

黄河水利职业技术学院

2023 届毕业生资格审查实施方案

根据教育部《普通高等学校学生管理规定》（教育部第 41 号令）和河南省教育厅《关于做好 2022 年高等学校毕业生资格审查学历证书发放和学历电子注册工作的通知》（教办学〔2022〕142 号）等文件精神，制定我校的《2023 届毕业生资格审查实施方案》。

一、组织机构

（一）学校成立以校长为组长，分管教学、学生、纪检工作的校领导为副组长，各相关职能部门和各学院负责人为成员的学生毕业资格审查领导小组，指导、监督学生毕业资格审查工作。毕业资格审查工作小组下设办公室，办公室设在教务处，由教务处处长兼任办公室主任。

（二）各学院成立以学院院长为组长的学生毕业资格审查工作组，具体负责组织本学院学生毕业资格的初审及处理意见上报工作。

二、工作要求

（一）坚持“实事求是，严格把关，公正公平”原则，严格执行教育部、省教育厅和学校有关学生管理、学籍管理的文件规定，对学生德、智、体、美、劳等方面做出全面鉴定，严格审核，确定其能否按时毕业。

（二）相关部门主要领导必须直接领导和参与该项工作，并安排专人负责各项具体工作。

（三）各学院将学生成绩报教务处审核，将《毕业生登记表》及德育操行评定情况报学生处审核。对毕业资格审查初审中存在异议的学生，各学院要提出处理建议，报学校学生毕业资格审查领导小组研究。经学院初审，确定不能正常毕业的，报学校学生毕业资格审查领导小组研究处理。

三、审核部门及分工

（一）学业成绩、人像比对审查组（教务处、各学院）

1. 各学院组织审查学生学业成绩。对本院学生进行全面审查，按规定给出具体的毕结业结论，即每名学生是“毕业”还是“结业”，教务处负责复核。

2. 教务处负责提供录取、毕业和入学照片，各学院将学生毕业照片与录取照片、入学照片、居民身份证照片进行人像比对，对学生身份再次复查，要确保每一名毕业生毕业资格，对比结果上报教务处。

3. 审查不通过的填写《2023届毕业生毕业资格审查不通过学生情况登记表》，并上报学生处和教务处。

4. 教务处负责上报毕业生资格审查结果，对学院复查存在问题的重点学生组织人员进行进一步甄别，提出复核结论；对符合毕业要求的学生发放学历证书、进行学历电子注册。

（二）操行评定审查组（学生处、各学院）

各学院负责审查学生德育、操行评定和违纪情况，学生处复查并形成审查结果报告。

（三）监督审查组（校纪委）

负责监督该实施方案的执行，对工作组的程序和审查结果进行监督，公开举报电话。

四、学生毕业资格审查的执行标准及处理方法

（一）审查内容

1. **毕业鉴定。**各学院要对学生的德智体美劳等各方面做出全面鉴定，并进行严格审核。其内容包括政治态度、思想意识、道德品质以及学习、劳动和健康状况等。

2. **学籍复核。**根据教育厅今年最新要求，各学院要将学生毕业照片

与录取照片、入学照片、居民身份证照片进行人像比对，对学生身份再次复查，要确保每一名毕业的学生都不存在冒名顶替、弄虚作假入学。

3. 成绩复核。各学院要对毕业生学业完成情况逐人进行审核，确保成绩真实、准确，对考核不合格课程成绩进行认定，并按要求组织重修，杜绝毕业清考。

4. 毕结业认定。根据毕业鉴定、学籍复核、成绩复核和在校期间有无违纪处分等情况作出毕业、结业或取消学籍认定。

对与本科院校联办的本科班毕业生，按照相应联办本科院校的要求进行毕业资格审查及学位资格审查；

（二）最长学习年限

各学院依据《黄河水院学生学分制学籍管理办法》第三十一条，普通二年制专科学生在校最长学习年限不得超过4年；普通三年制专科学生在校最长学习年限不得超过5年，创业休学学生最长学习年限不得超过5年，参军入伍服役期间不计入学生最长学习年限。

学生在基本学制年限内未达到毕业要求，但没有超过最长学习年限，可以按规定申请延期毕业，各学院应当在5月15日前将申请延期毕业的学生名单报教务处，经学校批准延期毕业的，不再参与本年度毕业生毕业资格审查，编入下一年级学习。

（三）审核结论

1. 毕业。学生在学校规定学习年限内，修完教学计划规定内容，成绩合格，达到学校毕业要求的，准予毕业，按规定颁发毕业证书，予以办理毕业手续（含办理离校手续；发放就业报到证、户口迁移证；转送学籍档案等）。

2. 结业。学生在学校规定学习年限内，修完教育教学计划规定内容，但未达到毕业要求，准予结业，颁发结业证书。取得结业证书的学生，离校后1年内可申请参加未取得学分课程的重修考试，考试合格者，由

各学院统一报教务处审查，经校长办公会审核后换发毕业证书。换发毕业证书的获证时间按实际发证日期填写。

结业学生申请换发毕业证书工作，每学期末开展一次，其他时间不予办理，作结业处理的学生，申请重修但考核不合格的，一年后不再受理其换发毕业证书申请。

五、学历电子注册

学校严格执行高等教育学历电子注册管理制度，由教务处及时完成学生学历电子注册工作，注册信息应与学生学籍注册信息、学历证书信息内容保持一致，确保准确、完整、真实、有效。学历电子注册照片必须符合学历电子注册照片规格要求，学历证书照片必须与学历电子注册照片保持一致。

六、强化责任监管

（一）严禁向违反国家和省有关招生规定取得入学资格或者学籍的“学生”和无学籍、空挂学籍或不具备毕业生资格的学生颁发学历证书，严禁降低毕业标准颁发学历证书。

（二）毕业生资格审查实行主要领导负责制、岗位责任制和责任追究制，各学院是本学院毕业生资格审查的责任主体，要切实履行主体责任，学籍管理人员要切实履行岗位责任。

附表：

1. 2023 届毕业生毕业资格审查工作安排表
2. 2023 届毕业生毕业资格审查不通过学生情况登记表

附表 1

2023 届毕业生资格审查工作安排表

时 间	内 容	责任单位
5 月 12 日	各学院结束所有教学环节并完成所有成绩录入工作。	各学院
5 月 12 日	1. 学院完成毕业生资格审查工作； 2. 各参审行政部门做好组织、配合、督办。	各学院 各参审部门
5 月 15 日	教务处完成毕业生毕业资格审查结论收集整理。	教务处 各学院
5 月 20 日— — 5 月 25 日	1. 召开毕业生资格审查及离校工作协调会； 2. 将审核结果提交校长办公会议研究。	毕业生资格审 查小组 党政办
6 月 1 日— —6 月 4 日	教务处依据审核结论制证，粘贴照片后到党政办加盖印章、钢印。	教务处 党政办
6 月 5 日	证书发放至各学院； 各学院发放毕业证。	教务处 各学院

附表 2

黄河水利职业技术学院

2023 届毕业生毕业资格审查不通过学生情况登记表

_____学院（公章） 院长（签名）： 年 月 日

班级	学号	姓名	审查不通过原因	详细说明

填表说明：1.成绩未通过，须在“详细说明”一栏中填写未通过课程名称及开设学期，例:高等数学……；
2.其他原因的，在“详细说明”一栏中要具体详实填写。