

往届毕（结）业生网上换发毕业证书、授予学位证书申请操作步骤

一、登录教务系统进行申请。

校园网登录：<http://jwcas.cczu.edu.cn/login>

外网登录：<https://webvpn.cczu.edu.cn/http/webvpna1d26d67f9dc7f418b03d57b22aecec52eb5da127a980819378186bf7da54816/login>

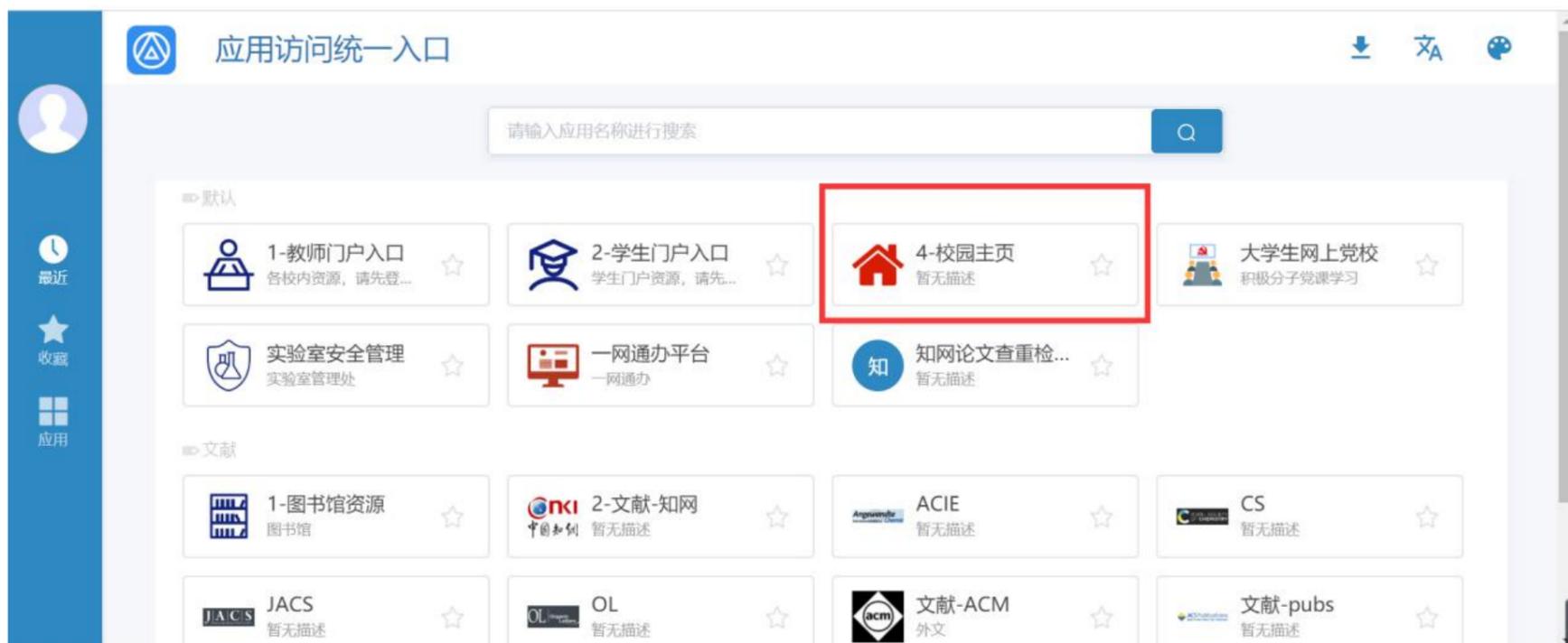
1、进入常州大学官方主页，点击下面的 WEBVPN



2、使用学校门户的账号和密码登录 WEBVPN



3、选择“4-校园主页”



4、选择“学院部门” — “教学科研单位”



5、选择“怀德学院”



