

南开大学教务处文件

教通字〔2023〕22号

关于做好二〇二三届本科学生毕业资格审核工作的通知

各学院：

根据学校教学工作安排，现启动二〇二三届本科学生毕业资格审核工作，具体要求如下：

一、学籍清理工作

（一）学籍清理原则

二〇二三届本科毕业生，基本修业年限为四年的学生，执行2019级《南开大学本科学则》（以下简称“《学则》”）及2019级培养方案；基本修业年限为五年的学生，执行2018级《学则》及2018级培养方案。其中超出基本修业年限的应届本科毕业生可以执行入学年级的《学则》及培养方案，也可执行降入年级的《学则》及培养方案，二选其一，必须完全按照所选年级执行。

(二) 延期及提前毕业申请

1. 延期毕业申请

学校实行弹性学习年限制度，尚未达到最长学习年限的学生，符合以下两个条件之一的，可申请延期毕业：

(1) 学生已获得的课程学分加上本学期已选课程学分，未达到本人所在专业培养方案规定的应修学分总数的；

(2) 学生已获得的辅修课程学分加上本学期已选辅修课程学分，未达到本人辅修专业培养方案规定的应修学分总数的。

特别提醒：

根据国务院学位委员会《学士学位授权与授予管理办法》（学位〔2019〕20号，目前该文件尚处于执行的过渡期）第十四条规定：辅修学士学位在主修学士学位证书中予以注明，不单独发放学位证书。同时，参照天津市学位办关于学士学位授予的最新精神，毕业离校学生无法再返校修读辅修课程或单独申请辅修学士学位。请尚未修满辅修专业培养方案规定的应修学分总数、希望取得辅修学士学位的毕业生申请延期毕业。

2. 提前毕业申请

在校时间尚未达到基本修业年限的本科生，已获得的课程学分加上本学期已选课程学分满足本人所在专业培养方案规定的应修学分总数的，可申请提前毕业。申请通过后，学校将视作应届毕业生进行毕业资格审核。

（三）肄业清理

达到以下两个条件之一的学生，按肄业退学处理，学生需办理退学，教务部为学生发放肄业证书：

（1）已获得的课程学分加上本学期已选课程学分满足肄业条件、未达到结业条件，且没有办理延期手续或已达最长学习年限的学生；

（2）已获得的课程学分加上本学期已选课程学分满足结业条件，但未办理延期手续，且考试后未达到结业条件的学生。

特别提醒：

为确保学生尽可能的完成学业，建议尚未达到最长学习年限、又难以满足结业条件的学生优先选择延期。对于最终按肄业退学处理的学生，允许学生主动申请退学（需要在毕业前办理完退学手续），放弃申请的肄业学生学籍将由学校集中清理。

（三）申请流程

1. 申请延期毕业的学生需填写《南开大学本科学生延期毕业申请表》（附件 1，一式两份）：

（1）因主修专业申请延期毕业的，将申请表纸质版提交主修学院（学籍所在学院）教学办公室审核。

（2）因辅修专业申请延期毕业的，将申请表纸质版提交辅修学院教学办公室审核并签署意见后送回主修学院教学办公室。

（3）主、辅修均未修满需延期的，按主修专业申请延期即可。

2. 申请提前毕业的学生需填写《南开大学本科学生提前毕业申请表》（附件 2，一式两份），将申请表纸质版提交学院教学办公室审核。

3. **延期毕业或提前毕业申请截止日期：3 月 31 日（周五）。**申请截止后，如无特殊情况，本学期不再受理延期毕业、提前毕业申请。

4. **延期或提前毕业申请均由主修学院报送**，各学院于**4 月 3 日（周一）**前将《南开大学本科学生延期毕业申请表》《南开大学本科学生提前毕业申请表》《延期或提前毕业汇总表》（附件 3）纸质版报送学籍学位科，《延期或提前毕业汇总表》电子版发至：jwcxyn@nankai.edu.cn。

5. 教务部汇总各学院延期毕业和提前毕业申请，经审核无误，在学信网进行本科毕业生身份预审。

二、计划完成情况审核

（一）审核原则

计划完成情况审核是审核学生完成专业培养方案要求的应修学分情况，如学生已获得的课程学分加上本学期已选课程学分（包括在读课程）符合应修学分总数要求，则认定该生通过计划完成情况初审。计划完成情况审核期间办理延期毕业的学生可从审核名单中随时删除，不影响审核进程。

（二）计划完成情况初审

计划完成情况初审在教学管理信息系统进行，分为自动审

核、手动审核两步，由学院教务完成。各学院教务对所有毕业生使用自动审核功能进行计划完成情况审核，自动审核不通过且修读课程符合以下条件的学生，需进行手动审核：

1. 特殊类型政策学生的免修或者替代课程（港澳台学生、外国留学生、特招少数民族生、高水平运动员、艺术特长生、参军入伍学生）；

2. 校外交流学分认定课程，校内交流学分认定或转专业后课程学分认定应优先通过教学管理信息系统完成网上认定；

3. 其他需手动审核情况。

（三）审核结果确认及提交

学院将计划完成情况初审结果通知到应届毕业生，提示学生登录教学管理信息系统进行核对和确认。确认无误后，学院填写《本科毕业生情况登记表》（附件4），纸质版于4月10日（周一）前报送学籍学位科，电子版发送至邮箱：jwcxyn@nankai.edu.cn。

