 12 月 15 日之前，教学点提交新华社所采集的学历照片电子版及名单。

附件 1：《2026 届 1 月预毕业学生名单》

附件 2：《学籍卡和毕业生登记表填写流程及要求》

