**毕业资格与学位审核要求与系统操作流程**

**一 、文件学习摘要**

**毕业条件**：请对照应届毕业生各专业人才培养方案学分修读结构表课程体系的要求，修满课程体系的每一项（含通识教育、大类与专业基础课、专业与专业选修课、交叉与个性发展课四大板块）需要的学分方可申请毕业。

**不能毕业原因**：

1.未修满人才培养方案规定的课程及学分；

2.毕业论文（设计）答辩未通过；

3.实习不合格；

**结业条件：**因积欠学分不能毕业的学生。积欠学分在12学分以内（含12学分）的学生，在最长学习年限内可以回校换证，积欠学分超过12学分的不能换取毕业证书。

**学位授予**：

1.获得毕业证即修满学分。

2.平均学分绩点2.0**及以上**。

3.各专业大学英语四级成绩要求。

①非英语专业大学外语四级成绩文科学生标准为355分及以上，理工科学生为341分及以上，音体美学生为256分及以上，体育单招学生为230分及以上。一级运动员不作要求，非体育专业的二级运动员，如在校期间参加训练且为学校做出贡献，其大学外语四级成绩按照256分标准执行。

②英语专业学生专业英语八级成绩标准为50分及以上。

4.在校生受记过以上处分但需要毕业前解除处分。（\*）

**以上3个条件同时满足才能申请授予学位，缺任何一项都不能授予学位，第4条针对有处分的学生。**

**5.破格授予**（两者只能占其一，应届毕业生）

①大学外语四级或专业英语八级考试成绩低于本专业规定的10%之内；

②平均学分绩点大于等于1.8且小于2.0。

6.补授因**成绩原因**未能获得学士学位的毕业生在最长学习年限内经本人申请，学校同意，可以返校重修相关课程，成绩达到学校学士学位授予条件，可以申请补授学位。

时间节点：**所有**成绩进系统为**5月19日**，各种材料送达时间为**5月23日**。

