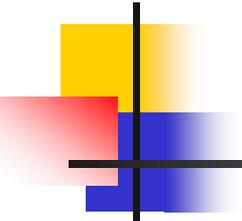


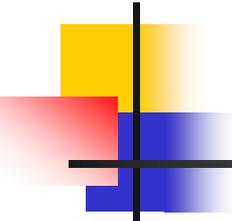
2021届毕业审核工作

2021.04.08



2021届毕业审核工作

- 一、预计毕业生名单核对
- 二、学生基本信息的核对（学校教务网）
- 三、**图像采集及信息核对（教育部学信网）**
- 四、毕业资格审核
- 五、学位资格审核
- 六、**记过及以上处分学生学士学位申请**
- 七、**毕业\学位证书打印及发放**
- 八、**结业生考试、换发证书及补授学位**



一、预计毕业生名单核对

- 进入预计毕业生名单管理的条件：
 - **第五十三条 学生获得主修专业培养方案规定课程总学分达80%及以上的（含提前毕业学生），需在毕业前1学年，向所在专业学院（系）提出预计毕业申请，经所在学院（系）审核后报学籍中心备案，进入毕业设计、毕业论文教学环节，逾期不予办理。**
- 学生名单核对：**建议院系进行名单公示**

二、学生基本信息的核对（学校教务网）

- 学生登录“现代教务管理系统”核对本人信息。

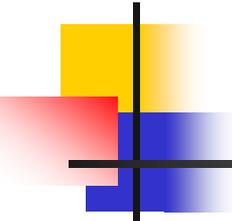
需核对姓名、**姓名拼音**、身份证号、出生日期、专业名称。姓名拼音没有完成核对，无法打印英文学位证书，无法制作出国成绩单。**建议姓全部大写，名首字母大写，或与本人护照一致**。姓名拼音有误请在网上直接修改。

- 如身份证、姓名有误（至少提前半年申请）

进校前改：需提供当地招办开具的证明、身份证复印件、个人情况说明；

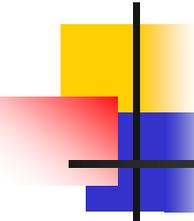
进校后改：需要公安局提供的更改姓名证明、户籍证明、身份证复印件、个人情况说明。

- 信息正确打印“毕业生信息核对表”，签名后交院系留存。
(已完成)



三、图像采集及信息核对（教育部学信网）

- **2021届：费用学生自行在拍照时已缴纳**
- **三种方式：**（具体请详见相关通知）
 - 1、学校组织（已完成）
 - 2、新华社散拍（2021年4月30日截止）
 - 3、大学生图像信息采集网在线直接上传（**仅限海外学生**）
- **只能拍一次，否则无法确保学信网及学位网照片数据与纸质证书一致，后果由本人自行负责。**



三、图像采集及信息核对（教育部学信网）

- 学生收到照片后，需登录<http://www.chsi.com.cn>(中国高等教育网)，进入学历电子注册图像核对系统，输入学号或姓名、身份证号，核对图像和信息。

信息正确者请点击“信息无误”。

信息有误者请先联系教务老师，同意后点击“信息有误”，修改相应的信息。

网上递交，等待审核。

需要修改的佐证材料（如公安部门出具的、当地教育考试院出具的）于4月30日前交学籍中心。

- 未核对图像的学生**毕业证书、学位证书**不开用印单。

四、毕业资格审核

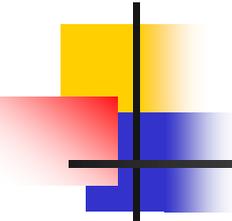
■ 第一阶段：第四学年秋学期 学生自审

登录 http://10.202.78.14/jwglxt/xtgl/login_slogin.html

教学管理信息服务平台，学生选择毕业资格自审功能。学生将课程修读情况与培养方案进行比对，完成后需要打印签字确认。

重点关注：

- 1、尚未修读的课程选课情况和在修课程如短学期课程、实践实习类课程有否选课。
- 2、没有选课的成绩均无法录入，也不能结业，只能延长学制或退学。
- 3、后续审核出现问题都要追溯学生的自审情况，请院系妥善留存。



