

河北传媒学院教务处（通知）

河传教〔2016〕67号

2016 届毕业生教务工作安排

各学院、部：

为了保证 2016 届毕业生按时毕业，根据各专业人才培养方案及学校相关规定，现就 2016 届毕业生主要教学工作安排如下：

一、具体安排

（一）2015 年 11 月 30 日前，各学院根据学校的关于毕业设计（论文）、毕业实习的相关文件精神，制定各学院 2016 届毕业生毕业设计（论文）、毕业实习工作计划，上报教务处。

（二）2015 年 12 月 18 日前各学院将《毕业设计（论文）课题一览表》（纸质版和电子版）、选题评估报告和《指导教师分工一览表》（电子版）上报教务处。并领取毕业生需填的相关表格（《毕业资格审查表》、《实习记录本》、《实习鉴定表》、《离校手续单》、《学籍表》）。

（三）2016 年 4 月 9 日安排毕业生一次性清考。

（四）2015-2016 学年第二学期重修的毕业生，重修考试安排在第九周。

（五）2016 年 4 月教务处组织进行毕业设计（论文）中期检查，5 月组织进行后期检查。

（六）2016 年 5 月 13 日前各学院要完成毕业设计（论文）答辩工作，完成毕业设计（论文）、毕业实习等成绩的登统工作。

（七）2016 年 5 月 20 日前各学院将毕业资格、学位授予资格初审结果上报教务处。

（八）2016 年 5 月 23 日---27 日教务处根据各学院的初审结果，完成毕业资格、学位授予资格复审，并将结果上报校学位委员会。校学位评定委员会定于 6 月 1 日召开全体会议。

（九）2016 年 6 月 2 日---8 日完成毕业证、学位证制证，成绩单打印盖章，

《毕业资格审查表》、《学位资格审查表》盖章等工作。

(十) 2016年6月13、14日各学院交回所填表格，领取毕业证、学位证。

(十一) 2016年6月16日毕业典礼。

二、工作要求

(一) 各学院相关领导要组织管理人员认真、深入的学习教学管理规章制度，特别是与学生毕业、学位资格密切相关的规定和要求，管理者要做到心中有数。

要切实做好毕业资格审查、学位审查工作，要做好2016届毕业生最后的学业安排指导工作。

(二) 关于毕业设计（论文）

1、各学院要成立毕业设计（论文）工作领导小组，指导本学院的毕业设计（论文）工作，并按相关规定进行监控检查，保证毕业设计（论文）的质量。

2、毕业设计（论文）成绩要按时上交，否则视为无成绩，不能获得毕业证。由此而产生的后果由各学院负责，并追究责任人的责任。

3、关于毕业设计（论文）相关表格和详细要求另行通知。

(三) 关于毕业实习

1、各学院要成立毕业实习工作领导小组，根据学校和各学院的相关规定，做好毕业实习动员与安排。

2、关于毕业实习的相关表格随后下发。

(四) 关于毕业资格、学位授予资格审核

1、各学院根据学校学籍管理有关文件和学位授予的有关规定，分别对每个学生的毕业资格和学位授予资格进行逐个审查。

2、学校复核工作由教务处负责，不再安排辅导员到教务处逐个复核，复核过程中如发现与各学院初审结果不一致的，需各学院调查核实并说明情况，发现弄虚作假的将追究相关责任人的责任。

(五) 请各单位严格按通知要求执行，不可拖延，以免影响整个学校毕业生毕业工作的顺利完成。

教务处

二〇一五年十一月十七日