**学位申报、备案流程**

参加外省学位外语考试的学生不需报名，但需提交学位考试报名表，汇总学生姓名，身份证号，工作单位，户口所在地等信息；外省学位授予单位的学生需在我校办理报考手续的，需经所在省学位办致函山东省人民政府学位委员会办公室，并委托我校办理。

通知各函授站、自考办组织在校高起本，专升本，自考本科生报考学位外语。

**（学籍科，1月31日前）**

组织学生填写学位考试报名表（附件8,9），填写《××站点\_××年学位外语考试报名汇总》（附件7），整理以学生身份证号码命名的电子版照片（蓝底，.jpg格式，150×210像素，大小在10K以下），电子版材料发送指定邮箱，纸质版材料寄到学校。

**（各函授站，自考办，3月5日前）**

审核报名学生信息，符合条件者整理报名数据库；核对报考学生图像信息命名、格式是否符合要求，无误打包成要求格式，上报考试数据。

**（学籍科，规定时间段内）**

根据通知时间打印准考证，参加考试。

**（报考学生）**

通过学位外语考试的学生名单发送站点，组织当年授学位的学生参加主干课考试。

**（学籍科，考试院成绩下达一个月之内）**

发布主干课考试成绩，将符合学位授予条件的学生名单发站点核对。

**（学籍科，各函授站，主干课考试之后15个工作日）**

将符合条件的学位申请者材料提交校学位委员会审批， 《成人高等教育本科毕业生学士学位申报信息数据库文件》（XWMD10431.dbf）以及学位授予决议提交省学位办。

**（学籍科，8月份）**

省学位办对学位申请者进行资格复核后打印学位证书。领取打印好的学位证书，贴照片，盖章，做好学位证书领取记录，通知各站点前来领取学位证书。

**（学籍科，证书领取之后10个工作日之内）**

将当年授予的学位信息整理成标准数据库文件通过学位授予信息报送系统进行报送。

**（学籍科，规定时间内）**