

南开大学教务处文件

教通字[2020] 5 号

关于做好二〇二〇届本科学生毕业资格审核工作的通知

各学院：

为保证疫情防控期间本科毕业生相关工作顺利开展，检验教育教学成效，维护学生利益，现启动二〇二〇届本科学生的毕业资格审核工作，具体要求如下：

一、学籍清理工作

（一）学籍清理原则

二〇二〇届本科毕业生，基本修业年限为四年的学生，执行 2016 级《南开大学本科学术学则》及 2016 级培养方案；基本修业年限为五年的学生，执行 2015 级《南开大学本科学术学则》及 2015 级培养方案。其中超出基本修业年限的应届本科毕业生可以执行入学年级的学则及培养方案，也可执行降入年级的学则及培养方案，二选其一，必须完全按照所选年级执行。

（二）延期及提前毕业申请

1. 延期毕业申请

学校实行弹性修业年限制度，尚未到最长修业年限的学生，符合以下两个条件之一的，可申请延期毕业：

(1) 学生已获得的课程学分加上本学期已选课程学分，未达到本人所在专业培养方案规定的应修学分总数的；

(2) 学生已获得双、辅修课程学分加上本学期已选双、辅修课程学分，未达到本人双、辅修专业培养方案规定的应修学分总数的。

2. 提前毕业申请

在校时间尚未达到基本修业年限的本科生，已获得课程学分加上本学期已选课程学分满足本人所在专业培养计划方案规定的应修学分总数的，可申请提前毕业。申请通过后，学校将视作应届毕业生进行毕业资格审核。

(三) 申请流程

1. 申请延期毕业的学生需填写《南开大学本科学生延期毕业申请表》（见附件1），其中因主修专业申请延期毕业的，将申请表电子版发至学籍所在各学院教学办邮箱；因双、辅修专业申请延期毕业的，将申请表电子版发至双、辅修专业所在学院教学办邮箱。

2. 申请提前毕业的学生需填写《南开大学本科学生提前毕业申请表》（见附件2），将申请表电子版发至学籍所在各学院教学办邮箱。

3. 延期毕业或提前毕业申请截止日期：3月24日。学生需待实际开学后，提交纸质版至学籍所在学院或双、辅修专业所在学院教学办公室。

4. 各学院依据申请延期毕业或提前毕业的条件审核学生申请表，填写《延期或提前毕业汇总表》（见附件3），并于3月27日前将《延期或提前毕业汇总表》电子版发至：lyh2000@nankai.edu.cn。

5. 申请截止后，如无特殊情况，本学期不再受理延期毕业、提前毕业申请。

6. 教务处汇总各学院延期毕业和提前毕业申请，并在学信网进行本科毕业生身份预审。

二、计划完成情况审核

（一）审核原则

计划完成情况审核是审核学生完成培养方案要求的应修学分情况，如学生已获得课程学分加上本学期已选课程学分符合应修学分总数要求，则认定该生通过计划完成情况初审。

计划完成情况审核期间办理延期毕业的学生可从审核名单中随时删除，不影响审核进程。

（二）计划完成情况初审

计划完成情况初审在教学管理信息系统进行，分为自动审核、手动审核两步，由学院教务完成。各学院教务对所有毕业生使用自动审核功能进行计划完成情况审核，自动审核不通过且修读课程符合以下条件的学生，需进行手动审核：

1. 特殊类型政策学生的免修或者替代课程（港澳台、留学生、少数民族生、体育特长生四类符合特殊类型政策的学生）；
2. 交流学分认定课程；
3. 艺术特长生免修课程；
4. 其他学分替代课程。

（三）审核结果确认及提交

学院将计划完成情况初审结果通知到应届毕业生，提示学生登录教学管理信息系统进行核对和确认。确认无误后，学院教学办公室按照情况填写《毕业生情况登记表》（附件4）。本学期课程出成绩后才能确定结业或者肄业的学生，统

一先按结业处理，并同时填入《毕业生情况登记表》中按结业处理名单及待考试名单。

《毕业生情况登记表》电子版于4月1日前发送至 lyh2000@nankai.edu.cn。

三、毕业资格审核

毕业资格审核是确定毕业生离校时的最终状态，审核结果包括毕业，结业、肄业。

本学期仅有毕业论文（设计）课程的本科生，毕业论文（设计）成绩录入之后，即可进行毕业资格审核。

本学期尚有毕业论文（设计）之外其他课程的学生，须在期末考试后，尽快将学生成绩录入系统，进行毕业资格审核。

毕业资格审核在教学管理信息系统中进行，具体模块为：毕业审核-学院初审，审核结果经教务处终审确认无误，即为学生最终状态。

四、学位审核

（一）学位审核内容

学位审核是对符合毕业条件的毕业生进行学位资格的核查与确认，审核内容包括以下三个部分：

1. 学生必修课经重修所取得学分数是否达到20学分；
2. 攻读双学位的学生，在未达到第一条的情况下，两个专业必修课经重修所取得学分数是否达到30学分；
3. 受到留校察看处分的学生，学业期满时，平均学分绩（不含通识选修课）在本专业的排名是否位列前30%（不含）之后。

（二）学位审核流程

1. 学院初审

计划完成情况审核阶段及毕业资格审核阶段，均可以进行学位资格审核。学院在审核计划完成情况的同时，可审核学生学位情况。并将初审结果通知到学生进行核对确认。

2. 教务处复审

教务处根据学院初审结果，在系统中进行学位资格复审，并进行获得学位类型标注。

3. 校学位评定委员会审议

教务处汇总复审通过名单，提交学士学位分组会及校学位评定委员会审议，校学位评定委员会审议通过，方可授予学士学位并颁发学士学位证书。

五、其他有关事项

1. 各学院要严格按照学则及培养方案，审核学生毕业资格及学位资格；
2. 学院的毕业论文（设计）工作及毕业审核工作，必须做好对接，成绩及时沟通，以免造成审核错误；
3. 校学位评定委员会后通过课程考核，符合毕业、学位授予条件学生的毕业证书、学位证书领取时间及方式另行通知。

附件：1. 南开大学本科学生延期毕业申请表

2. 南开大学本科学生提前毕业申请表

3. 延期或提前毕业汇总表

4. 毕业生情况登记表

