



山西大同大学
SHANXI DATONG UNIVERSITY

教 务 部

山西大同大学 2024 届毕业生教学工作安排

教务部[2024]32 号

各学院：

2024 届毕业生即将毕业，为保证毕业生毕业工作顺利开展，请各学院从即日起开始毕业生相关工作，尽早组织完成。现将相关事宜通知如下，请遵照执行。

一、课程考核

（一）工作要求

1. 各学院须统筹考虑教学进程和学生学习情况，确定本学期毕业生的课程考核方式，制定考核方案报备教务部教学运行科，做到工作细致、流程规范、命题科学、成绩公平。
2. 各学院自行确定第八学期课程考试时间，并组织考试。
3. 组织毕业生通过教务系统认真核对本人成绩。

（二）时间要求

1. 本学期课程成绩、毕业实习成绩须在 5 月 25 日前全部录入教务系统。
2. 毕业生对成绩有疑问，学院须认真核实，确定问题原因，写出书面材料并提供支撑材料，相关人员签字后于 5 月 20 日前报

备教务部学籍科。

二、毕业论文（设计）

（一）高度重视本科毕业论文（设计）工作，根据毕业论文（设计）中期检查情况，进一步加强毕业论文（设计）指导，合理调整工作进度。

（二）根据我校本科毕业生毕业论文（设计）答辩工作要求，形成工作预案，做好答辩演练。

（三）本科毕业论文（设计）成绩须在6月10日前全部录入教务系统。

三、毕业、学位资格审核

（一）工作要求

1. 各学院应当严格按照《山西大同大学本科生学籍管理实施细则》《山西大同大学学士学位授予办法》（同大校〔2021〕29号）文件要求，逐个审核毕业资格和授予学士学位资格，提出各专业毕（结）业生名单、拟授予学士学位和不授予学士学位的学生名单（学院要做好学位审核的会议纪要，对不授予学位的，要说明理由）。学生名单需由学院相关负责人签名，并加盖学院公章；

2. 学位评定分委员会对拟授予和不授予学士学位名单以恰当方式予以公示；

3. 向结业学生、未获得学位学生发放告知书；

（二）进度安排

1. 各学院可分批次审核毕业生毕业资格、学位授予资格。

2. 学院需于6月10日前报送以下材料：四个名单(毕业生名单、结业生名单、拟授予学位名单、不授予学位名单)、党政联席会议纪要复印件、学位评定分委员会会议纪要复印件。

(三) 其它

学生因学籍异动在培养过程中如果培养方案发生了改变且毕业资格审核时涉及多个方案审核，学院需附加以下材料：个人培养方案说明（内容含：培养方案改变原因、采用不同培养方案起止的确切学年学期）、个人修读情况结构表（备注栏注明同一课程类别下因不同方案产生的学分、课程门次）。

涉及此类情况的学院，以上材料需在5月20日前交回教务部学籍科。

四、学位绩点加分审核

(一) 工作要求

各学院学位分委员会根据《山西大同大学学士学位授予办法》(同大校〔2021〕29号)的文件要求，严格审核学生提交的申请加分材料。

(二) 需提交的材料

5月20日前学院向学位委员会办公室提交加分材料，具体要求如下：

1. 获奖证书、退伍证原件及复印件；
2. 考取研究生的提交：招生单位拟录取名单的网页截图（学院审核其真实性并加盖学院公章），待硕士研究生录取通知书下

发后补交复印件；

3. 2024 届毕业生学位授予加分材料汇总表；

4. 学位评定分委员会会议纪要复印件。

注：材料按照一人一档分类整理。

五、证书发放

（一）组织好本学院证书相片张贴、印章加盖等工作，对证书信息严格保密；

（二）学院负责本学院证书的发放，不得无故扣发学生证书；证书原则上由学生本人领取；不得给学生领取证书附加任何条件。

六、其它

（一）离校卡事宜

毕业生离校不再使用纸质离校卡，相关部门通过小程序在线实时更新学生缴费情况、图书借还情况、生源地贷款确认情况、教材欠费情况。

（二）毕业生学历相片核对事宜

通知 2024 届毕业生登录学信网核对学历相片是否正确。

注：工作安排中涉及的所有表格、名单式样等，请到教务部网站下载专区下载。

