各学院2019届毕业生毕业、学位审核工作要求及安排

序号	工作内容	工作要求
1	教务科毕业、学位预审核通知	向各学院发布关于做好普通本科毕业生毕业资格、学位授予资格审核工作的通知
2	各学院反馈预审核结果	各学院完成毕业、学位预审核，并将审核结果反馈教务科
3	教务科复核	教务科与各学院复核毕业、学位资格
4	证书贴照片和盖章	各学院老师带队领回证书内芯贴照片和盖章，完成后交回教务科
5	各学院上报学位材料	学位材料包括分专业学位授予报告、明细、受处分学生学位申请及汇总表
6	待定学生的成绩报告	原因为成绩未公布而待定学生，成绩在12-18日出来的经学院审核符合毕业、学位条件，学院出具成绩报告单统一交教务科
7	证书封皮	毕业证封皮放置体育馆，学位证封皮发至学院
8	证书内芯发放	毕业典礼当日各学院老师带队至教务科领取证书内芯，不得由学生代领
9	毕业典礼	毕业证封皮毕业典礼现场领取
10	证书内芯补发	待定学生持待定学生成绩证明领取证书内芯，欠费学生持缴费单据领取证书，代领需持委托书和双方身份证复印件
11	各学院上交最终结论	各学院完成毕业、学位审核，并将最终结论纸质版由院长签字盖章并反馈教务科

注：本表旨在了解审核工作的流程，具体完成时间于教秘群另行通知