

## 继续教育学院办事指南

序号	事项	办事指南（工作流程）	受理部门 办公地点 联系人 联系电话	备注
1	补办函授档案	<p><b>补办“新生录取表”、“成绩单”、“学籍卡”：</b>持毕业证及辅助材料（本人需提供身份证和单位介绍信，如委托别人代办，还需提供委托书和委托人的身份证）→档案馆审核→审核后予以办理复印。</p> <p><b>补办“毕业生登记表”：</b>持毕业证 → 继续教育学院教务部审核→审核后予以办理→学院办公室盖章并填写盖章登记表。</p>	教务部 307 房间 韦亚星 0537-4455645	校档案馆电话： 0537-4456005 校档案馆地址：行政办公 1 号楼
2	开具函授学历或在籍证明	<p><b>开具学历证明：</b>持毕业证及辅助材料（本人需提供身份证和单位介绍信，如委托别人代办，还需提供委托书和委托人的身份证）→档案馆复印“新生录取表”→继续教育学院教务部审核→审核后予以办理→学院办公室盖章并填写盖章登记表。</p> <p><b>开具在籍证明：</b>持身份证或学员证→继续教育学院教务部审核→审核后予以办理→学院办公室盖章并填写盖章登记表。</p>	教务部 307 房间 韦亚星 0537-4455645	
3	补办函授毕业证书证明书	持身份证、身份证复印件、两张两寸蓝底彩色照片（纸质版、电子版），提供挂失声明作废的市级或市级以上报纸原件→填写《曲阜师范大学成人高等教育补办毕业证书申请表》→档案馆复印“新生录取表”、“成绩单”、“领证领档签字本”（本人需提供身份证和单位介绍信，如委托别人代办，还需提供委托书和委托人的身份证）→继续教育学院教务部专人审核→审核后予以办理。每个学生（学历）仅限补办一次证明书，每年的五月、十一月提交以上材料。	教务部 307 房间 韦亚星 0537-4455645	1. 曲阜师范大学成人高等教育补办毕业证书申请表下载网址 <a href="http://jxjy.qfnu.edu.cn/info/1089/1139.htm">http://jxjy.qfnu.edu.cn/info/1089/1139.htm</a> 2. 校档案馆电话 0537-4456005。 档案馆地址：行政办公 1

				号楼 3. 材料不全不予办理。
4	开具函授在籍成绩单	持身份证或学员证→继续教育学院教务部审核→审核后予以办理→学院办公室盖章并填写盖章登记表。	教务部 307 房间 韦亚星 0537-4455645	
5	成教生缴费	(缴费与返款)	教学部 307 房间 董晓勇 0537-4458645	
6	函授站设立与管理		教学部 307 房间 李宗花 0537-4458645	
7	联系教育培训	联系继续教育学院自考培训部	自考培训部 308 房间 杨来舜 0537-4453352	
8	自学考试事项咨询	1. 直接联系继续教育学院自考培训部 2. 登录山东省教育厅网站, 找到公共服务之办事指南, 打开山东省教育招生考试咨询服务电话及办事指南	自考培训部 308 房间 杨成利 0537-4458104	
9	补办自考档案或者毕业生登记表(毕业花名册)	持毕业证及辅助材料(本人需提供身份证和单位介绍信, 如委托别人代办, 还需提供委托书和委托人的身份证)→校档案馆审核→审核后予以办理复印。	自考培训部 308 房间 杨成利 0537-4458104	校档案馆电话: 0537-4456005 校档案馆地址: 行政办公 1 号楼
10	补办毕业证书	1. 到档案馆复印毕业生登记表; 2. 持本人身份证原件、一张 2 寸照片及档案馆复印的查档证明到省教育厅自考办考籍科办理。	自考培训部 308 房间 杨成利 0537-4458104	

11	申请自考学位	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 每年6月到8月中旬登录继续教育学院官网,进行学位申报;</li> <li>2. 每年9月中旬到10月中旬,到曲阜师范大学继续教育学院递交以下材料: 二寸近期照片两张,并在照片背面写上本人的姓名、身份证号;毕业证书、毕业生登记表、外语成绩单原件及复印件。</li> <li>3. 具体要求和说明见五月下旬官网通知</li> </ol>	自考培训部 302 房间  0537-4456760	
12	领取学位证书	<ol style="list-style-type: none"> <li>一、领取学位证书时须本人携带身份证原件现场领取,原则上不允许代领。</li> <li>二、如学生本人不能到校领取学位证书,可委托本人直系亲属代领。代领人需携带以下证件:               <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 证明代领人和学生本人直系亲属关系的户口本及学生本人授权书;</li> <li>2. 代领人身份证原件及复印件;</li> <li>3. 学生本人身份证及身份证复印件。</li> </ol> </li> <li>三、具体要求到时见官网通知。</li> </ol>	自考培训部 302 房间  0537-4456760	
13	自考论文答辩	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 学生写论文</li> <li>2. 把论文发给指定指导教师,根据指导教师提出意见修改。</li> <li>3. 学生论文答辩缴费</li> <li>4. 学生持论文手写稿原件、打印稿、准考证到指定地点论文答辩。</li> </ol>	自考培训部 308 房间 杨成利 0537-4458104	