

海南健康管理职业技术学院教科处文件

海健教〔2023〕4号

关于做好2023届毕业生毕业资格审核的通知

各系（部）、各部门：

我院2023届毕业生将于今年6月下旬毕业，为做好毕业生毕业资格审核工作，确保毕业生顺利毕业，现将相关毕业资格审核事项通知如下：

一、毕业资格审核对象和内容

1. 毕业资格审核对象 具有我院注册学籍的2020级在校生。包括2020级的6个专业：健康管理、康复治疗技术、护理、药学、食品营养与检测和云计算技术与应用（数字医疗技术）。

2. 毕业资格审核内容 包括：在规定的学习年限内是否修完本专业人才培养方案规定的全部课程和实践教学环节（实习）、入学教育和军训、第二课堂而取得规定的全部学分，体测是否达标，思想品德综合评价是否达到毕业要求等。

二、毕业资格审查标准

有下列情况之一者，不能获得毕业资格：

1. 各类课程（包括必修课和选修课）获得学分未达对应毕业最低学分要求者；
2. 公共选修课学分修满但未获得三个模块学分者；
3. 毕业实习成绩不合格者；
4. 体能测试不合格者；
5. 第二课堂学分未达标者；
6. 入学教育及军训不合格者；
7. 思想品德综合评价不合格者。

三、毕业资格预审核工作和时间安排（3月16日前）

（一）各公共课教学单位毕业资格预审核

各公共课教学单位及各专业系部上学期末已根据2020级各专业人才培养方案和学院批准的各专业课程调整申请以及学院下达的教学任务书，组织专人认真核对并完善《2020级人才培养方案执行情况审核表》（附件1），并在此基础上完善和审核《2020级课程考试和成绩情况审核表》（附件2）。审核后的附件1和附件2纸质版3月16日前打印一式三份，系部主任签字盖章，一份留存开课单位，一份分别交专业系部、教科处存档。

（二）公共选修课、第二课堂、思想品德综合评价和体能测试审核

1. 公共选修课学分审核 教科处负责填写并审核《2023 届毕业生公共选修课修读学分审核表》（附件 4），一式两份，签字盖章后一份教科处留存，一份交专业系部存档，并作为各系各专业《2023 届毕业生毕业资格审核总表》的填报和审核依据。

2. 第二课堂学分和体测成绩审核 学工处负责填写并审核《2023 届毕业生入学教育及军训学分统计表》（附件 3）、《2023 届毕业生第二课堂修读学分审核表》（附件 5）、思想品德综合评价；公共教学部负责《2023 届毕业生体能测试成绩审核表》（附件 6）。3 月 16 日前打印一式三份，签字盖章后一份学工处、公共教学部分别留存，一份交教科处、一份交专业系部存档，并作为《2023 届毕业生毕业资格审核总表》的填报和审核依据。

（三）成绩核对

各开课单位安排专人登陆教务系统认真核对本单位所开课程的学生成绩是否与纸质成绩单一致，核实后填报《2020 级课程成绩审核登记表》（附件 7），核实人和系部领导签字后存档。如若出现错误、遗漏等现象，则如实进行登记，及时上报教科处研究处理。

（四）各开课单位成绩单归档

各开课单位将本单位 2020 级每门课程的成绩单按照行政班级打印一式三份（专业系部一式两份），签字盖章，一份留存开课单位，一份留存专业系部，一份留存教科处。各单位课程成绩单

按照《2020级课程考试和成绩情况审核表》以专业为单位进行归档。

四、毕业资格审核工作和时间安排（3月6日-4月22日）

1. 专业系部审核毕业生毕业学分 各专业系部根据附件2和成绩单或教务系统，按照专业（行政班级）逐一填报并审核《XX专业2023届毕业生毕业学分修读审核表（公共基础课和专业课）》（附件8），4月15日前签字盖章后留系部存档。

2. 学生自查毕业学分 专业系部从系统导出《2023届毕业生毕业成绩单》（附件9），把审核后的附件9和附件4、8中学生个人学业信息单独发给学生本人进行核对，4月22日前学生签字确认后系部存档。

3. 专业系部形成毕业资格审查报告 专业系部根据附件4-6和8填报并审核《2023届毕业生毕业资格审核总表》（附件10）。在此基础上填报《2023届毕业生毕业资格审核情况统计表》（附件11）、《2023届毕业生毕业资格审核通过名单》（附件12）、《2022届毕业生毕业资格审核未通过名单》（附件13），附件10-13打印一式两份，4月22日前签字盖章后一份留存系部，一份报教科处存档。

4. 教科处组织对各专业系部上报的毕业资格审核材料进行复核，4月底前初步确定毕业学生名单和不能毕业学生名单（不包含毕业实习成绩）。

五、毕业资格审定工作安排

1. 专业系部做好毕业生毕业实习成绩评定的前期各项准备工作，5月下旬完成实习成绩评定。打印一式两份，签字盖章后一份留存系部，一份报教科处存档。

2. 教科处协同质控办复核确定毕业学生名单和不能毕业学生名单，5月底报经教学工作委员会审定后报院长办公会议审议。

六、工作要求

1. 毕业生资格审核工作关系到每一位毕业生的切身利益，是学院工作的重点之重。该工作责任大、时间紧、任务重，各教学单位务必高度重视，认真履行主体责任。系部主任须亲自挂帅，组织安排专人负责各项具体工作，其中各专业负责人、教研室主任须亲自参加，严格按照审核工作的具体要求进行审核。

2. 各系部应本着对学生高度负责的态度，尊重和保护学生的合法权利，教育和引导学生承担毕业资格审核工作中应尽的义务与责任，确保毕业审核工作顺利完成。

3. 各系部要做到2023届毕业生信息准确无误，认真细致地做好毕业资格审查各项材料的统计、分类、核对、审查及存档工作。所提交的各种审核材料，须保证材料齐全，内容准确，填写规范。

附件1 《2020级人才培养方案执行情况审核表》

附件2 《2020级课程考试和成绩情况审核表》

附件3 《2023届毕业生入学教育及军训学分统计表》

附件 4 《2023 届毕业生公共选修课修读学分审核表》

附件 5 《2023 届毕业生第二课堂修读学分审核表》

附件 6 2023 届毕业生体能测试成绩审核表》

附件 7 《2020 级课程成绩审核登记表》

附件 8 《XX 专业 2023 届毕业生毕业学分修读审核表（公共基础课和专业课）》

附件 9 《2023 届毕业生毕业成绩单》

附件 10 《2023 届毕业生毕业资格审核总表》

附件 11 《2023 届毕业生毕业资格审核情况统计表》

附件 12 《2023 届毕业生毕业资格审核通过名单》

附件 13 《2023 届毕业生毕业资格审核未通过名单》

