附件1

黄淮学院高等学历继续教育

毕业生毕业资格审查表填写说明

一、该表为每生1份，由学生及教学单位认真如实填写，要字迹工整，无错别字，不得漏项。

二、封面：

1、“学校”一项应填写“黄淮学院”，并加盖学校印章。

2、“姓名”与录取花名册一致。

3、“学号”按照学校统一编制的个人学号规范填写。

4、“专业”应填写规范的录取专业名称全称。

5、“学习形式”按录取信息填写，分为**函授、业余**两种。

6、“学制”按实际学制填写（**2.5年、5年**）。

7、“层次”应填写**专科、专升本、高起本**。

8、“毕业时间”的填写，凡属7月份办理毕业证的，毕业时间一律填为**当年7月**；凡属12月份办理毕业证的，毕业时间一律填为**次年1月（**例如：2023年12月底办理毕业手续的毕业日期应填写为2024年1月）。

三、1、内页第一页内容应参照填表说明填写，内容填写必须完整、真实（“籍贯”：填到县、市级； “参加工作时间”：有工作单位必填； “现家庭住址”：必填； “入学前所在单位及工作岗位、职务”的需填写完整）。 “相片”一栏：必须贴本人免冠正面1寸蓝背景近照。

1. 内页第二页内容从小学填起、至自填到入学前的上学和工作等经历为止（“证明人”：必填）。

3、内页第三页内容“自我鉴定”一栏，由学生本人认真如实填写，不少于600字以上。“年月日”：7月办理毕业证的统一填写为毕业当年的6月20日；1月办理毕业证的统一填写为上一年的12月20日。

4、内页第四页内容“学校毕业鉴定”一栏：到继续教育学院统一加盖“审查合格 准予毕业”长条印章，并加盖黄淮学院印章； “年月日”：7月办理毕业证的统一填写为**毕业当年的6月25日；1月**办理毕业证的统一填写为**上一年的12月25日；**“电子注册号”一栏 ：**按毕业证书电子注册号统一填写，要求字迹工整，并核实准确无误；**“校长”盖章一栏：盖黄淮学院院长印章； “成教院院长”一栏：盖继续教育学院院长印章。

附件2

**《黄淮学院高等学历继续教育学生学籍卡》填写说明**

1. “专业”应填写规范的专业名称全称。
2. “学习形式”分别为**函授、业余（英语、护理学）**两种。

三、“学制”按实际学制填写（**2.5年、5年**）。

四、“层次”应填写**专科、高起本、专升本。**

五、“学号”应填写继续教育学院统一编制的学号。

六、“籍贯”填到县市级。

七、“工作单位”有工作单位的必填； “详细通讯地址”必填。

八、“个人简历”从小学填起、直至填到入学前的上学和工作等经历为止。并与资格审查表一致。

九、“家庭主要成员及社会关系”必填；每项要完整、真实。

十、“相片”一栏，必须贴学信网同底版照片。