

普洱学院教务处

普院教发〔2017〕15号

关于2017届毕业生进行毕业资格预审核的通知

各学院：

为保证2017届毕业班课程严格按人才培养方案要求实际开出，对毕业生进行毕业资格预审核，相关工作要求如下：

1、各学院必须成立由学院领导、系主任、毕业班辅导员组成的毕业资格审核工作小组（以下简称“小组”），完成毕业班学生毕业资格审核相关工作安排部署。

2、小组成员根据人才培养方案和学生个人成绩情况，全面核实人才培养方案规定课程是否已全部开出（本科包括通识选修课、公共必修课、专业必修基础课、专业方向必修课、专业方向选修1课、专业实践课、综合素质必修、选修课自主学习等课程类别，专科包括公共必修课、专业必修课、公共选修课、专业限选课、实践课程等课程类别），学分情况是否符合人才培养方案规定。各学院自查后，填写《2017届毕业班人才培养方案执行情况表》（附件1），于2017年4月21日（星期五）下午17:00以前交至教务处。

3、小组成员以具有学院权限教学秘书角色登录“普洱学院教务系统”（网址：<http://jwxt.peuni.cn>），依次点击“毕业管理”→“毕业生信息查询”→“学生成绩总表打印”，选择需要查询学院、年级、专业、

班级，点“查询”按钮，在学生信息前面方框打“√”，点右上角“打印”按钮，弹出的PDF页面即可查看该生在校期间的所有成绩记录，根据显示成绩记录核对该生对应的人才培养方案，对成绩异常和补考后未到60分课程进行登记即可，下一位学生按相同步骤操作（核对时注意：“课程性质”为空的属公共选修课，相加公共选修课学分满足人才培养方案要求即可）。

4、辅导员应核实本班每个学生成绩是否存在已修读课程且有成绩，但未进行登载的情况，对缺漏和分数异常的课程登记在《毕业生成绩异常情况登记表》（附件2），并汇总报系主任。

5、各小组核查所修学时，应特别注意转专业学生课程修读情况，如未按转入后专业规定的课程进行修读，核实后填写《毕业生成绩异常情况登记表》（附件2），汇总报送（只填写有成绩异常的学生，学分正常学生无须填写）。缺修课程安排学生填写《转专业、转学学生补修申请表》（附件3）按规定完成补修。

6、对退学、休学、保留学籍、转学等学籍异动学生，如教学管理系统中仍保留其成绩，应填写附件2登记上报，由教务处进行单独处理。

7、对提前就业未在校参加正常教学活动的学生，任课教师须严格进行课程考核，不得降低考核标准或擅自赋分，学院需公示相应的考核办法与结果。

8、对补考后成绩仍未通过的学生，任课教师应严格依据学校统一安排工作，不得擅自开考。

9、《大学生职业生涯规划》未有成绩的学生，通知其联系任课教师完成补考，由任课教师根据规定报送成绩到教务处；本科的综合素质必

修、选修课学分由学院安排教师录入；专科时间课程《社会实践或公益活动》、《校园文化活动》、《阅读原著》学分统一下达任务并安排辅导员为任课教师，各学院安排辅导员于2017年4月28日前录入并打印纸质成绩签字盖章交教务处。

10、所有核查出的课程，经审核同意考核和登录成绩后，如能通过系统上网录入的，由任课教师负责上网录入并打印纸质成绩登记表由学院汇总后报送教务处；如特殊课程不能实现网上录入，由各学院报送纸质手填《成绩登记表》（附件4）到教务处处理。

11、其他未尽事宜或者预审核过程中未能处理的问题，请及时与教务处联系解决。

- 附件：1、2017届毕业班人才培养方案执行情况表
2、2017届毕业生毕业成绩异常情况登记表
3、转专业、转学学生补修申请表
4、2017届毕业生成绩登记表

教 务 处

2017年4月10日