2019届毕业生工作安排时间表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **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提醒有关学生办理课程修读相关手续；②严格审批毕业生班级限选课停课手续；③落实自主发展计划下一步工作。 |
| 预计毕业生成绩审查及维护 | 第1-15周 |  |
| 预计毕业生照片、政治面貌、姓名拼音校对（教务管理信息系统） | 第2-5周 | 具体安排时间另行通知。 |
| 重学手续办理 | 第1-2周（截至3月4日） | 2019届预计毕业生欠学分课程重学办理。 |
| 报送重学数据 | 第2周 | 　 |
| **4月** | 预计毕业生信息校对（第二稿） | 第7周（截至4月13日） | 要求各院部在前4周完成学籍异动，包含因欠学分等情况而降级者。 |
| **5月** | 预计毕业生名单与学信网毕业生数据比对 | 第11-12周 | 　 |
| 报送《毕业生自主发展计划学分登记表》 | 13周（截止5月25日） | 　 |
| 预计毕业生学分完成情况预审（第三次） | 第13-14周 | 　 |
| **6月** | 毕业证书、学位证书签章 | 第15周 | 根据预计毕业生第三次预审结果领取证书。 |
| 毕业生毕业及学位结论审核（终审） | 第16周 | 　 |
| 毕业生成绩记载表签章 | 第17周（6月19-21日） | 　 |
| **6月** | 发放毕业证书、学位证书 | 截至6月23日 | 　 |
| 未能正常毕业学生证书返还及结业、延读、肄业学生名单报送 | 截至6月24日 | 结业和延读学生必须提交个人申请(手写版)；且延读学生应在离校前办理完延读手续。 |
| 2018届结业生证书换发 | 截至6月27日 | 　 |