

广东工程职业技术学院

关于 2024 届毕业生工作安排的通知

各二级学院、校外教学点（继续教育学院统筹）：

为保证毕业生各项工作的顺利进行，现将 2024 届毕业生的工作安排通知如下：

1. 安排负责人

请各二级学院、校外教学点明确分工，根据自身实际情况确定各项毕业生工作负责人，并于 3 月 22 日前将 2024 届毕业生工作联系人汇总表（附件 1）提交至贾阳果老师。

2. 毕业生照片

请各二级学院、校外教学点（广州区域）通知未参加毕业生相片采集的学生到指定地点（广州市越秀区府前路 21 号二楼 205 室，新华社广东高等教育图像采集中心 电话：020-83398378）进行采集工作，非广州校外教学点通过小程序（附件 2）采集（采集时段：2024 年 3 月 6 日-3 月 27 日），采集特征码是 X325DS。二级学院将拍摄照片纸质版放置辅导员处留存，校外教学点将纸质版照片邮寄贾阳果老师，电子版照片于 4 月 19 日前提交到教务部上传学信网。

采集照片交通指南：府前路位于广东迎宾馆斜对面，在广州市人民政府西面 300 米，坐地铁在公园前站下车"I"出

口出，直行 15 米路口转右再直行 300 米，或中山纪念堂站下车"D1"出口出，直行 200 米红绿灯转右 100 米；或坐公交车（5、7、24、29、56、58、74、85、87、101、108、110、113、124、180、182、203、209、244、244A、253、265、273、519、528、552）路在广东迎宾馆站下车。

请各二级学院、校外教学点通知 2024 届毕业生于 3 月 31 日前登陆学信网 <http://www.chsi.com.cn/> 校对毕业照，如发现有误于 4 月 19 日前报教务部更正，逾期后果自负。毕业照片校对流程：**先登陆学信网**（未注册的同学请实名注册），点击“**图像校对**”。

3. 考务工作

各二级学院、校外教学点须核对 2024 届拟毕业学生课程成绩，全部及格且达到人才培养方案的全部要求后方能准予毕业，未达到毕业标准要求的学生将做“结业”处理。需要在本学期参加重修的同学请向开课学院提出申请，若重修课程涉及跨教学部或教学校区的可联系自己所属学院协调解决。

4. 档案工作

待毕业生成绩全部录入完毕后，打印成绩单（一式两份），盖二级学院、校外教学点章，联系教务处区晔老师领取“广东工程职业技术学院成绩专用章”在成绩单指定位置盖章。全部盖完章后按班级、学号排序，于 6 月 7 日前一份提交教务部转学校档案室存档，一份提交学生工作部装入学生个人档案。

5. 职业技能证书

各专业负责人根据人才培养方案审核学生技能证书获取情况。各二级学院、校外教学点安排人员负责审核汇总，并于**4月12日**前汇总全院数据报教务部黄进老师备案。

6. 毕业生资格审核

(1) 修完专业人才培养方案规定的全部学分和课程，成绩合格；

(2) 获取人才培养方案规定的职业技能证书；

(3) 已完成规定学制的学籍注册。因欠费未能办理注册的，请二级学院、校外教学点督促学生在**2024年5月7日**完成注册。

7. 毕业生数据报送

请各二级学院、校外教学点于**(5月15日前)**完成毕业资格审核并上报毕业数据，具体上报要求另行通知。

8. 毕业证制作、发放

各二级学院、校外教学点(继续教育学院统筹)指定**1-2**名老师于**6月13-17日**联系教务部贾阳果老师领取毕(结)业证书封皮、毕(结)业证书(未盖章)和签领表。负责的老师联系党政办公室加盖毕业证公章，做好毕业生证书的发放签领工作，并于**6月28日**前将签领表交回教务部。

9. 工作联系信息

黄进老师，联系电话：020-37395075

区晔老师，联系电话：020-37395075

贾阳果老师，联系电话：020-37395075

附件： 1. 2024 届毕业生工作联系人汇总表（二级学院）

附件： 2. 小程序采集

教务部

2024 年 3 月 5 日

附件 1

2024 届毕业生工作联系人汇总表(二级学院、教学点)

二级学院、教学点（盖章）：

序号	工作内容	联系人
1	毕业生相片	
2	考务、成绩	
3	成绩单（含盖章）	
4	毕业生资格审核、数据报送	
5	毕业证制作、盖章	

附件 2