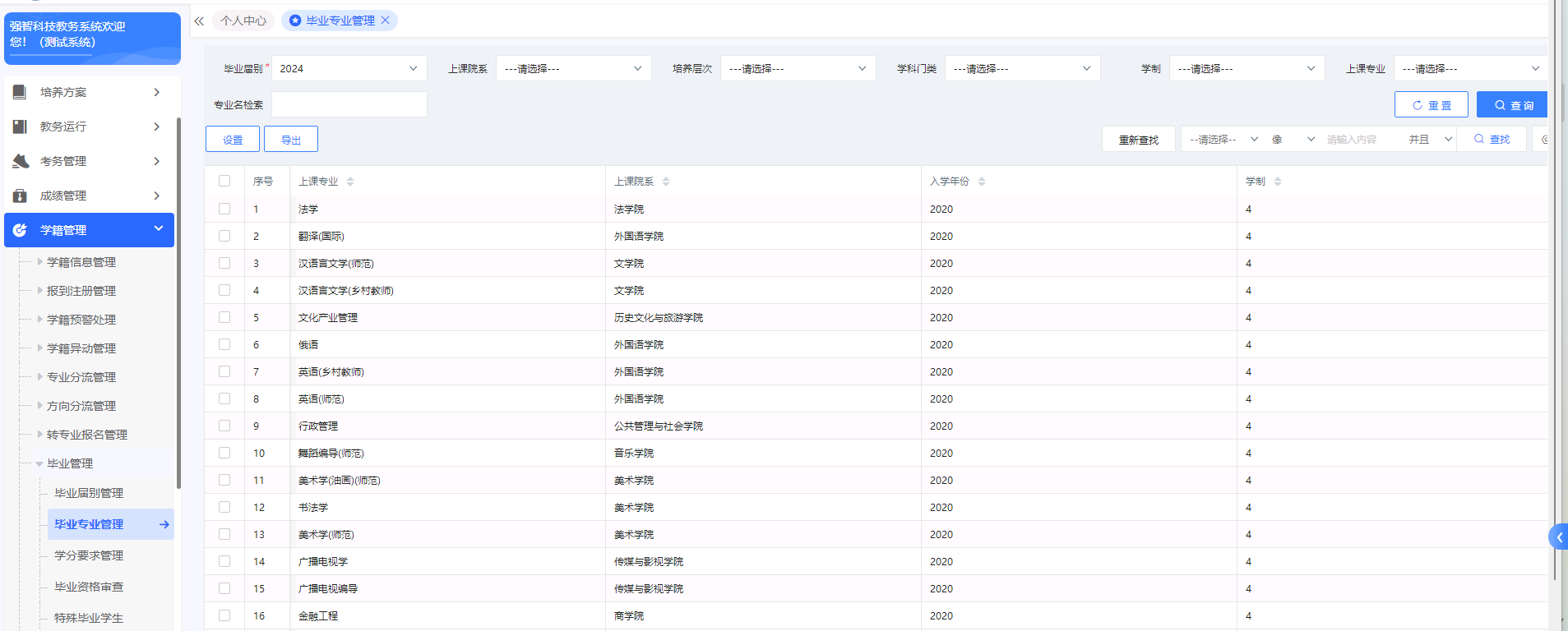
材料要求：1 所有纸质材料均需盖章，需要签字的请签字。

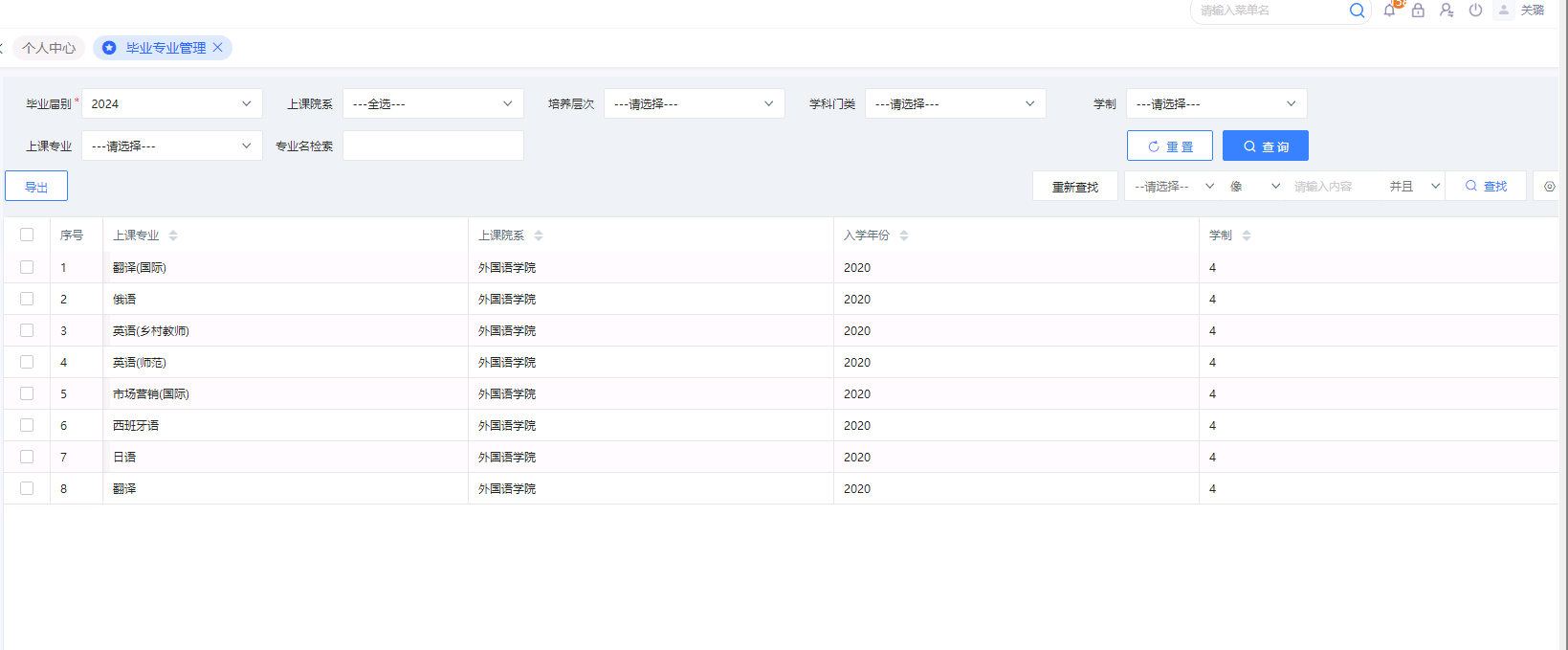
2 所有电子材料请发送到指定邮箱。

**二、教务系统操作（毕业资格审核）**

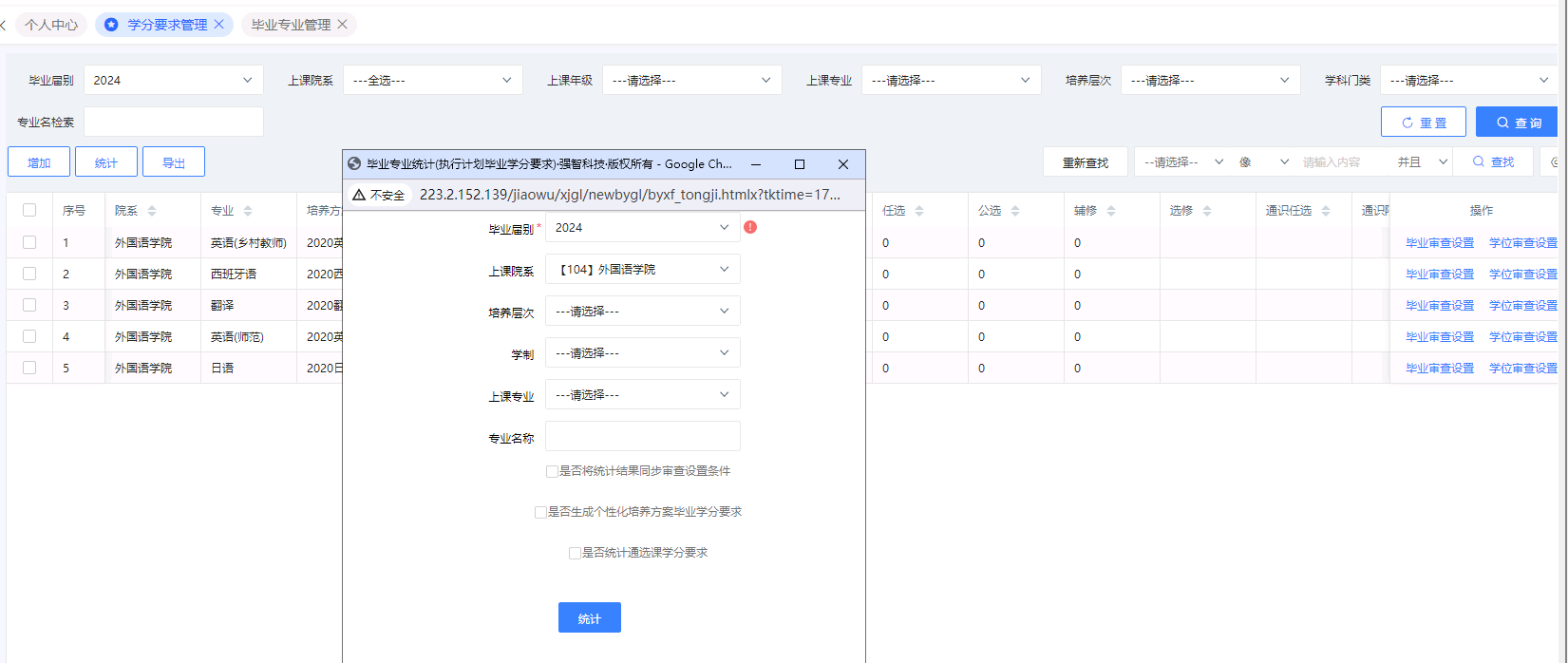
1.点击毕业管理，默认为当前届别以及对应学院下的毕业专业。

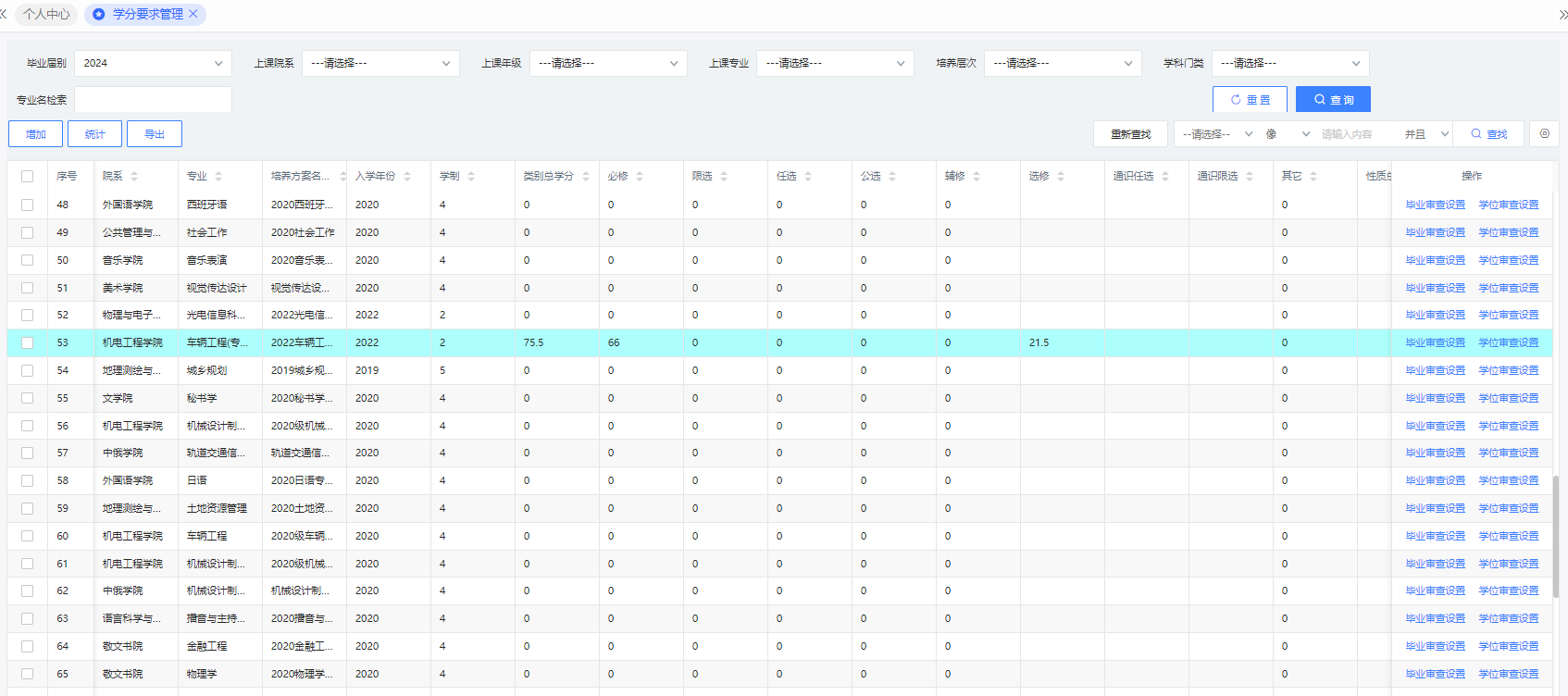
（如果毕业专业不全，请及时与学籍科联系）





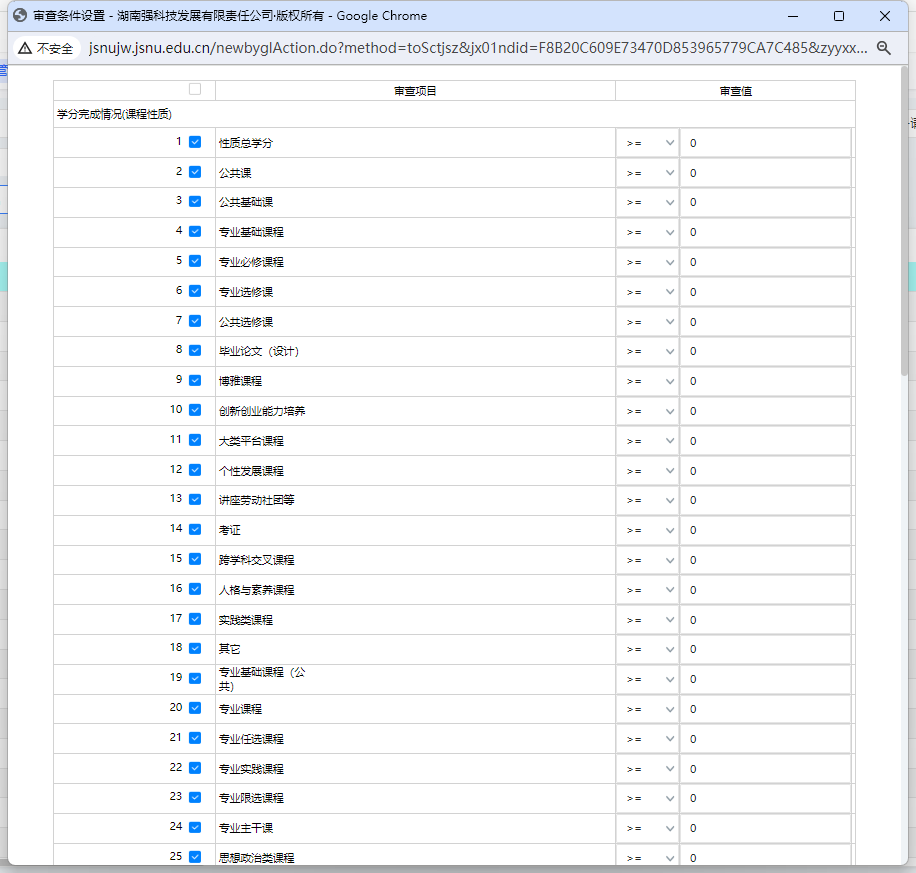
1. 点击学分要求管理，选择对应届别，默认查询的为本学院的毕业专业，如果没有出现专业，请点击统计。



