

教务处通知

教通〔2018〕28号

关于做好2018届毕业生毕业及学士学位授予资格审核相关工作通知

各学院：

根据《中华人民共和国学位条例》、《中华人民共和国学位条例暂行实施办法》、《普洱学院学士学位授予实施细则（试行）》和《普洱学院学生管理规定（试行）》的规定，为做好2018届毕业生毕业资格和学士学位授予资格审核工作，现将有关事项通知如下：

一、成立毕业生工作小组

各学院根据工作安排成立毕业生工作小组，组长由院长担任，小组主要成员由副院长、系主任、毕业班辅导员等具体实施毕业生工作的人员组成，并明确职责，相关配套表格根据要求适时报送纸质材料和电子稿备案。

二、审核要求

（一）毕业生毕业资格审核

1、2018年应届毕业生毕业资格标准：毕业生修读完本专业人才培养方案规定全部课程，成绩合格，取得规定学分，并符合《普洱学院学生管理规定（试行）》的规定要求。

2、往届毕业生毕业资格标准：在规定修业年限内按原专业人才培养方案审核成绩及学分，并达到原专业毕业的相关要求。

3、核对人才培养方案，确保培养方案规定的与实际开设课程一致，无漏缺课程。

4、认真核实课程成绩，如有与培养方案不一致或重修补考后无成绩等其他情况，及时反馈报送。

5、毕业审核和学位授予资格审核由各学院进行，审核时间安排见《2018届毕业生工作进程安排表》（附件1）。

（二）学士学位授予资格审核标准

1、凡取得毕业证书的本科毕业生，并且符合《普洱学院学生学籍管理实施细则（试行）》的规定要求，可授予学士学位，但有下列情形之一者不予授予：

（1）有明显违法、违纪的言论和行为，并且造成不良影响和较严重后果者。

（2）在校学习期间受过“留校察看”纪律处分者。

（3）在学期间考试作弊者。

2、对于往届学生自入学年月起六年内向开课学院申请课程重修，达到学校授予学士学位条件者，可以按学校有关规定申请补授学位。

三、审核工作安排

（一）毕业与审核工作

二级学院于6月22日12:00之前召开毕业审核会议审核学生毕业资格，并填报以下“毕业生配套表格”：

1、毕业资格审核通过填报《2018届通过毕业资格审核合格学生名单》（附件2）。

2、毕业资格审核不通过填报：

（1）《2018届结业学生名单》（附件3）。

（2）《2018届结业学生成绩明细表》（附件4）。

3、往届毕业生填报《2016/2017 届结业证书换发毕业证书审批表》（附件 5）。

（二）学位授予审核工作

1、应届、往届毕业未获得学士学位的学生于 6 月 10 日前填报《2018 届本科毕业生学士学位申请表》（附件 5）。

2、二级学院于 6 月 18 日之前召开学士学位评审分委员会会议，进行预审，通过授予、不授予和补授名单。

（1）《2018 届本科毕业生授予学位证学生名单》（附件 6）

（2）《2018 届本科毕业生不授予学位证学生名单》（附件 7）

（3）《补授学士学位学生名单》（附件 8）

（4）《2018 届授予学士学位毕业生联系方式信息表》（附件 9）

（5）《2018 届本科毕业生学士学位授予审核表》（附件 10）

3、统计学生毕业、结业和学位授予、不授予情况，证书领取、发放，填报：

（1）《2018 届本科学生毕业情况表》（附件 11）

（2）《2018 届专科学生毕业情况表》（附件 12）

（3）《2018 届毕业生证书内芯、外壳领取登记表》（附件 13）

（4）《2018 届毕业生证书发放名册》（附件 14）

四、成绩单打印和归档

1、按最新学籍管理规定，2018 届学生无毕业清考，请各二级学院在 5-6 月期间自行安排毕业学生重修工作。

2、6 月 9 日前必须提交毕业论文（毕业设计）成绩。

3、学院按班级打印毕业生成绩总表，路径为：毕业生管理→毕业生信息查询→学生成绩总表。选择相应学院、专业、年级和班级，学生名单前方框打“√”，点“打印”按钮，在显示打印页面不进行修改，点“打印”即可批量打印。

4、每位毕业生打印一式三份，每份均需有审核人签字、盖学院及教务处公章。

5、没有考查考试课程的班级，学生学业成绩表于6月9日前报送；有考试课程的班级，任课教师必须于6月22日上午9:00前完成成绩录入，学生学业成绩表于6月22日上午10:00前报送。

6、学生学业成绩表两份交教务处归学校档案室（需附班级名单、按班级、学号有小到大顺序整理），一份由学院签字、盖章后交学生处装入学生档案；一份由学院归档保存。

五、往届结业生换发证书

在规定修业年限内的往届结业生，参加学习考试，成绩合格取得规定学分可申请填报《普洱学院结业证书换发毕业证书审批表》（附件15）（同时须提供思想品德鉴定材料、结业证书原件），本科毕业生填报《2018届本科毕业生学士学位申请表》（附件5），申请补授学位。

六、其他工作要求

1、资格审核过程中如对个别学生成绩有争议时，一律以教务处纸质存档成绩单为准。

2、毕业资格审核关系学生是否能够取得毕业证书和学位证书，对审核不能通过的学生，必须逐一审查、讨论，确定最后的学生名单并做好记录，实行专人负责制，实时公布审核进程和结果。

3、资格审核结果以学院上报为准，教务处抽查复审，因学院审核不严，导致学生不能毕业或结业学生正常毕业，按相关规定处理。

4、毕业生工作是一项政策性强且十分严肃的工作，因其内容、名目和类别多，望各学院高度重视，严格按照要求做好相关审核工作，并将本通知精神及时传达到每一位学生。

教 务 处

2018 年 5 月 9 日