

山东管理学院文件

鲁管院发〔2019〕134号

关于印发《山东管理学院本科生 毕业和学位审核工作管理办法》的通知

各部门、单位：

《山东管理学院本科生毕业和学位审核工作管理办法》已经学校院长办公会研究通过，现印发给你们，请遵照执行。

山东管理学院

2019年12月31日

山东管理学院本科生 毕业和学位审核工作管理办法

为进一步规范学校全日制本科学生毕业和学位审核与管理工作，根据《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第41号）和学校学籍管理、学位授予等有关文件精神，结合学校实际，特制定本办法。

第一章 工作机制

第一条 本科生毕业和学位审核工作按照学校统一安排进行，由各二级学院负责审核，教务处负责复核。

第二条 本科生毕业和学位审核主要任务是：核准预毕业生的基本信息，审查预毕业生的学业完成及毕业资格、学位资格达成情况，及时上报预毕业生相关材料，领取发放学历、学位证书等。

第二章 审核流程

第三条 预毕业生基本信息审核在每学年秋季学期进行，由各二级学院组织毕业班学生通过学信网和教务管理系统核实学生个人信息。核实内容主要包括：学号、姓名、性别、出生日期、身份证号、民族、专业名称、学习起止年月、学制、培养层次、年级、照片、学籍状态等信息。学生个人信息一经审核确认，任何人不得改动。

第四条 预毕业生学业完成情况初审应在基本修业年限最后一学年秋季学期开学后两周内完成。二级学院应按照专业人才培

养方案要求对学生进行审核，对预期毕业时不能达到人才培养方案要求的，督促学生及时修读相关课程。

第五条 预毕业生学业完成情况复审应在每学年春季学期开学后两周内完成。各二级学院应结合预毕业生的学业复审结果，核实休学、复学、退学、开除学籍等学籍异动情况，保证毕业生人数等信息准确无误。复审时暂未达到毕业要求的学生，可以选择提交延长修读申请或结业离校。

第六条 每年 6 月初各二级学院通过教务管理系统对预毕业生的毕业资格、学位资格完成最终审核，确认拟毕业、拟结业与延长修读学生名单、拟授予学位与拟不授予学位学生名单，并报教务处复核，复核通过后由各二级学院进行公示。

第七条 各二级学院公示无误后，由教务处将学生名单报学校审批，并根据审批结果发放毕业证书及学位证书。

第八条 申请提前毕业的学生，须于预毕业生学业完成情况初审时向所在二级学院提交书面申请，经二级学院和教务处审核、学校审批后报省级教育行政部门备案。

第九条 结业离校的学生，自办理离校手续之日起一年内，按规定申请回校修读并达到毕业要求的可换发毕业证书，毕业时间按发证日期填写；一年内未申请的或申请后仍未达到毕业要求的，作永久结业处理。

第三章 附则

第十条 本办法由教务处负责解释。

第十一条 本办法自公布之日起施行。

第十二条 全日制专科生毕业审核工作参照本办法执行。