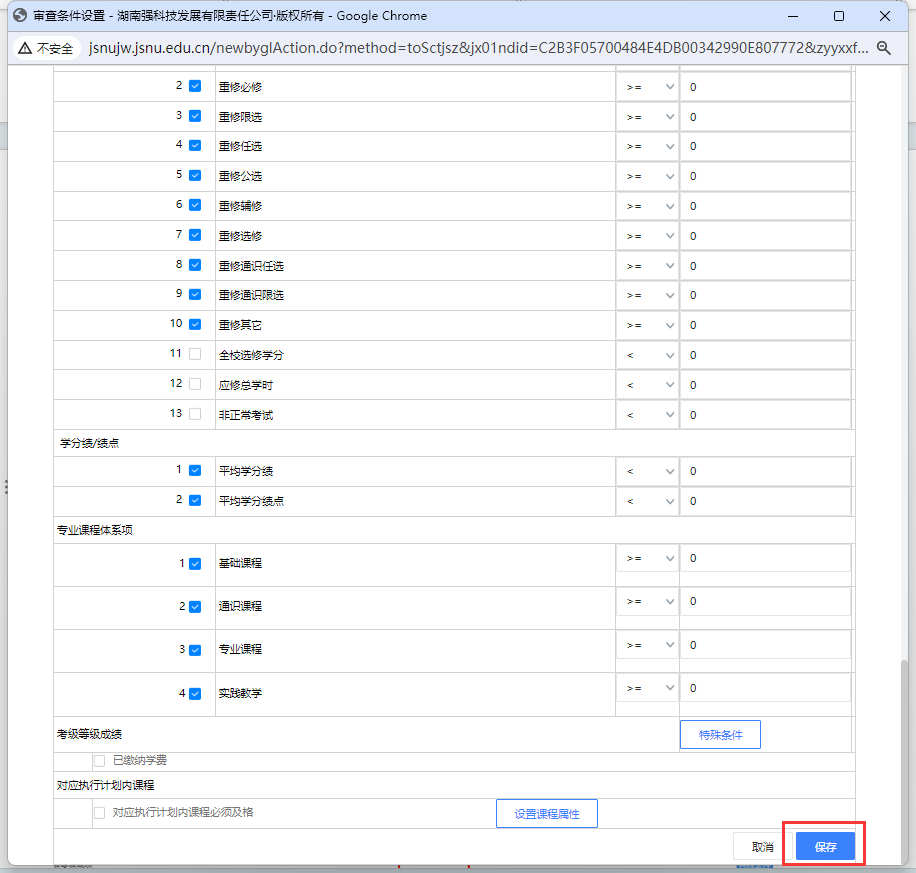


1. 每个学院按照应届毕业生各专业人才培养方案学分修读结构表和实际情况设置“毕业审查设置”条件数值（课程性质、课程属性、学分绩点、等级成绩等）。

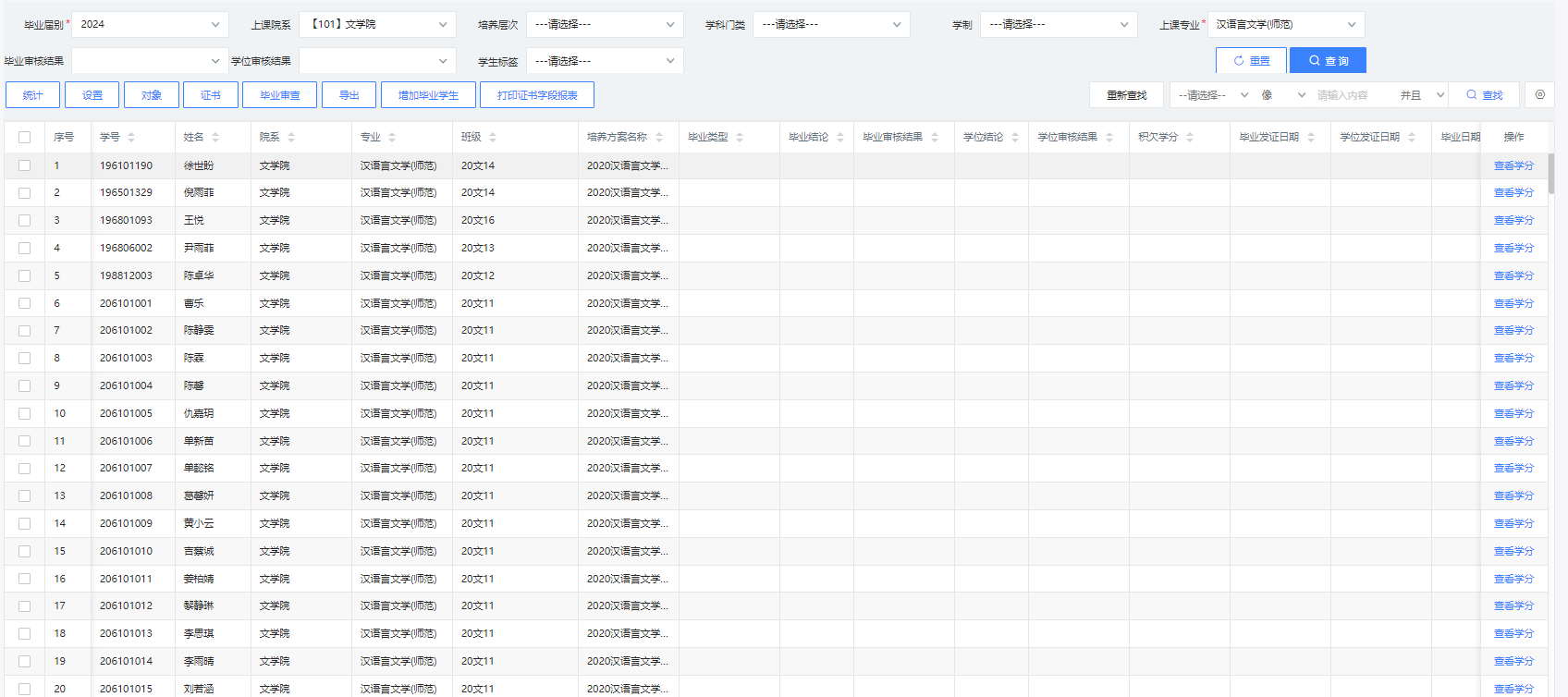




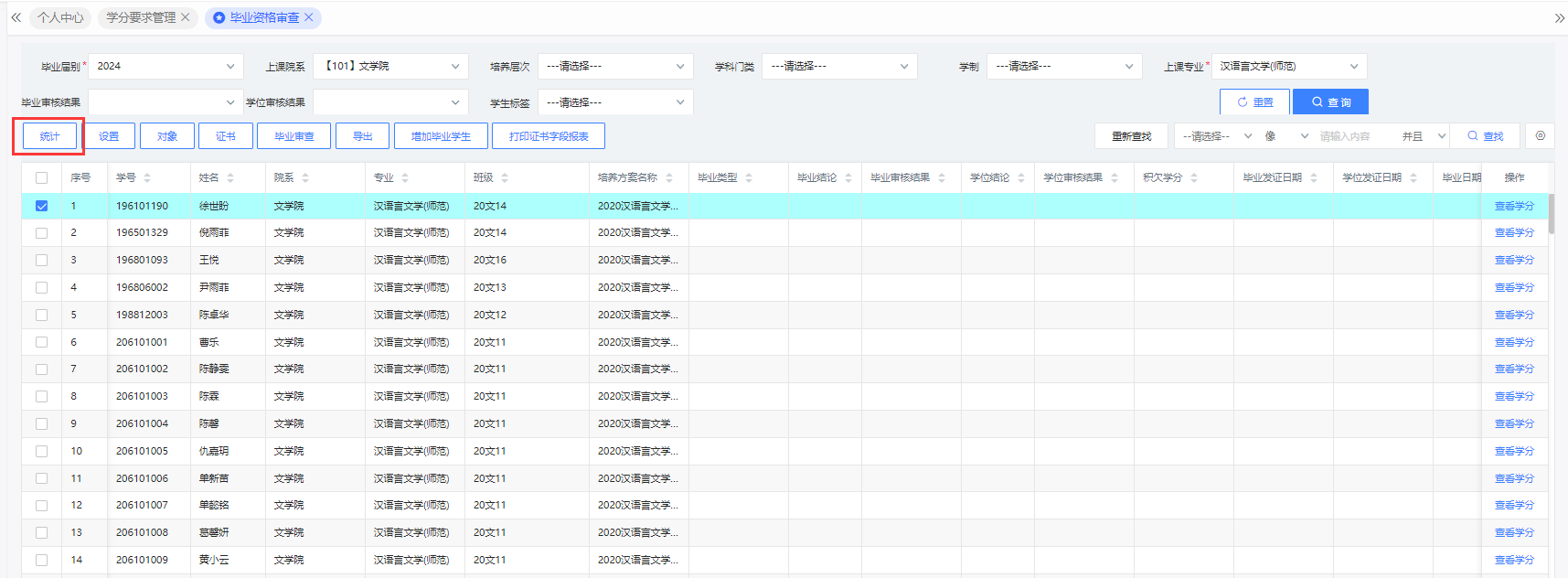
4.数值设置完毕后，请点击保存。



