

厦门大学嘉庚学院文件

厦大嘉教〔2020〕18号

关于 2021 届毕业生教学工作安排的通知

各教学单位：

为妥善做好 2021 届毕业生教学工作，进一步加强各项工作规范，确保 2021 届毕业生整体工作顺利进行，特对有关工作安排通知如下：

一、工作对象

1. 2017 级（建筑学院为 2016 级）在校生。
2. 2017 级及之前年级的联合培养生、交流生。
3. 其他年级符合提前毕业申请条件的学生。

注：以下简称“毕业班学生”。

二、进入毕业学年学习资格审查

各院系应根据《厦门大学嘉庚学院普通本科学生学业管理办

法（2017年修订版）》和本单位学业管理实施细则的要求，审查学生是否符合进入毕业学年学习资格；及时对未达到学分要求的学生进行学业警示，帮助学生做好学业规划，指导学生合理安排后续课程计划。

各院系应根据学生课程修读情况及本单位毕业实习和毕业论文（设计）的工作进度安排认真核对各批次毕业审查名单，并在规定时间内以书面报告形式（附件1）上报教务部。

1. 2020-2021学年第一学期第2周结束前（2020年9月25日前）报送2021年3月、7月毕业审查名单。

2. 2020-2021学年第二学期第2周结束前（2021年3月12日前）报送2021年7月、9月以及2022年3月毕业审查名单。

三、课程修读及考核

各院系应加强毕业班学生的学业管理工作，有针对性地做好毕业班学生最后一学年的修课指导。

1. 除毕业实习、毕业论文（设计）外，其他毕业班学生尚未取得学分的课程宜于第一学期修读完成，包括需学分重取和补修的课程。对于未能合理安排自身课程修读计划的毕业班学生，各院系应及时指导其调整好课程修读方案。

2. 原则上，毕业班学生的毕业实习不得安排与课程修读同时进行。毕业班学生也不得以自主实习的名义擅自与任课教师协商免除课堂出勤义务。凡院系统一安排了毕业实习的毕业班学

生，不允许其申请正常随班修读课程；已提交《毕业班学生申请正常随班修读课程承诺书》的毕业班学生除外，且其申请正常随班修读的课程门数不得超过 2 门，学分合计不得超过 5 学分（以重取免听及免修方式修读的课程和在线开放课程不在此列）。

3. 除毕业实习、毕业论文（设计）外，毕业班学生当学期所修读的课程随全校统一安排考核。若毕业学年第一学期所修读的课程有不及格情况且第二学期无学分重取的机会者，学校将为其在毕业资格审查前统一安排一次考试（实验、实训等实践类课程除外）（具体安排另行通知）。

四、毕业实习

各院系应根据《普通高等学校本科专业类教学质量国家标准》和《厦门大学嘉庚学院学生实习工作条例》有关要求，加强毕业实习组织管理工作。

各院系应会同实习单位共同制订实习计划，明确实习目标、时间、地点、组织形式、实习任务、考核标准等，共同组织实施学生实习；对分散实习的学生，应严格实习基地条件、实习内容的审核，加强实习过程指导和管理，确保实习质量。毕业实习计划应至少提前一个学期申报。除经学校批准外，毕业班学生的毕业实习安排不得占用暑假或寒假。

各院系要根据实习教学指导和管理需要，合理确定校内指导教师与实习学生的比例；应选派经验丰富、业务素质好、责任心

强、安全防范意识高的教师全程管理、指导学生实习。实习指导教师要做好实习学生的培训，跟踪指导学生实习工作，检查学生实习情况，及时处理实习中出现的问题，做好实习考核。

实习结束后两周内，各院系应完成毕业实习成绩评定工作，并提交纸版成绩单、学生实习报告至教务部；提交实习工作总结、《优秀实习生登记表》和事迹材料至实习与就业服务中心。

2021 届毕业实习的全部工作最迟于 2020-2021 学年第二学期第 13 周结束。

五、毕业论文（设计）

各院系应根据《厦门大学嘉庚学院本科生毕业论文（设计）工作管理规定（2013 年 7 月修订）》和《厦门大学嘉庚学院本科生毕业论文（设计）工作检查办法（2013 年 7 月修订）》，合理制定毕业论文（设计）工作计划，加强毕业论文（设计）工作的规范教育、组织和检查；强化毕业论文（设计）工作的过程管理与质量监督；并指定工作联系人负责毕业论文（设计）的过程管理、工作协调及信息上报。

各院系应于 2020-2021 学年第一学期开学后三周内报备毕业论文（设计）工作计划及工作联系人名单，选题结束两周内确定指导师生安排，答辩开始前两周确定工作人员名单，答辩结束两周内完成毕业班学生毕业论文（设计）档案和管理过程材料整理工作，并以院系为单位，提交《本科生毕业论文（设计）成绩

登记表》至教务部备案。

2021 届毕业论文（设计）的全部工作最迟于 2020-2021 学年第二学期第 13 周结束。

同时，各院系应妥善规划 2021 届毕业论文（设计）过程检查及年度自查工作，于毕业论文（设计）初稿完成当周周五之前（最迟于第二批次初稿完成的当周周五之前）向教务部提交《毕业论文（设计）中期检查报告》及《中期抽查毕业论文（设计）登记表》，毕业论文（设计）工作收尾阶段应尽快开展年度自查并向教务部提交《毕业论文（设计）院系自查汇总表》、《毕业论文（设计）管理工作检查表》及《毕业论文（设计）年度自查报告》。

六、毕业及学位审查

各院系应在各批次毕业班学生全部教学工作完成后立即着手毕业资格审查工作，召开学位评定分委员会会议，审议学位授予工作的意见，并以书面报告形式报送审查结果（具体格式要求另行通知）。

七、电子注册图像采集及信息核对

1. 教务部将于 2020-2021 学年第一学期组织毕业班学生进行学历证书电子注册图像采集（采集时间及要求另行通知）。

2. 各院系应组织毕业班学生登录中国高等教育学生信息网（学信网）校对学籍基本信息和图像信息。若发现无法查询学籍

或图像与本人不符的，应及时联系教务部处理；若发现学籍信息有错误的，应由毕业班学生本人填写《学籍信息变更申请表》并附相关证明材料，提交至教务部。

- 附件：1. 毕业审查名单
2. 学籍信息变更申请表
(以上表格以电子形式发送)

厦门大学嘉庚学院教务部

2020年9月13日

抄送：学工部，实习与就业服务中心，对外交流与合作部。

厦门大学嘉庚学院教务部

2020年9月13日 印发
