附件1

毕业生个人档案材料及要求

一、档案材料类型及数量

（一）《成人高等学校招生考生登记表》1份。

（二）《湖南农业大学成人高等教育毕业生登记表》1份。

（三）《湖南农业大学成人高等教育学生成绩表》1份。

（四）《湖南农业大学成人高等教育本科毕业论文（设计）情况登记表》

（五）湖南农业大学学生档案袋。

二、材料要求

（一）《成人高等学校招生考生登记表》是考生在参加成人高考报名时由省教育考试院打印给考生在入学报到时交与学校存入本人学籍档案的一种表格。如因特殊情况遗失的可以复印录取简表替代（录取简表须加盖湖南农业大学继续教育学院公章）。

（二）《湖南农业大学成人高等教育毕业生登记表》是学生在即将毕业前由学校发给学生本人填写的一种表格，内容包括学生在校学习期间的基本情况，个人基本情况，本人家庭成员、学习履历，自我总结等。教学点意见一栏要求签署意见并加盖公章，有工作单位的还要求在原工作单位意见一栏签署意见并加盖公章。表上须粘贴相片，禁止使用铅笔或者圆珠笔填写毕业生登记表。填表日期须按照毕业日期填写，需注意学校的日期不能比学生填表日期提前。

（三）《湖南农业大学成人高等教育学生成绩表》要求在“湖南农业大学继续教育教学管理平台”打印输出。

（四）本科毕业生必须填写《湖南农业大学成人高等教育本科毕业论文（设计）情况登记表》。《毕业论文（设计）简况》栏，由学生本人填写，包括毕业论文（设计）内容提要、做毕业论文（设计）的收获体会及存在问题。《指导教师意见》主要包括：论文（设计）中所提问题的理论意义或实际意义；论文（设计）的优点、缺点、错误或有争议的问题；是否有应用的可能性等。《答辩小组评定》栏内，记载学生毕业论文（设计）成绩和学生综合运用所学知识，分析和解决问题的能力。并按等级计分制评分。填写内容应简明扼要，字迹清楚，一律用钢笔。

（五）档案袋须是我院统一配置的档案袋，档案袋上的专业须与学生注册的专业一致，字迹工整。

附件2

湖南农业大学成人高等教育毕业生资格审核流程表

**校外教学点名称（公章）： 经办人：**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **审核流程** | **审核****情况** | **审核时间** | **负责人****（签字）** |
| 1 | ①毕业生数据（平台） |  |  |  |
| ②毕业生手机验证完成情况（平台） |  |  |  |
| ③学籍异动材料提交情况（纸质、平台） |  |  |  |
| 2 | 学费缴费审核 |  |  |  |
| 3 | 学费缴费复核 |  |  |  |
| 4 | ①毕业生名单（纸质、平台） |  |  |  |
| ②湖南农业大学成人高等教育面授课程表（纸质、平台） |  |  |  |
| ③湖南农业大学成人高等教育任课教师汇总表（纸质、平台） |  |  |  |
| ④湖南农业大学成人高等教育毕业生课程成绩总表（纸质、平台） |  |  |  |
| ⑤毕业论文（设计）（平台） |  |  |  |
| ⑥湖南农业大学成人高等教育本科毕业论文（设计）情况登记表（纸质） |  |  |  |
| ⑦湖南农业大学成人高等教育本科毕业论文（设计）成绩汇总表（纸质、平台） |  |  |  |
| 5 | ①成人高等学校招生考生登记表（纸质） |  |  |  |
| ②湖南农业大学成人高等教育毕业生登记表（纸质） |  |  |  |
| ③湖南农业大学成人高等教育学生成绩表（纸质、平台） |  |  |  |
| ④湖南农业大学学生档案袋（纸质） |  |  |  |

注：第1项由邹家兴负责审核、第2项由李铸良负责审核、第3项由刘琳负责审核、

第4项由曾龙辉、徐忠负责审核、第5项由曹紫君负责审核。

附件3

湖南农业大学成人高等教育毕业生学历电子注册信息

审核情况登记表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 校外教学点 |  | 注册时间 | 2024年1月 |
| 注册基本情况 |
| 层次 | 文科 | 理科 | 小计 |
| 高起专 |  |  |  |
| 专升本 |  |  |  |
| 高起本 |  |  |  |
| 合计 |  |  |  |
| 经办人： 联系电话： |
| 校外教学点意见 | 拟申报毕业 人。负责人（校外教学点公章）： 年 月 日 |
| 成教部注册信息审核情况登记 | 层次 | 文科 | 理科 | 小计 |
| 高起专 |  |  |  |
| 专升本 |  |  |  |
| 高起本 |  |  |  |
| 合计 |  |  |  |
| 审核人： 年 月 日 |
| 审核原则 | 确保申报毕业学生学信网、管理平台信息一致，文科、理科收费人数无误。 |