

学生毕业资格审查办法

鲁轻院学字〔2020〕32号

为提高学校的人才培养质量，规范学生毕业资格审查工作，根据《普通高等学校学生管理规定》（中华人民共和国教育部令第41号）及《山东轻工职业学院学生管理规定》（鲁轻院字〔2017〕34号）等文件精神，结合学校实际，制定本办法。

第一章 总 则

第一条 毕业资格审查是对符合毕业要求的学生进行的毕业资格审查。通过审查学业完成情况、校园违纪情况，确认学生是否达到学校毕业要求的全面审查工作。

第二条 毕业审查范围是具有学校学籍的当年符合毕业要求的所有学生，审查结论作为学生毕业或结业的依据。

第三条 毕业资格审查每学年第二学期组织，由学生工作处牵头，教务处、财务处、各系分工协作，共同完成。

第二章 毕业条件

第四条 符合下列条件，准予毕业：

（一）学生在校期间遵守法律、法规，遵守学生行为规范和学校各项规章制度，符合《高等教育法》等所规定的德、智、体、美、劳等方面的素质要求；

（二）在规定修业年限内，修完人才培养方案规定的全部必修和选修课程，成绩及格，取得规定学分。

第五条 有下列情况之一，按结业处理：

(一) 在校期间违反法律、法规及学校规章制度,不符合《高等教育法》等所规定的德、智、体、美、劳等方面素质要求;

(二) 在最长修业年限内,修完人才培养方案规定的全部必修和选修课程,个别课程成绩不及格,未取得规定学分。

第三章 审查程序

第六条 学生工作处制定毕业资格审查工作方案,牵头组织审查工作。

第七条 各系负责审核修业时间和基本信息

(一) 对预计毕业生进行修业时间审核,根据学生工作处提供的预计毕业生名单,审核修业时间是否达到毕业要求;

(二) 组织学生核对本人的姓名、身份证号等关键信息,核对无误后签字确认,作为毕业证办理注册的依据;

(三) 对毕业学生修业时间和基本信息有异议的,出具书面说明,系行政主要负责人签字盖章后,提交学生工作处。

第八条 学业合格性审核

教务处审核学生学业完成情况,是否达到毕业要求。按照人才培养方案,对每个预计毕业生进行学分审核。审核结果经部门负责人签字确认、加盖部门公章、分管领导审批后,以书面形式提交学生工作处。

第九条 缴费情况审核

财务处审核学生缴费情况,根据学生工作处提供的预计毕业生名单,在规定时间内审核缴费完成情况。审核结果经部门负责人签字确认、加盖部门公章、分管领导审批后,以书面形式提交学生工作处。

第十条 审核结果上报。学生工作处审核汇总结果，确定毕业和结业学生名单，形成毕业生资格审查结果报告，上报院长办公会审批。

第十一条 结果应用。院长办公会审批通过后，学生工作处起草毕业文件，作为学信网学历证书电子注册及毕业、结业证书办理发放依据。

第四章 结业证换发毕业证

第十二条 学生要在结业后一年内提出毕业证换发书面申请。参加原不及格课程的考试，考试合格的换发毕业证书，逾期不返校重考或重考后仍未合格的，永久性结业。

第十三条 结业证换发毕业证，毕业时间按发证日期填写。换发工作学校每年6月、12月集中办理，换发时需交回结业证书，学生工作处存档，并办理学历电子注册。

第十四条 结业证换发毕业证后，学生工作处将名单报招生就业办公室，由招生就业办公室做好学生报到证的换发工作。

第五章 附 则

第十五条 本办法适用于学校所有学生，自发布之日起施行。原《学生毕业资格审查办法》（鲁丝院字〔2012〕32号）同时废止。

山东轻工职业学院

2020年6月16日