

往届延期办理毕业补注册 流程

查询确认未正常毕业原因

(可联系班主任、所在教学单位负责人,也可致电继续教育学院招生与学籍管理办公室,电话: **0993-2058116**)

1. 课程不合格

(联系教学单位确定补考课程名称,按时参加补考,确保成绩合格)

2. 学信网无电子照片

(去当地照相馆拍照,两寸蓝底彩色照片,大小480*640,30-40KB,以身份证号命名发送邮箱3481406979@qq.com)

3. 学费未交清

(登录我校统一支付平台
<http://mxfjf.shzu.edu.cn/wsyh/>完成学费缴纳,用户名为本人学号,初始密码为 Abc@+身份证号后6位)

办理毕业补注册

(符合毕业条件,教学单位报毕业资格审核表,办理毕业补注册,每年上半年**6**月份办理一次,下半年**10**月份办理一次)

发放毕业证

(学生个人落实好档案去向并填写、交齐档案,包括毕业生登记表、新生入学登记表一式两份,由教学单位学籍负责老师统一办理,核实无误后领取毕业证并发放)