四、毕业资格审核

- **第二阶段：第四学年秋学期 院系第一轮审核（结合推免审核）**

以下课程均不安排补考（零周补考），请特别关注。

第二十六条 体育课程、实验课程、研讨课程、核心课程、荣誉课程以及军事训练、教学实习、社会实践、课程设计、毕业论文（设计）等必修实践教学环节，学校不安排补考，未通过者均须重新参加课程修读。

四、毕业资格审核

■ 第三阶段：第四学年春夏学期：初步判断结论

院系第二轮审核重点查看缺课情况和选课情况。

1、二、三、四课堂建议提早到位，团委系统录入后48小时内与
教学管理信息服务平台同步更新

2、体质测试

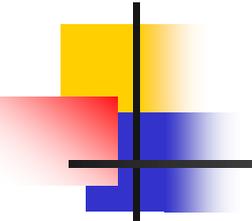
通知学生尽早完成体质测试学分

公体部如安排补测，时间需与毕业时间安排匹配

3、大学英语测试：如安排补测时间需与毕业时间安排匹配

4、对外交流学生：学分转换与认定尽早完成

提醒：毕业审核时，院系请在系统刷新审核后再次进入毕业审核界面查询新录入的成绩信息。



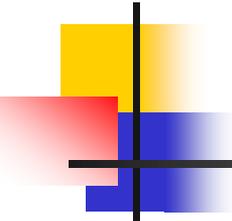
四、毕业资格审核

- 毕业、结业、延长学制、肄业（退学）标记
 - 全部符合的--- “毕业”
 - 全部修过（**除二、三、四课堂**），不及格，缺80%学分及以内的——“结业”
 - 其他作“待定”结论处理
 - 退学——肄业

建议分批完成，第一批标注在**6月10日**之前完成！

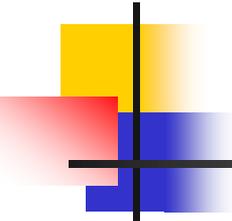
五、学位资格审核（系统中审核处理）

- 各学院通过现代教务管理系统或现代教学管理信息服务平台，按照学位授予条件和要求进行审核，并在现代教务管理系统中写入“授予”或“不授予”。
- 学位授予不能以授权方式进行，且**需院系辅导员再次确认是否有大学期间因学术不端获得记过及以上处分的毕业生。**
- 学位委员会投票表决后才能授予学士学位，因此名单必须准确无误，否则要等下一批次。
- 学院审核完成后，学校抽审后开具用印单，抽审不符合的全部退回重审。授予学位条件：
 - 1.毕业生；
 - 2.所有课程平均分68分以上；（未通过的，可手动重新计算）
 - 3.无记过及以上处分。



六、记过及以上处分学生学位申请

- **符合毕业要求才能上会讨论**
- 通知学生准备材料、**学院需要核对递交材料的所有原件，并做好受记过及以上处分学生申请学士学位通知书的签收工作。**
- **特别提醒**：2018年8月1日后因学术不端受记过及以上处分学生毕业后一年才能申请学士学位。
- 2018年8月1日前因作弊、剽窃、抄袭等学术不端行为受到记过及以上处分的学生**可选择毕业当年申请学位**，或满1年至在校学习最长年限加1年的时间内申请学位。



六、记过及以上处分学生学位申请

第六十条 学生曾因作弊、剽窃、抄袭等学术不端行为受到记过及以上处分的，自毕业证书发证之日起1年内学校不授予其学士学位。学生可在上述1年期满至在校学习最长期限加1年的时间内，向学院（系）提交授予学士学位的书面申请，所在学院（系）初审并签署意见后，由学籍中心提交学校学士学位评定委员会讨论，投票通过后，授予学生学士学位。

七、毕业\学位证书打印及发放

- 校历毕业生离校时间：6月21-30日
- 院系在“预计毕业生名单管理”中核对学生名单，打印毕业证书。

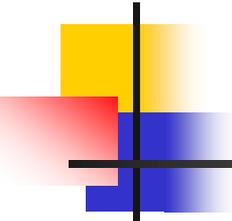
第一批预计打印日期：6月30日，6月20日以后安排学位会议，材料审核6月18日下午5：00截止（暂定）