5.点击毕业资格审查，选择“届别”-“学院”-“专业”进行查询。

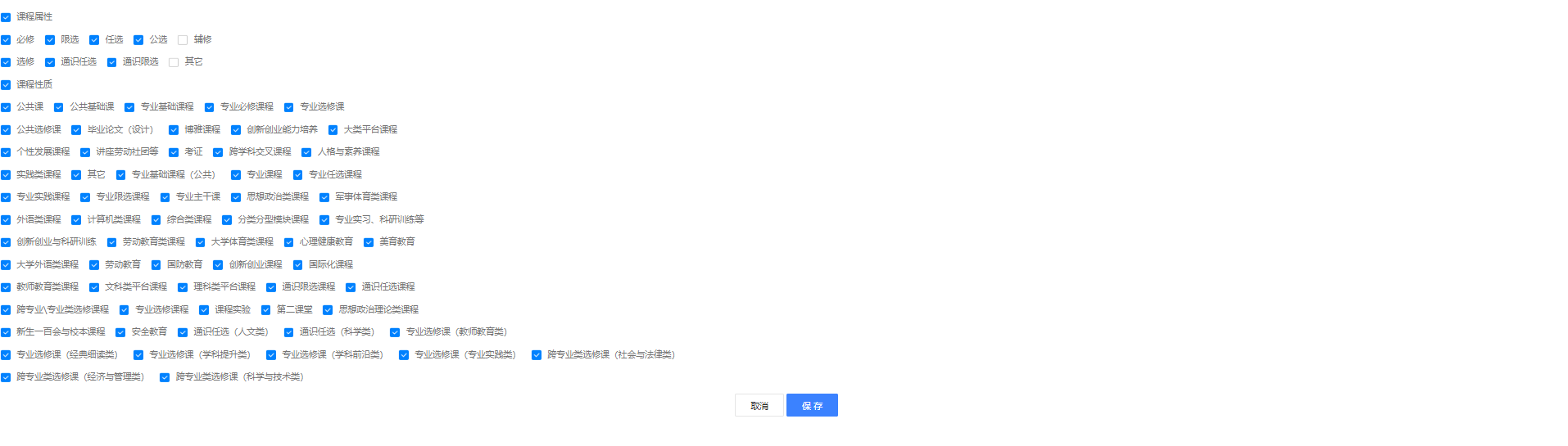


6.点击统计，也可进行单个勾选进行统计。  
统计：统计该专业下学生的各项修读学分情况



7.“统计”中可进行对“学分完成情况”、“平均学分绩点统计”、“考级成绩统计”等进行设置，如勾学分完成情况统计，同时勾选下方课程分性质以确保与第3步一致，然后点击保存。



