

吉首大学继续教育学院成教科业务办理指南

一、办理毕业证书需提交材料

- 1、在吉首大学继续教育学院官方网站下载专区下载“吉首大学成人高等教育毕业证书申请表”并按要求填写表格，贴 2 吋蓝底照片（照片要求：①宽*高：480*640；②大小：10K~40K 之间。照片电子文档发送至邮箱：1094868629@qq.com，邮件名：***补办毕业证书照片）；
- 2、提交毕业证复印件及本人身份证复印件；
- 3、办理毕业证书原则上要求本人带身份证及以上材料亲自前往成教科办理，如有特殊情况本人不能亲自来前办理的，可以委托人代理（需出具委托人亲笔签名并按手印的委托书、委托人及被委托人的身份证复印件）。

二、学历勘误需提交材料

- 1、填写“毕业生更改学信网学历信息申请表”（吉首大学继续教育学院官网下载专区可下载）；
- 2、申请人考生登记表；
- 3、申请人录取花名册（学校档案馆可以复印）；
- 4、申请人成绩卡或学籍卡；
- 5、申请人毕业生登记表；

- 6、申请人毕业生花名册（学校档案馆可以复印）
- 7、申请人毕业证复印件；
- 8、申请人身份证复印件（目前正在使用的及就读时身份证复印件或当时使用身份证的痕迹）；
- 9、如果入校与毕业时所登记的身份信息不一致，则需提供派出所同一人证明；
- 10、找出学历信息录入错误的环节，并提供相关单位或部门的证明；
- 11、**所有材料皆需要有“此复印件与原件相符”的签章及出具材料单位的公章；**
- 12、办理勘误原则上要求本人带身份证及以上材料亲自前往成教科办理，如有特殊情况本人不能亲自前来办理的，可以委托人代理（需出具委托人亲笔签名并按手印的委托书、委托人及被委托人的身份证复印件）。

三、学籍复查需提交材料（学历前置）

- 1、申请人电子注册备案表或学历认证报告；
- 2、函授站填写学籍复查汇总表。

如需要提交省级审核，则请补充以下材料：

- 1、申请人专科毕业证复印件；
- 2、申请人身份证复印件（如专科身份信息与本科不一致，则需提供派出所同一人证明）；

- 3、申请人户籍卡复印件；
- 4、申请人个人情况说明；
- 5、以上材料请提交函授站，由函授站先行审核，审核合格后函授站统一提交成教科。如需要省级审核则请同时提交电子文档（邮箱：1094868629@qq.com）及纸质材料。

四、在校生修改个人信息需提交材料

- 1、在吉首大学继续教育学院官方网站下载专区下载“吉首大学成人高等教育学籍身份信息更改审批表”并按要求填写表格（申请人签名处须由本人签名并按手印）；
- 3、申请人公安局更改信息证明；
- 4、申请人身份证复印件；
- 5、申请人户籍卡复印件；
- 6、以上材料请提交函授站，由函授站先行审核，审核合格后函授站需在审批表上签函授站意见并盖函授站公章后提交纸质版材料至成教科，电子版材料请发邮箱：1094868629@qq.com。

五、在校生申请转专业需提交材料

- 1、在吉首大学继续教育学院官方网站下载专区下载“吉首大学成人高等教育转专业审批表”并按要求填写表格（申请人签名处须由本人签名并按手印）；

- 2、申请人身份证复印件；

3、相关支撑材料；

4、以上材料请提交函授站，由函授站先行审核，审核合格后函授站需在审批表上签函授站意见并盖函授站公章后提交纸质版材料至成教科，电子版材料请发邮箱：1094868629@qq.com。

六、在校生退学、休学、降层次等学籍异动情况需提交材料

1、在吉首大学继续教育学院官方网站“下载专区”下载“吉首大学成人高等教育学籍异动审批表”，并按要求填写表格（“申请人签名”处须由本人签名并按手印）；

2、申请人身份证复印件；

3、相关支撑材料。

4、以上材料请提交函授站，由函授站先行审核，审核合格后函授站需在审批表上签函授站意见并盖函授站公章后提交纸质版材料至成教科，电子版材料请发邮箱：1094868629@qq.com。