

# 广东江门幼儿师范高等专科学校

江幼专〔2023〕104号

签发人：李耀麟

## 关于印发《广东江门幼儿师范高等专科学校 毕业资格审查办法（2023年修订）》的通知

各部门（系）：

《广东江门幼儿师范高等专科学校毕业资格审查办法（2023年修订）》已经学校党委会审定通过，现予印发，请遵照执行。

附件：广东江门幼儿师范高等专科学校毕业资格审查办法  
（2023年修订）

广东江门幼儿师范高等专科学校

2023年9月27日



# 广东江门幼儿师范高等专科学校 毕业资格审查办法

(2023年修订)

## 第一章 总 则

**第一条** 为加强学校学籍管理，规范毕业资格审查和毕业证书发放程序，根据教育部、广东省教育厅及学校的学籍管理规定，特制定本办法。

**第二条** 本办法适用于具有学校学籍的在校生。

**第三条** 毕业资格审查是指学校对学生在修业年限内是否完成学校人才培养方案规定的内容，德、智、体、美、劳等方面是否达到毕业要求而进行的全面审查，审查结论将作为学生毕业或结业的依据。

## 第二章 组织机构

**第四条** 学校成立毕业资格审查领导小组，分管教学的副校长任组长，教务部、学工部、计财部及各二级学院（系部）负责人为小组成员，毕业资格审查领导小组负责全面指导全校的毕业资格审查工作。

**第五条** 学校教务部负责全校毕业资格审查的方案制定、统筹协调、组织落实和监督检查等具体工作。

**第六条** 各二级学院（系部）成立由二级学院（系部）负责人任组长，分管教学、学管负责人等相关人员为组员的毕业资格审查工作小组。毕业资格审查工作小组根据学校制定的毕

业资格审查方案，具体落实本学院学生的毕业资格审查工作。

### 第三章 审查时间和内容

**第七条** 毕业资格审查工作一般安排在基本学制内的最后一个学期进行。复学学生应于本届毕业的，随该届学生进行毕业资格审查。

**第八条** 毕业资格审查内容包括以下三个方面：

#### （一）学籍信息审查

审查学生的学籍和个人准确信息，包括学号、姓名、身份证号、性别、民族、修读专业、学制等。

#### （二）成绩审查

1. 审查学生在学校规定的修业年限内修完人才培养方案规定的全部课程的考试（考核）情况。

2. 审查毕业设计（论文）及答辩完成情况。

3. 审查岗位实习完成情况。

#### （三）德育审查

德育审查主要是核查学生在校期间的违纪处分情况，凡在校期间受过警告及以上处分的学生都要接受该项审查。

#### （四）体能测试审核

根据国家教育部下发的《国家学生体质健康标准（2014年修订）》文件要求，《标准》测试成绩达不到50分者按结业或肄业处理。

### 第四章 审查程序

## 第九条 学籍信息审查

（一）教务部依据学生在高校学籍学历管理平台注册的学籍信息，整理预计毕业生名单，提供给二级学院（系部）核实学籍信息。

（二）各二级学院（系部）根据教务部提供的预计毕业生名单组织学生核对个人信息及学籍信息，并将核对后的结果反馈至教务部，若出现学籍信息与学生实际信息不符的情况，由教务部视情况予以处理。

（三）经教务部与各二级学院（系部）核对无误的预计毕业生名单可作为学生参加学历图像信息采集的依据。

## 第十条 德育审查

（一）德育审查由各二级学院（系部）对受处分学生进行初审，初审结果经学工部审核同意后报教务部。

（二）二级学院（系部）及学工部在审查时，若学生已按规定时间和程序办理撤销处分，该项审查为合格；处分没有撤销的为不合格。

（三）受处分尚未期满者、或处分期满但因故被追加处分者，该项审查为不合格。受留校察看处分的学生在处分期满后未发现新的违纪情况的，该项审查为合格。

## 第十一条 成绩审查

（一）每年五月份开始，教务部按照各专业人才培养方案的规定，对预计毕业生在校期间的所有课程的考试（考核）成绩进行核查清理，全部合格者，准予毕业；有课程不合格者，给予结业处理。

（二）对实行学分制管理的预计毕业生，学生已修满人才培养方案的规定的总学分，达到毕业要求的准予毕业；未修满总学分的，学生可选择结业或按照相关规定延长修业年限进行补修学分。

（三）毕业设计（论文）及毕业答辩成绩由二级学院（系部）负责审查，成绩合格的准予毕业，成绩不合格的作结业处理。对因毕业设计（论文）或毕业答辩成绩不合格而结业的学生，可在一年内向学校提出书面申请，经过学校批准，可参加毕业设计（论文）或毕业答辩。合格者准予换发毕业证书，不合格者不予换发。

（四）学生是否参与岗位实习并完成实习要求，由二级学院（系部）核查。

（五）按照教育部有关文件精神要求，结合学校实际情况，经学校批准提前离校的学生必须参加学院统一组织的期末考试并且成绩合格，教学计划安排有毕业设计的必须完成毕业设计或毕业论文及答辩，经审查达到毕业要求的发放毕业证书，未达到毕业要求按结业处理。

（六）未经学校批准擅自离校的学生，按考试资格审查相关规定，二级学院（系部）审查其是否符合参加期末考试条件，符合考试条件的方可参加期末考试，不符合条件的取消考试资格，且不准补考，按结业处理。

## **第十二条 毕业资格审核材料报送**

教务部汇总各二级学院（系部）提交的学籍、体测及德育审查结论，结合学生成绩审查情况形成毕业资格审核报告材料

及毕业生、结业生名单，报请学校分管领导审核，校长办公会审定后上报教育厅办理毕业证书。

## **第五章 提前毕业学生资格审查**

**第十三条** 提前毕业由学生提出，资格审查程序按第三章执行。

**第十四条** 提前毕业学生毕业证书发放时间按教育部规定时间发放。发放毕业证书前，学校可以出具毕业证明。

## **第六章 证书发放**

**第十五条** 学校毕业证书由教务部统一打印，完成验印盖章等程序，二级学院（系部）在规定时间内安排专人到教务部领取毕业证书，并根据学生的毕业生资格审查情况、离校手续办理情况等进行分类发放。

**第十六条** 证书发放具体流程为：教务部将可正常发放的毕业证书、结业证书等材料交于各二级学院（系部），由各二级学院（系部）安排专人负责毕业证书及结业证书的交接和发放，并做好发放记录。毕业证集中发放时间结束后，各二级学院（系部）要将未发放的毕业证书等材料交回教务部集中存放并安排专人保管，防止遗失。

**第十七条** 学生毕业证书只颁发一次，本人须妥善保存。若遗失可由本人向二级学院（系部）申请，经教务部审查后，依据其毕业情况，出具相应的学历证明。

## 第七章 结业证换毕业证

第十八条 教务部每年在6月、9月、12月办理结业证换毕业证。结业的学生可在结业后3年内申请换发毕业证书。

第十九条 换发流程为：结业的学生经补考、重修或补作毕业设计、答辩等成绩合格后向所在二级学院（系部）提交结业换毕业证申请，由二级学院（系部）向教务部提交学生“申请结业证换毕业证审批表”，并附二级学院（系部）出具的成绩单或相关考证证书复印件（证书原件由二级学院（系部）审查）。经教务部审查通过后，由教务部印制毕业证，毕业时间按发证日期填写。

## 第八章 附 则

第二十条 本办法自颁布之日起施行，由教务部负责解释。