

仲恺农业工程学院（教务处）文件

教字〔2020〕11号

关于2020届毕业生学籍管理工作安排的通知

各学院：

为顺利完成2020年上半年2020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

1、核查2016级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、核查2016级毕业班学生学费缴纳和学籍注册情况。根据《仲恺农业工程学院学分制学籍管理规定》，未按学校规定缴纳教育费或未办理缓交手续的不予注册。各学院认真核对《2016级学生未缴清学费名单》中各学生情况，并于2020年3月31日前将核对结果反馈至教务处教务科，学校将统一对欠费学生进行暂缓注册处理，并屏蔽该学生教务系统成绩。

二、核对学信网学籍信息和毕业学历照片

请各学院通知2016级学生及2014、2015级结业学生于2020年4月20日前自行登陆学信网核对本人学籍信息和毕业学历照片。毕业证书照片

必须与学信网毕业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，发至教务处教务科邮箱：jwk@zhku.edu.cn。如未拍照者，请按照上学期发布的《关于做好2020届毕业生电子照片分散拍摄工作的通知》（教字〔2019〕85号）中的信息自行前往新华社拍照。

三、提交各专业预计毕业生及拟授予学士学位学生初审名单

各学院根据本通知第一、第二条的审核结果以及学生受处分等情况，确定各专业预计2020届毕业生及拟授予学士学位学生名单。同时按2020届和往届结业学生分别填写2020年上半年毕业与学位初次审核的三份材料：学院毕业与学位初次审核书面报告、毕业生毕业资格初次审核表（分班级）及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），由学院主要负责人签字并加盖公章后于2020年4月27日前报送教务处教务科，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。结业学生申请换发毕业证书和学位证书还需要同时提交《结业换发毕业证书申请表》和成绩单。

四、提交2020年上半年2020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月份分别进行毕业生毕业资格审核，并由学校学位委员会会议审议授予学士学位名单。因毕业论文答辩、学生受处分或解除处分等原因，出现最终毕业生毕业资格与学位资格授予情况与4月27日提交的版本有不一致的，请按2020届和往届结业学生分别填写2020年上半年毕业与学位最终审核的三份材料：学院毕业与学位最终审核书面报告、毕业生毕业资格最终审核表（分班级）及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），由学院主要负责人签字并加盖公章于2020年6月1日前报送教务处教务科，由教务处统一汇总并审核上半年毕业生数据，将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2020年7月6日前将该学生最终结论报至教务处，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，发文公布上半年授予学士学位名单，并于7月上旬将已经发文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

经2020年上半年毕业与学位最终审核仍未获得毕业资格的2016级学生将以结业形式上报，因毕业生数据已纳入国家相关数据统计范围，2016级毕业生只办理毕业、结业形式，不得办理延长学习年限形式。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》，按结业处理的学生结业后两年内可回校参加补考、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。

七、发放证书等材料

学校将于6月下旬发文公布2020年上半年毕业生名单，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。

联系人及联系方式：吴超，89003071、17070890661

刘芸希，89003071

教 务 处

2020 年 3 月 10 日

- 附件：1、2020 年上半年 2020 届毕业生学籍管理工作安排
- 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

附件 1 2020 年上半年 2020 届毕业生学籍管理工作安排进程

时间	主要内容
3 月 16 日~4 月 27 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。
3 月 16 日~3 月 31 日	核对学生学费缴纳和学籍注册情况。
3 月 16 日~4 月 20 日	毕业生登陆学信网核对学籍信息和毕业学历照片，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，发至教务处教务科邮箱： jwk@zhku.edu.cn 。
4 月 27 日前	各学院对 2020 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 2020 年上半年毕业与学位初次审核的三份材料： 学院毕业与学位初次审核书面报告、毕业生毕业资格初次审核表（分班级）及毕业生学士学位资格初次审核表（分班级）。
5 月 25 日~6 月 1 日	按 2020 届和往届结业学生分别填写 2020 年上半年毕业与学位最终审核的三份材料： 学院毕业与学位最终审核书面报告、毕业生毕业资格最终审核表（分班级）及毕业生学士学位资格最终审核表（分班级）。
6 月中旬	学校召开学位委员会会议，各学院领取毕业证书和学位证书。
6 月下旬	学校报送全校毕业数据至教育厅，各学院向学生发放毕业证书和学位证书。

附件 2

学籍信息及学历照片勘误情况汇总表

学院：

学生姓名	学号	班级	有误内容 (学籍信息/照片)	正确信息