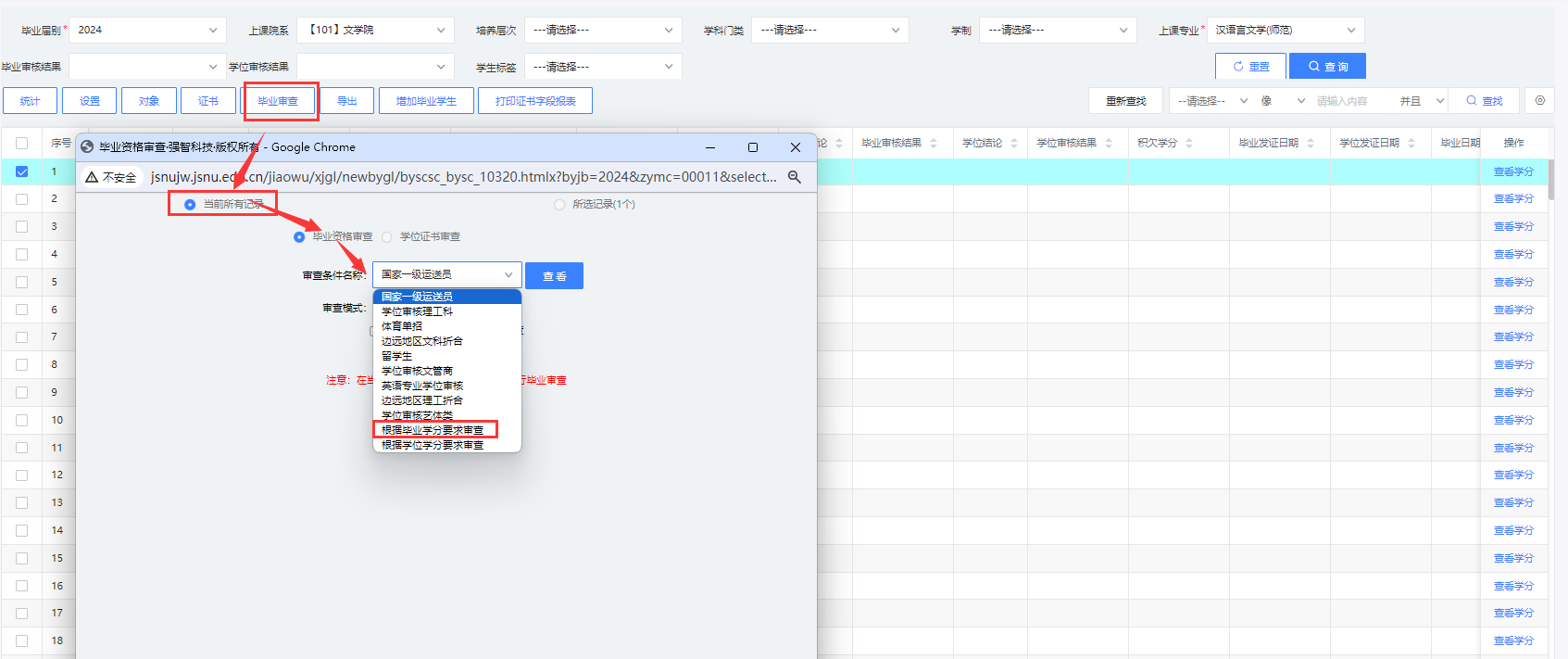


8.点击统计，统计完成进行确定即可。

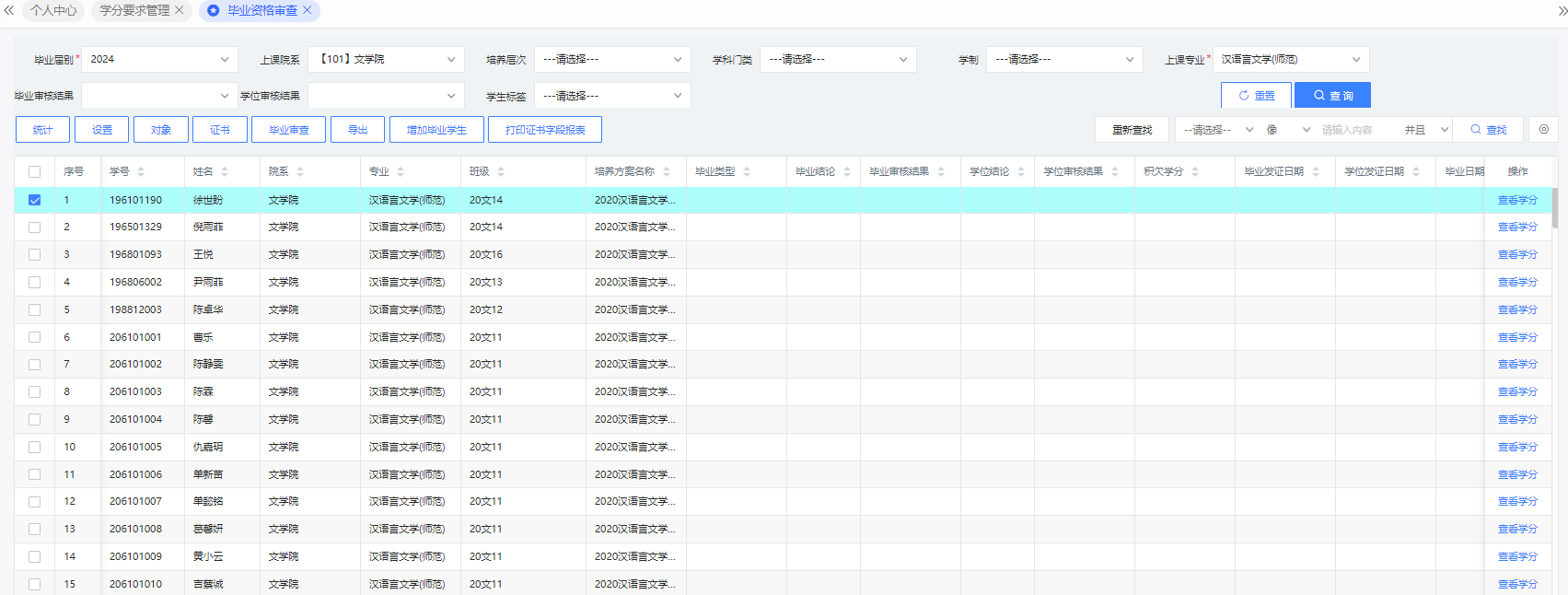


1. 点击毕业审查，按照当前记录勾选“毕业资格审查”-“选择根据毕业学分要求审查”-“自动审查”。

备注：根据毕业学分要求审查条件即在“学分要求管理”-“毕业审查设置”中设定的条件，**同时选“覆盖方式”，勾选“按照学生所属培养方案进行审查”。**



