自考沟通班学生申请学位办理流程

5 月（或 11 月），自考科下发学位外语统考成绩至各助学机构，符合条件学生填写《学士学位申请表》，汇总后并上交自考科

↓

6 月初（或 12 月初），自考科汇总、初审，编制《成人学士学位审批表》连同《学士学位申请表》一起提交学院学位评定分委员会

↓

6 月 10 日（或 12 月 10 日）前，学院学位评定分委员会审议、通过建议授予学位学生名单，同时将名单及材料报送学校学位办公室

↓

6 月 15 日（或 12 月 15 日）前，校学位办对学院报送通过学生名单复审，并将复审结果向学校学位评定委员会报告

↓

6 月底（或 12 月底）前，学校学位评定委员会组织召开全体委员会议审议投票，通过授予学士学位学生名单

↓

7 月（或次年 1 月）初，学院教务科根据学校学位评定委员会通过授予学位学生名单编写学位证书编号，提交学校学位办发文

↓

7 月（或次年 1 月），学院教务科在学位年报系统上上传学士学位信息，打印学位证书并验印

↓

自考科组织发放学位证书，并做好申请、评审材料收集整理、归类存档等工作