



关于做好我校成人高等教育 2027 年 1 月毕业办理工作的通知

各市县开放大学、校外教学点：

为规范毕业办理流程，提高工作效率，确保毕业办理各环节工作有序、高效、规范开展，我校成人高等教育 202701 毕业批次办理工作将通过成人高等教育智慧化信息平台进行（以下简称“平台”），现将相关事宜通知如下：

一、毕业申请条件

（一）辽宁开放大学专科 2025 级以前（含 2025 级）学籍批次，在有效学习期限内的在籍学生。

（二）修完教学计划所规定的必修课和部分选修课，总学分修满最低毕业学分 90 学分（含 90 学分）以上。

（三）思想品德鉴定合格。

二、毕业办理流程及时间安排

（一）进行平台预毕业确认

1. 办理时间：2026 年 9 月 16 日-9 月 20 日。

2. 办理流程：全面统计、逐一核实当期应毕业学生名单，确保名单信息真实、准确、无遗漏，确保预毕业学生学费足额结清。完成名单核验后，登录成人教育智慧化信息平台，进入“毕业”专项版块，在预毕业办理名单库中精准筛选、核对并确认当期拟毕业学生名单，完成线上预毕业确认操作。

（二）组织学生填写毕业生登记表

1. 办理时间：2026年9月21日-9月28日。

2. 办理流程：指导学生登录平台，进行毕业生登记表的填写工作。

（三）上传毕业生登记表照片

1. 办理时间：2026年9月23日-10月16日。

2. 办理流程：收取、整理学生照片，并将毕业办理学生信息采集照片以压缩包形式上传至平台“毕业证照片”。

（四）填写教学班班主任意见

1. 办理时间：2026年9月23日-10月16日。

2. 办理流程：学生填写毕业生登记表后，各市县开放大学、校外教学点即可登录管理平台，填写教学班班主任意见。

（五）打印毕业审核材料

1. 办理时间：2026年10月27日-10月30日。

2. 办理流程：我校给出审核意见后各市县开放大学、校外教学点即可登录毕业办理平台打印学生成绩单、入学登记表、毕业生登记表各一份，并在“教学点意见处”填写意见及加盖公章。

（六）提交毕业审核材料

1. 办理时间：2026年11月2日-2026年11月20日。

2. 办理流程：各市县开放大学、校外教学点需携带成绩单、入学登记表、毕业生登记表、未办理毕业学生统计表（加盖单位公章）各一份（以上材料均为纸质版）、新华社采集照片1联，按时到我校进行毕业资料审核。

（七）毕业证及档案发放

1. 办理时间：2026年12月下旬至2027年1月初。

2. 办理流程：规定时间内各市县开放大学、校外教学点要按时到校领取毕业证、档案，并严格执行《辽宁开放大学成人

教育学生学历证书管理办法》的有关规定，及时发放，做好登记等。

三、毕业办理工作要求

（一）高度重视，有效传达

各市县开放大学、校外教学点要高度重视毕业办理工作，要安排专人负责，第一时间与预毕业学生取得联系，及时传达毕业办理相关要求，做到应办尽办，不漏一人。

（二）精心组织，及时督导

各市县开放大学、校外教学点相关人员要认真学习智慧化信息平台毕业办理操作流程，指导学生完成平台毕业申请环节，并随时掌握学生毕业申请完成情况，做好服务督导工作。

（三）合理安排，保证进度

各市县开放大学、校外教学点要严格按照毕业办理各环节工作的时间节点要求，按时完成各项业务工作，确保毕业办理时间进度安排。

（四）按规填报，及时提交

我校毕业审核工作将于 2026 年 11 月 2 日-11 月 20 日期间进行，请各市县开放大学、校外教学点按照要求填写相关材料，并在规定时间内到校参加毕业审核，逾期将不予受理。

联系人：张老师

联系电话：024-86136743

- 附件：1. 信息管理平台毕业功能（学生）操作流程
2. 信息管理平台毕业功能（教学点）操作流程
3. 《辽宁开放大学成人高等教育未办理毕业学生统计表》

