附件：2022届毕业生毕业工作推进日程表

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **2022届毕业生毕业工作推进日程表（教务处）** | | | | | | |
| **序号** | **时间** | **工作安排** | **具体工作内容** | **工作要求** | **完成情况** | **责任单位** |
| 1 | 4月30日前 | 毕业前重修（补考）、结业后补考等考试安排 | 需在教务系统进行教学任务维护、考试安排 | 各学院要根据学生具体情况，妥善安排好线上线下考试，及时通知学生查看考试信息 | 已完成 | 各学院 |
| 2 | 5月6日-5月25日 | 毕业前重修（补考）、结业后补考成绩录入 | 需在教务系统进行成绩录入 | 在规定时间及时准确录入考试成绩 | 未完成 | 各学院 |
| 3 | 5月20日前 | 普通本科、成教专升本学位授位申请、审核 | 按照授位通知，整理授位名单、审核学生授位申请及资料 | 及时通知、回收学生授位申请资料，审核并汇总授位名单 | 未完成 | 各学院 |
| 4 | 6月10日前 | 毕业综合考试、毕业论文（设计）、专业见习、毕业实习、社会实践等各类实践环节课程成绩录入 | 需在教务系统进行成绩录入 | 在规定时间及时准确录入考试成绩 | 未完成 | 各学院 |
| 5 | 6月10日前 | 普通、成教毕业证书、学位证书信息核对 | 审核毕业生毕业证书、学位证书信息、贴照片、盖章 | 及时通知、认真审核 | 未完成 | 各学院 |
| 6 | 6月15日前 | 审核、核对普通本科学生学业不合格名单 | 对教务处统计的不合格学生名单进行核对后反馈 | 按照毕业授位条件进行审核，如与教务处名单不一致的情况需及时进行反馈 | 未完成 | 各学院 |
| 7 | 6月15日前 | 审核、核对护理周末成本学业不合格名单 | 对教务处统计的不合格学生名单进行核对后反馈 | 按照毕业授位条件进行审核，如与教务处名单不一致的情况需及时进行反馈 | 未完成 | 护理学院 |
| 8 | 6月15日前 | 双学位双专业毕业学生成绩审核 | 审核2017级五年制、2018级四年制修读双学位双专业学生的课程修读成绩 | 各学院根据学生提交的双学位双专业毕业备案表审核学生修读课程成绩并签字、盖章 | 未完成 | 各学院 |
| 9 | 6月15日前 | 普通本科毕业学生延长学年申请 | 审核毕业学生延长学年申请、草拟报告交至教务处 | 及时通知、认真审核 | 未完成 | 各学院 |
| 10 | 6月20日-6月25日 | 领取毕业生成绩单 | 各学办到教务科领取毕业生成绩单后，到教务处办公室盖章 | 将盖章后成绩单存放至学生个人档案袋 | 未完成 | 各学院 |
| 11 | 6月25日-30日 | 领取毕业证书、学位证书 | 各学办到教务科领取毕业证书、学位证书 | 及时通知、认真审核 | 未完成 | 各学院 |