

仲恺农业工程学院（教务部）文件

教字〔2023〕20号

关于2023届毕业生学籍管理工作安排 的通知

各学院：

为顺利完成2023届毕业生学籍管理工作，请各学院做好以下相关工作安排：

一、审核毕业生毕业资格

请各学院认真核查2023届毕业生的学分和成绩情况，包括毕业生的必修、限选、任选课程成绩及学分，如果发现问题及时补救。由于教务网络管理系统更新导出的数据可能有错漏，需确认系统生成的毕业情况统计表包含审核表中的所有项目，且必须进行人工辅助审核。

二、核对学信网学籍信息和毕业学历照片

请各学院通知2023届毕业生于2023年3月20日至4月14日自行登陆学信网核对本人学籍信息和学历照片。毕业证书照片必须与学信网学历照片一致方可视为有效证件。由于集体拍照数量较大，部分班级的学历照片可能出现错位情况，如发现有误请以学院为单位填写《学籍信息及学历照片勘误情况汇总表》（附

件 2) 电子版, 发至教务部教务科邮箱: jwk@zhku.edu.cn。如未拍照者, 请按照本学期发布的《关于做好 2023 届毕业生电子照片散拍工作的通知》(教字〔2023〕14 号) 中的信息自行前往各地新华社拍照。

三、提交各专业预计毕业及拟授予学士学位的学生初审名单

各学院根据毕业资格审核、学籍信息核对, 以及学生受处分等情况, 确定各专业预计毕业的 2023 届毕业生及拟授予学士学位学生名单。并按 2023 届毕业和往届结业学生分别提交 2023 年上半年毕业与学位初次审核材料, 包括: (1) 学院毕业与学位初次审核书面报告; (2) 毕业生毕业资格初次审核表(分班级); (3) 毕业生学士学位资格初次审核表(分班级)(审核表见附件 3、4 或于“教务部-教务下载”处下载)。学院相关领导签字并加盖公章后于 2023 年 4 月 17 日前报送教务部教务科, 并将报送的毕业生毕业与学位资格审核情况及时向学生本人反馈确认。**特别注意: 2021 届、2022 届结业生申请换发毕业证书和学位证书需要同时提交《结业换发毕业证书申请表》和成绩单。**

四、提交 2023 届毕业生及授予学士学位最终名单

根据学校规定, 我校每年 6 月份和 12 月份分别进行毕业资格审核, 并由学校学位委员会会议审议授予学士学位名单。凡因毕业论文答辩、学生受处分或解除处分等原因, 出现毕业生毕业资格结果及学位资格授予结果与 4 月 17 日提交的版本有不一致的, 请按 2023 届毕业和往届结业学生分别填写 2023 年上半年毕业与学位最终审核材料, 包括: (1) 学院毕业与学位最终审核书面报告; (2) 毕业生毕业资格最终审核表(分班级); (3) 毕业生学士学位资格最终审核表(分班级)(审核表见附件 3、4 或于

“教务部-教务下载”处下载)。学院相关负责人签字并加盖公章于2023年5月26日前报送教务部教务科，由教务部统一汇总并审核上半年毕业生数据，可授予学士学位名单送学校学位委员会审议，逾期报送的毕业生数据将于下半年进行毕业资格与授予学士学位审核。如本学期仍有在修课程的学生，可在毕业结业结论处标注“待定”，并于2023年6月27日前将该学生最终审核结果报至教务部，如无再次报送，该学生将作结业处理。

五、报送毕业生数据

学校将于6月中旬召开上半年学位委员会会议并审议上半年毕业生授予学位情况，会后发文公布上半年授予学士学位名单，并于6月30日前将已经公布的毕业生数据报送至教育厅。请各学院严格按照规定时间完成审核与报送。

六、上半年未通过毕业资格审核的学生学籍安排

因毕业生数据已纳入国家相关数据统计范围，2023届毕业生只办理毕业、结业形式，不得办理延长学习年限形式，经2023年上半年毕业与学位最终审核仍未获得毕业资格的2023届毕业生将以结业形式上报。办理结业的学生可于不超过最长学习年限的时间内申请结业换发毕业证书和学位证书。根据《仲恺农业工程学院学分制学籍管理规定（2017年修订）》（仲教字〔2017〕28号），按结业处理的学生结业后两年内可回校参加重修考试或者补做毕业论文，达到毕业资格可换发毕业证、学位证。

七、发放证书

学校于6月下旬发文公布2023年上半年毕业生名单后，将通知各学院统一向毕业生发放毕业证书和学位证书。具体发放安排另行通知。

八、移交毕业生学籍材料

毕业生的学籍卡、课程成绩档案表、证书签领表等资料由各学院整理核对后，按照学校档案室要求直接交学校档案室。

联系人：林老师、唐老师；联系方式：(020)36076182、(020)89003071

- 附件：
1. 2023 届毕业生学籍管理工作安排表
 2. 学籍信息及学历照片勘误情况汇总表
 3. 毕业生毕业资格（初次/最终）审核表
 4. 毕业生学士学位资格（初次/最终）审核表

教 务 部

2023 年 3 月 13 日

附件 1

2023 届毕业生学籍管理工作安排表

时间	主要内容
3月20日-4月14日	毕业生登陆学信网核对学籍信息和学历照片，如发现有误请以学院为单位填写《学籍信息及学历照片勘误情况汇总表》电子版，发至教务部教务科邮箱：jwk@zhku.edu.cn。
3月13日-4月17日	学院核对毕业资格初审情况并将报送的毕业生毕业与学位资格审核情况及时向学生本人反馈确认。
4月17日前	各学院对2023届毕业生毕业资格、学位资格进行初审，并按应届和往届结业学生分别填写2023年上半年毕业与学位初次审核材料：（1）学院毕业与学位初次审核书面报告；（2）毕业生毕业资格初次审核表（分班级）；（3）毕业生学士学位资格初次审核表（分班级）。
5月22日-5月26日	按2023届毕业和往届结业学生分别填写2023年上半年毕业与学位最终审核材料：（1）学院毕业与学位最终审核书面报告；（2）毕业生毕业资格最终审核表（分班级）；（3）毕业生学士学位资格最终审核表（分班级）。

6月中下旬	中旬学校召开学位委员会会议，下旬各学院领取毕业证书和学位证书。
6月30日前	学校报送全校毕业数据至教育厅。