

## 关于 2019 届毕业生教务工作安排的**通知**

各二级学院：

为了顺利做好 2019 届毕业生的各项教务工作，使毕业生能够按时毕业，现将《2019 届毕业生教务工作日程安排表》印发给你们，请各二级学院根据日程表上的要求按时做好相关工作。

附件：广西师范大学漓江学院 2019 届毕业生教务工作日程安排表

广西师范大学漓江学院教学科研处

2019 年 3 月 4 日

## 广西师范大学漓江学院 2019 届毕业生教务工作日程安排表

时 间		内 容
周次	月 日	
1-2	2.25-3.8	1. 收集、检查各二级学院毕业班学生上学期成绩输入情况，并完成成绩确认； 2. 各二级学院完成毕业班学生形势与政策、就业指导、毕业论文等课程的排课、选课工作； 3. 教学科研处学籍办公室（以下简称学籍办）核实毕业学生学籍异动情况。
3-4	3.11-3.22	1. 各二级学院对照 2015 级人才培养方案全面检查毕业班教学计划执行情况，重点核查培养方案、毕业要求等在教务管理系统中的录入和执行情况； 2. 学籍办检查教务管理系统毕业审核模块，做好毕业、学位审核的修订和调整工作； 3. 各二级学院受理 2019 届学生因赴国外参加志愿者需提前获得毕业证、学位证学生的申请材料，汇总后统一报送学籍办。
5-6	3.25-4.4	1. 各二级学院教学秘书检查毕业班学生成绩是否还有错漏，如有错漏请到学籍办更正； 2. 学籍办汇总毕业班受处分学生名单； 3. 学籍办进行毕业生预审，打印毕业生预审表发放给各二级学院，由各二级学院核查学生毕业情况； 4. 学籍办组织核实毕业学生电子注册照片是否有错误或漏照。
7-8	4.8-4.19	1. 各二级学院受理 2018 届延迟毕业学生的毕业和学位申请材料，汇总后统一报送学籍办； 2. 学籍办整理、审核毕业生电子数据，完善毕业生电子注册事项； 3. 各二级学院完成毕业班毕业学期期末考试，并将成绩单报送学籍办确认。
9-10	4.22-5.3	1. 各二级学院 2019 届毕业生申办中小学（幼儿园）教师资格证； 2. 学籍办处理毕业班成绩库，检查成绩输入情况。
11-12	5.6-5.17	1. 各二级学院受理处分期满且符合解除处分条件的 2019 届违纪学生解除处分申请，汇总后统一报送学籍办； 2. 各二级学院受理 2019 届毕业生因在校期间受记过（含）以上处分未获得学位学生的毕业申请材料，汇总后统一报送学籍办； 3. 各二级学院完成毕业论文成绩录入工作，并于 5 月 13 日前在教务管理系统中完成毕业论文成绩上报； 4. 未能按期毕业学生填写延迟毕业审批表，交所在二级学院审核后汇总报学籍办。
13-14	5.20-5.31	1. 学籍办进行毕业审核和学位预审，打印出《广西师范大学漓江学院全日制普通本科生学士学位评审表》及相关学位评定材料，并发放各二级学院学位评定分委员会初步评定，提出学士学位授予名单，填写《广西师范大学漓江学院全日制普通本科生学士学位评审表》、《广西师范大学漓江学院全日制普通本科生学士学位审批表》； 2. 学籍办收集各二级学院学位评定分委员会初步评定学士学位《广西师范大学漓江学院全日制普通本科生学士学位评审表》有关学位材料。
15	6.3-6.6	1. 学籍办整理学位评定各项材料； 2. 学籍办将有关学位评定材料呈送校学位评定委员会。
16	6.10-6.14	1. 校学位评定委员会召开会议（具体时间另行通知）； 2. 打印 2019 届毕业证书、学士学位证书和毕业生存档成绩单； 3. 各二级学院派学生到学籍办整理归档成绩单、毕业照片（按每专业派 3 人），并贴证书照片。
17	6.17-6.21	1. 毕业证、学位证、毕业生存档成绩单及学士学位审批表盖印（各专业派出 3 人配合办理）； 2. 学籍办打印出毕业生、结业生、延迟毕业学生名单及授予学士学位名单并归档； 3. 各二级学院发放毕业证书、学士学位证书。
18-19	6.24-7.5	1. 学籍办整理毕业生毕业证、学位证的电子注册事项，进行毕业生学历即时电子注册工作； 2. 学籍办受理延迟毕业学生的成绩录入和确认，进行第二批毕业、学位审核及毕业证、学位证发放工作。