#### 附件2：

#### 结业换证报名审核要求

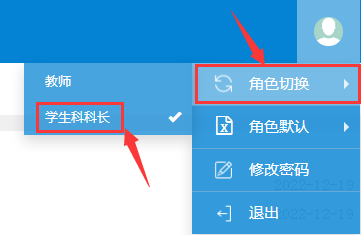
#### 一、审核程序

学生提交申请，经由二级学院学生科—二级学院教学负责人—教务处学籍管理员—教务处副处长逐级审核确认。

**二、操作流程**

**1.登录账户**

教师登录教务系统后，切换选择对应角色。



**2.** **结业换证报名审核**

选择“结业换证管理”-“结业换证报名管理”-“结业换证报名审核”模块。



勾选需要审核的数据，确认学生报名资格，点击“审核”即可。

