**2021届毕业生工作时间安排表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **月份** | **工作安排** | **时间** | **备注** |
| **2-3月** | 预计毕业生学分完成情况预审（第二次） | 第1-4周 | ①尽量在选课结束前完成审查，并提醒有关学生办理课程修读相关手续、网上学分冲抵；②严格审批毕业生班级限选课停课手续。 |
| 预计毕业生成绩审查及维护 | 整个学期 |  |
| 预计毕业生照片校对（教务管理信息系统） | 第3-5周 |  |
| **4月** | 预计毕业生成绩维护 | 整个学期 |  |
| 预计毕业生信息校对（第二稿） | 第8周 |  |
| **5月** | 预计毕业生名单与学信网毕业生数据比对及名单预审 | 第11-12周 |  |
| 报送《毕业生自主发展计划学分登记表》 | 13周 | 　 |
| 预计毕业生学分完成情况预审（第三次） | 第13-15周 | 　 |
| 毕业证书、学位证书签章 | 第15周 |  |
| **6月** | 毕业生毕业及学位结论审核（终审） | 第16周 |  |
| 预授、结业、延读、肄业学生名单报送 | 第16周 |  |
| 毕业生成绩记载表签章 | 第17周（6月23-25日） |  |
| 发放毕业证书、学位证书 | 截至6月26日 |  |
| 未能正常毕业学生证书返还（结业、延读、肄业） | 截至6月28日 | 结业、延读、肄业学生须提交个人申请(手写版)；且延读学生应在离校前办理完延读手续。 |
| 2020届结业生证书换发 | 截至6月29日 |  |
| **7月** | 2021届预授学位学生毕业证、学位证发放 | 小学期第1周 |  |
| 2021届毕业生学信网、学位网数据上传 | 小学期第2周 |  |