附件2：

**西北农林科技大学成人函授教育**

**2017届夏季毕业档案要求**

 **一、各函授站（点）**

1．《西北农林科技大学成人高等教育毕业生登记表》学校意见一栏填写“同意”，日期统一填写“2017年6月20日”，不要加盖公章。

2.《西北农林科技大学成人高等教育学生学籍卡》从我校网络平台导出，按《预计学历注册名单》排序，需有电子照片、填表人、函授站领导签字、单位盖章，日期统一填写“2017年6月5日”。

3.每人两张新华社拍摄的2寸照片。

**二、相关学院**

 1.审核函授站（点）毕业档案和照片

审核《西北农林科技大学成人高等教育学生学籍卡》顺序、所有毕业档案数量和内容等都以《预计学历注册名单》为准。着重审核《西北农林科技大学成人高等教育学生学籍卡》中学生的姓名、身份证号、层次、专业、入学时间、毕业时间（20170703）、电子照片、填表人、函授站领导签字、单位盖章、日期填写等填写是否正确、《西北农林科技大学成人高等教育毕业生登记表》填写和纸质照片是否符合要求。

经审核合格者，在《西北农林科技大学成人高等教育学生学籍卡》上填写证书编号、学院领导签字、单位盖章、日期（2017年6月10日），将《西北农林科技大学成人高等教育毕业生登记表》学校意见一栏到成人教育学院盖章。经审核不合格者，将毕业档案返函授站（点）修改或函授站（点）重新邮寄。经最终审核不合格者（含缺毕业档案），及时将学生名单报送成人教育学院，以便取消其学历注册。

 2.办理合格毕业档案

 对函授站（点）档案，其中1份学籍卡交成人教育学院，其它档案及时寄回相关函授站（点）。

对校本部档案，其中1份学籍卡交成人教育学院，交齐后方可领取毕业证书。