

仲恺农业工程学院（教务处）文件

教字〔2017〕22号

关于 2017 届毕业生学籍管理工作安排的通知

各学院：

为顺利完成 2017 届毕业生毕业工作，请各院系做好毕业生相关工作安排：

1、认真审核毕业生毕业资格。核查 2017 届毕业班学生的学分和成绩情况，具体到每个毕业生的必修、限选、任选课程的成绩及学分，如果发现错误及时修正。由于教务网络管理系统中显示的数据可能有错漏，系统生成的毕业情况统计表必须包含审核表中的所有项目，且必须进行人工辅助审核。

2、请各院系学位分委员会按照《授予学士学位工作细则》的规定审核并投票通过各专业拟授予学士学位的学生名单，再报送学校学位委员会审核。

3、请于 2017 年 5 月 5 日前将毕业与学位审核的三份材料：**书面报告、毕业生毕业资格审核表及毕业生学士学位资格审核表**（都可在教务处网页下载）一并报送教务科。

4、请各院系于 2017 年 5 月 19 日前将报送的毕业生毕业与学位资格审核情况汇总反馈给学生本人确认。

5、由于毕业论文答辩等任何原因，出现毕业生毕业资格结论与学位资格授予情况变化的，请于 2017 年 5 月 26 日前将最终审核表汇总报送。

6、学校将于6月下旬上报毕业生数据至教育厅，未获得毕业资格的毕业生以结业形式上报，应届毕业生只办理毕业、结业形式，不再办理延长学习年限形式。请各院系严格按照规定时间完成审核与报送，逾期不再受理。

7、根据《学分制学籍管理规定》，按结业处理的学生结业后两年内可回校补考、重修或者补做毕业论文，达到毕业资格可换发毕业证、学位证。

8、毕业生的学籍卡，课程成绩档案表等资料由各院系整理核对后，按照学校档案室要求直接交学校档案室。

本次工作联系人：吴老师，联系电话：89003071。

附：2017届毕业生学籍管理工作安排

5月5日前	各院系审核2017届毕业生毕业资格、学位资格
5月6日~5月19日	反馈审核情况给学生本人确认
5月20日~5月26日	汇总并报送毕业、学位审核资格情况有变化学生的最终审核表
6月中旬	各院系领取毕业证书和学位证书
6月下旬	报送全校毕业数据至教育厅

教 务 处

2017年3月23日