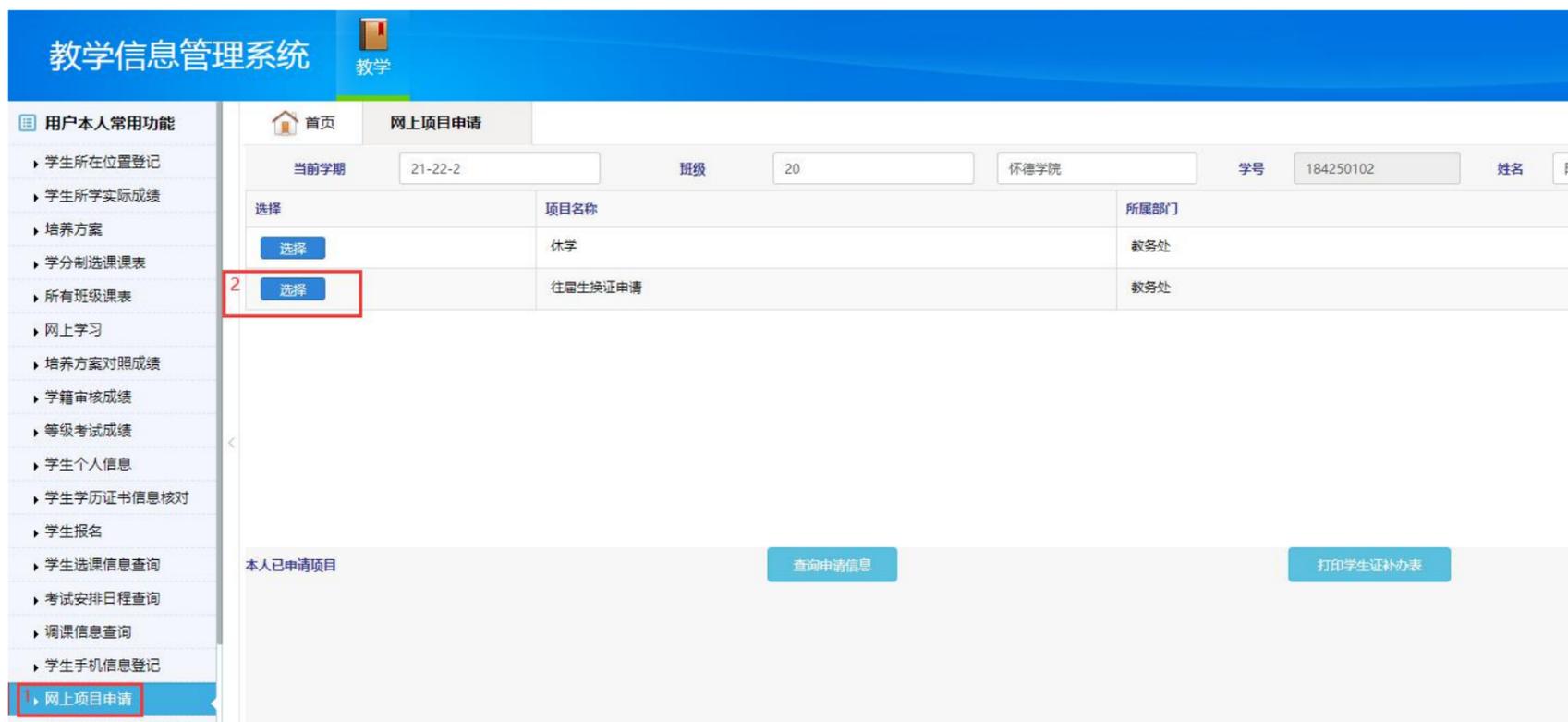
6、在学院主页下方“快速通道”中选择“教务查询”



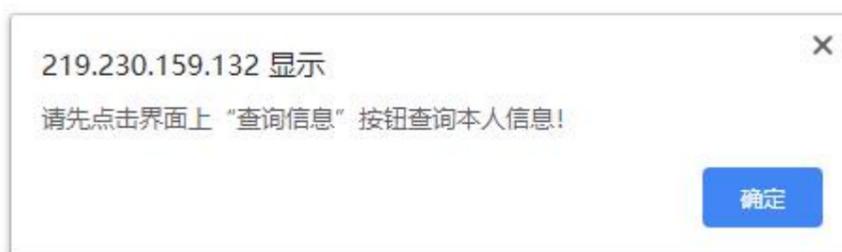
注意：14-16级学生若无法在校外通过 WebVPN 登录“教务信息管理系统”，可通过下方网址以“问卷”形式进行换证信息登记：

<https://www.wjx.top/vm/YUg55xt.aspx>

二、登录教务信息管理系统后，在左边“本人常用功能”列表中选择“网上项目申请”，在右边“学生网上申请”界面中点“选择”。



三、屏幕跳出如下提示，按“确定”，进入“往届毕业生换证申请”界面。



四、点击“查询信息”按钮，屏幕才会显示申请学生的具体信息。按要求填写“换证申请说明”，根据需换发的证书类型分别点选“补发毕业证书”或“补发学位证书”，输入“手机号码”后，点“申请登记”。

注意：如两证都需补发，先做“补发毕业证书”，按上述操作完成后操作后，再次勾选“申新信息”，选择“补授学位证书”，否则数据会变覆盖。切记！