第一批一般为夏季学期没有课程修读的学生

第二批预计打印日期：7月18日，7月15日左右学位会议材料7月12日上午9：00截止（暂定）

夏季六月不办理结业换证学生材料。下半年7月、9月份办理。

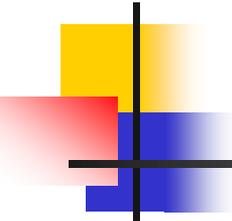
注意：确定毕业的才能打印证书，否则按作废处理。



八、结业生考试、换发证书及补授学位

- 结业生授予学位也需在换发毕业证时经过学位委员会投票表决。
- 考试形式：跟班重修考试（跟班上课，与正常教学班期末考试同步进行）

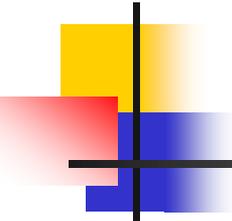
其他形式的考试：如零周补考、跟班补考均不能参加，9月份结业换证考试已取消。



八、结业生考试、换发证书及补授学位

■ 操作注意事项：

- 1、学籍中心毕业前将发布关于结业生考试及换证事项通知。
- 2、院系务必将通知发给每一位结业生，**并做好签收工作**，注意提醒可换证的最后截止时间。
- 3、结业生申请换证考试的课程明细需在申请结业时报学籍中心备案。结业生必须重修已修读过的不及格课程，否则审核不通过，不予换证。



八、结业生考试、换发证书及补授学位

■ 操作注意事项：

- 4、结业换证课程要求跟班听课，均在长学期开学第一、二周选课。**结业结论下达后**，学生登录现代教务管理系统在“结业换证考试”中选“结业换证教学安排”，打印清单至计财处缴费。**请使用IE浏览器兼容版。**
- 4、如课程号码发生变更的，联系教务处学籍中心申请选课。

八、结业生考试、换发证书及补授学位

■ 换证手续办理之一——院系办理的手续

- 1、学生考试通过后，学生本人持①结业证书、②**缴费收据**、③**学士学位申请表**、④**成绩明细单**、⑤毕业证书、⑥学士学位证书、⑦单位通知书，申请办理换证。其中：
 - ②**缴费收据**：核对学生修读次数与缴费金额是否一致，不一致请学生去财务处补交；学生忘带或遗失，到计财处开具证明；没有缴费的，请学生去计财处缴费。
 - ③**学士学位申请表**：符合学士学位授予条件者填写，院系签署“**同意**”意见。
 - ④**成绩明细单**：标注（圈定）所有结业后通过的课程。

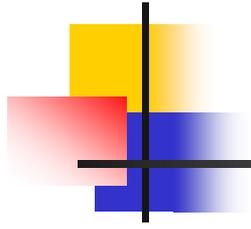
八、结业生考试、换发证书及补授学位

- **⑤毕业证书**：在毕业审核界面更改学院终审结论“结业”改为“毕业”，结业生换发毕业证书不需要打印“毕业生名册”。
- **⑥学士学位证书**：在学位预审核界面对符合条件者 授予学位。在预计毕业生库中打印学位证书。
- **⑦单位通知书**：加盖学校公章后存入学生个人档案；没有单位的学生也要打印存入个人档案；只需要输入课程名称，不必写学分数。正确的写法：“大学英语IV”，错误的写法：“外语类3学分”。空白的单位通知书妥善保管，不能移作他用。打废的单位通知书必须交回统一销毁。
- **⑤ ⑥ ⑦落款时间一致。**

八、结业生考试、换发证书及补授学位

■ 换证手续办理之一——学校办理的手续

- 学生本人持材料审核确认单、结业证书、毕业证书、成绩明细单、缴费收据、单位通知书、符合**学位授予条件者携带学位申请表、学位证书**至学校（纳米楼112房间），学籍中心终审后，可去办事大厅统一领取证书。
- **办理时间：2021年7月、9月和2022年3月，具体时间待定。**
地点：纳米楼112房间上午 8:30-11:30。
- **重要提示：**
- 1、结业生申请课程须在学校作出终审意见后报名，不得使用在校生选课系统。
- 2、学生结业换证手续院系层面办完后，必须在规定时间前到学校办理手续，否则证书作废，重新办理手续。



谢谢！