**浙江工业大学之江学院机关部门（单位）服务事项信息表**

编制单位（公章）：教务部 编制日期：2017年 4 月24日

|  |  |
| --- | --- |
| **事项名称** | 申请结业证换毕业证或申请学位证书 |
| **服务依据** | 浙江工业大学之江学院学籍管理实施细则第四十七条 |
| **服务对象** | 结业学生 |
| **对象类别** | 符合条件换证学生 |
| **前置条件** | 修完培养计划规定的所有课程，满足毕业要求 |
| **申报材料** | 办理手续所需材料：  1、身份证  2、结业证书  3、2寸蓝色背景证件照片  4、浙江工业大学之江学院学生结业证书换发毕业证书申请表 |
| **表格下载** | 1、浙江工业大学之江学院学生结业证书换发毕业证书申请表 |
| **办事流程** | 二级学院审核——教务部 |
| **前置部门** | 二级学院 |
| **后续部门** | 学校办公室 |
| **用印情况** | 1.部门业务章（） 2.部门公章（ ） 3.学校公章（√）  4．其他（）校党委章、法人章 |
| **事项类型** | 1.即办件（√） 2.承诺件（） 3.联办件（） 4.其他（） |
| **承诺时限** | 无 |
| **收费标准** | 无 |
| **收费依据** | 无 |
| **受理部门** | 教务部（教师教学发展中心） |
| **决定部门** | 教务部（教师教学发展中心） |
| **办理时间** | 周一至周五上班时间（寒暑假除外） |
| **咨询电话** | 金献珍，0575-81112767 |

附表：

**浙江工业大学之江学院学生结业证书换发毕业证书申请表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 二级学院 | | |  | | 姓名 | | |  | | | 性别 | |  | | | 学号 | |  | | |
| 专业班级 | | |  | | | | | | | | 联系电话 | | | | |  | | | | |
| 结业时间 | | |  | | 结业未通过课程门数 | | | | |  | | | | 申请毕业时间 | | | | |  | |
| 是否获取何学位 | | |  | | | 采取何种方式通过课程 | | | | | |  | | 完成课程获得总学分数 | | | | |  | |
| 学习  课程成  绩 | 课 程 | | | 学分 | | | 成绩 | | 课 程 | | | | | | 学分 | | 成绩 | | | 以上学习成绩经学生所在二级学院教务秘书核实，准确无误。  审核人：  年 月 日 |
|  | | |  | | |  | |  | | | | | |  | |  | | |
|  | | |  | | |  | |  | | | | | |  | |  | | |
|  | | |  | | |  | |  | | | | | |  | |  | | |
|  | | |  | | |  | |  | | | | | |  | |  | | |
|  | | |  | | |  | |  | | | | | |  | |  | | |
|  | | |  | | |  | |  | | | | | |  | |  | | |
|  | | |  | | |  | |  | | | | | |  | |  | | |
|  | | |  | | |  | |  | | | | | |  | |  | | |
|  | | |  | | |  | | 在校期间总学分平均绩点（除毕业（论文）设计外） | | | | | | | |  | | |
| 申请理由 | | 签字： 年 月 日 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 所在二级学院审核意见 | | 负责人（签字）： （盖章） 年 月 日 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 教务部审核意见 | | 负责人（签字）： （盖章） 年 月 日 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 备注 | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

**注：1、二级学院务必严格审核，经办人与教学副院长签字盖章后再到教务部办理；**

**2、本表仅用于结业证书换发毕业证书审核时用。**