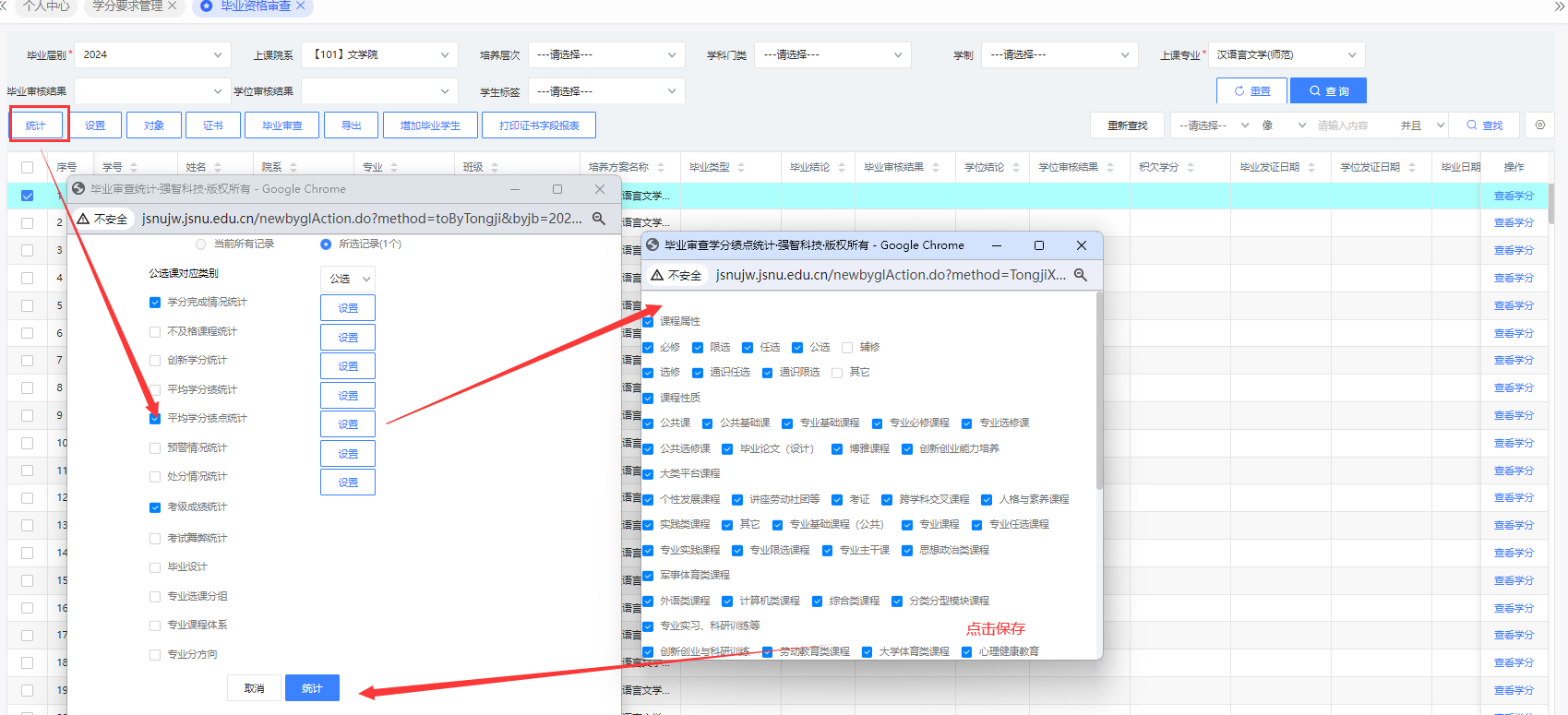
**三、教务系统操作（学位审核）**

1.点击毕业资格审核，然后点击统计。

2.勾选当前所有记录或者单个勾选记录，然后根据“学分完成情况”、“平均学分绩点统计”、“考级成绩统计”等进行设置统计。

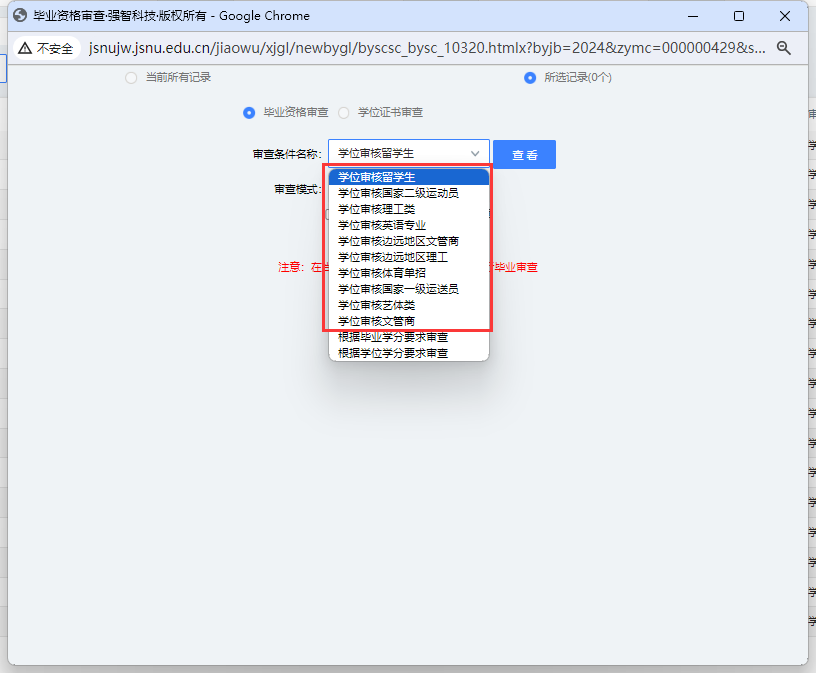
①如平均学分绩点统计的话，勾选以下参与绩点统计的各课程性质，然后点击保存。（只有辅修与其他不勾选）

②如勾选考级成绩统计，此处调取数据较多，会要等待一会。



3.勾选序号，点击“毕业审查”-“学位证书审查”-“选择审查条件”，然后进行点击自动审查。

备注：各学院根据各自专业选择对应的学位审查条件（“留学生”、“国家二级运动员”、“理工类”、“英语专业”、“边远地区文管商”、“边远地区理工”、“体育单招”、“国家一级运动员”、“艺体类”、“文管商”）。



5.得到结论。