三、毕业资格审核

毕业资格审核是确定毕业生离校时的最终状态，审核结果包括毕业，结业、肄业。

本学期仅有毕业论文（设计）课程的本科生，毕业论文（设计）成绩录入之后，即可进行毕业资格审核。本学期尚有毕业论文（设计）之外其他课程的学生，须在期末考试后，尽快将学生成绩录入系统，进行毕业资格审核。毕业资格审核在教学管理信

息系统中进行，具体模块为：毕业审核-学院初审，审核结果经教务部终审确认无误，即为学生最终状态。

根据学士学位授予时间，毕业生分为两批。学院填写《待考试及论文情况》（附件5），成绩已合格但尚未录入系统的还需提供《学分修满证明》（附件6），分别于**6月8日（周四）**、**6月30日（周五）**报送学籍学位科，电子版发送至邮箱：jwcxyn@nankai.edu.cn。6月8日前报送的无待考试且论文答辩通过、待考试学分已修满为第一批毕业生，6月30日前报送的为第二批。

四、学位审核

（一）学位审核内容

学位审核是对符合毕业条件的毕业生进行学位资格的核查与确认，参照《南开大学本科学士学位授予实施细则（试行）》（南发字〔2022〕13号），审核不授予学位情形：

1. 必修课经重修所取得学分数累积达20学分，且学籍所在专业培养方案规定的所有课程的平均学分绩点（GPA）低于2.0（不含）；
2. 攻读双学位的学生，2个专业必修课经重修所取得学分数累计达30学分，且双学位依托的培养方案规定的所有课程的平均学分绩点（GPA）低于2.0（不含）；
3. 受过留校察看处分的学生，在学业期满时，平均学分绩（不

含通识选修课) 在本专业排名位列前 30% (不含) 之后的。

(二) 学位审核流程

1. 学院初审

计划完成情况审核阶段及毕业资格审核阶段, 均可以进行学位资格审核。学院在审核计划完成情况的同时, 可审核学生学位情况。并将初审结果通知学生进行核对确认, 确认无误后, 学院填写《本科毕业生情况登记表》(附件 4)。学院审核方法:

(1) 教学管理-学生成绩查询-是否通过-未通过, 可查询并统计学生必修重修情况;

(2) 教学管理-成绩管理-学分总览, 可查询受留校察看学生的专业排名和所有学生的平均学分绩点 (GPA) 情况。

2. 教务部复审

教务部根据学院初审结果进行复审。

3. 校学位评定委员会审议

教务部汇总复审通过名单, 提交学士学位分组会及校学位评定委员会审议, 校学位评定委员会审议通过, 方可授予学士学位并颁发学士学位证书。

五、辅修与双学位审核

本届毕业生在校期间, 修满主修专业培养方案规定的应修学分, 同时获得辅修专业培养方案除通识课外 40 学分以上, 颁发辅修专业证书; 同时修满主修专业和辅修专业培养方案规定的应修学分, 并符合毕业和授予学士学位条件的, 可同时获得辅修专

业的学士学位。

辅修完成的学生填写《南开大学本科生辅修成绩单》（附件7，一式三份），将成绩单纸质版提交辅修学院审核。

根据毕业生批次安排，辅修专业证书和辅修学士学位也分为2批次发放。辅修学院填写《辅修与双学位审核名单》（附件8），并学生成绩单于6月8日（周四）、6月30日（周五）前报送学籍学位科，同时将《辅修与双学位审核名单》电子版发送至邮箱：jwcxyn@nankai.edu.cn。6月8日前报送的《辅修与双学位审核名单》随第一批毕业生发放辅修专业证书和辅修学士学位，6月30日前报送的为第二批。

六、其他有关事项

1. 各学院要严格按照《学则》及培养方案，审核学生毕业资格及学位资格。

2. 要提醒尚未达到最长学习年限、又难以满足结业条件的学生优先选择延期。

2. 附件表格中标明签字、盖章要求的，均需签字、盖章。

3. 各学院要根据毕业资格审核工作安排协调好毕业论文（设计）工作，做好对接，成绩及时沟通，以免造成审核错误。

联系人：许亚楠，85358424，jwcxyn@nankai.edu.cn

附件：1. 南开大学本科学子延期毕业申请表

2. 南开大学本科学子提前毕业申请表

3. 延期或提前毕业汇总表
4. 本科毕业生情况登记表
5. 待考试及论文情况
6. 学分修满证明
7. 南开大学本科辅修成绩单
8. 辅修与双学位审核名单

教务部

2023年3月20日