

关于 2022 届毕业生有关工作的安排

为了维护教学计划的严肃性，确保各个教学环节执行到位，保证 2022 届毕业生毕业工作顺利进行，现将有关工作安排如下：

一、2022 届本、专科毕业生课程考核相关事宜

1. 2022 届本科毕业生（18 级本科及 20 级专升本）若本学期有重修课程，课程考核安排在 5 月 9 日至 15 日（第 12 周）完成，成绩于 5 月 17 日前完成录入。即提前完成考核。

2. 2022 届专科毕业生入学以来未通过课程（含理论课程及环节），通过毕业前补考完成考核，考核安排在 5 月 9 日至 13 日（第 12 周）完成。补考成绩于 5 月 17 日前完成录入。

二、往届生结业证换发毕业证相关事宜

1. 申请时间

需结业证换发毕业证的往届生（20 届和 21 届）于 5 月 16 日至 5 月 18 日之间将《往届毕业生补考申请表》、结业证书及纸质照片（注：照片应与结业证书上的照片一致）提交至各学院辅导员处，5 月 20 日各学院将收集好的材料交至教务处 B801 房间逾期不予受理。

2. 其他说明

(1) 申请补考后教务处统筹安排课程补考时间及考核方式，然后由各学院通知到申请结业证换发毕业证学生具体补考时间及考核方式。

(2) 全部需补考的课程及第二课堂学分通过后可换发毕业证书，否则退还结业证书。其中申请补加第二课堂学分的往届生，需在5月18日前将加分材料交给所属学院的学分负责人，学院审核后，5月20日前将往届生第二课堂加分统计送至教务处B801房间。

(3) 学生毕业超过两年，仍有课程、第二课堂学分或毕业答辩不及格，学校将不再换发毕业证书。

(4) 《往届毕业生补考申请表》可在“教务处网站-常用信息-学生表格下载”下载。地址：

<https://jwc.hait.edu.cn/biaoge/ksgl/wjbysbksqb.doc>

三、毕业设计（论文）、毕业答辩相关事宜

1. 本科毕业设计（论文）相关事宜

本科毕业设计（论文）答辩工作于第**13**周之前完成。5月**21**日前须完成毕业论文（设计）成绩录入教务管理系统工作。首轮答辩应在5月**15**日之前结束，第二轮答辩应在5月**20**日之前结束，具体答辩时间安排由学院根据情况确定。

《本科毕业设计（论文）答辩计划安排表》、《2022 届本科毕业答辩安排统计表》，加盖公章后于 5 月 6 日前报送教务处备案（电子稿发 hngxyjwc@163.com）。

2. 专科毕业设计（论文）相关事宜

专科毕业设计（论文）答辩工作于第 11 周之前完成。5 月 7 日前须完成成绩录入教务管理系统工作，并于 5 月 14 日之前将《毕业设计（论文）成绩统计表》报教务处实践教学学科备案教务处 A803（对未参加答辩或答辩未通过的学生，要求另行单独统计，并注明具体原因）。

四、本、专科毕业生资格审查与证书发放

1. 本科生毕业资格审查工作

（1）对无法达到毕业要求的本科学生，需在 2022 年 5 月 9 日填写《河南工学院普通全日制本科生推迟毕业申请表》（表格下载地址：

<http://jwc.hait.edu.cn/xsbgxz.jsp?urltype=tree.TreeTempUrl&wbtreeid=2166>）申请办理延期手续，经所在学院审查同意后于 2022 年 5 月 10 日统一送交图书馆 B1111，经教务处审核，学校研究批准后延长修业年限，逾期未办理者视为放弃申请。对达到结业要求申请结业的学生，由学院填写《河南工学院学生结业处理审批表》（下载地址同上）按照结业处理。

(2) 各学院于 5 月 21 日登陆教务管理系统，根据《河南工学院 2018 级本科人才培养方案》及《河南工学院 2020 级（专升本）本科人才培养方案》中的学分要求，对本科毕业生的毕业资格进行审核。

(3) 各学院应结合培养方案全面审查 2022 届本科毕业生的学习成绩情况填写《河南工学院普通本科毕业生毕业及学位资格审查表》（下载地址同上）、《河南工学院普通本科毕业生毕业资格审查情况统计表》（下载地址同上），于 2022 年 5 月 23 日送交图书馆 B1111。

(4) 教务系统中学生成绩单上所显示的课程代码、课程类别及学分应与培养方案一致。教务系统中课程代码、课程类别或学分与所执行培养方案有差异的，应依据所执行培养方案到教务处教务科修改；无法修改的，应向教务处提交差异情况报告，同时依据所执行培养方案中的课程类别及学分填写统计表。

2、本科生学位资格审查工作

(1) 各学院学位审核工作

请各学院学位评定分委员会在 5 月 26 日前依据《河南工学院学士学位授予办法（试行）》（校[2019]2 号），全面审查本次申请毕业的本科毕业生学位资格，召开学位审核工作会议，确定拟授予、拟不授予学士学位的学生名单，并将审核结果在本学院醒目处张贴公示，对于经审核认为符合授

予、不符合学位授予标准者，要注明拟授予、拟不授予学位的原因。

各分委员会学位秘书在5月27日前将填写好的《河南工学院普通本科毕业生学士学位资格审查情况统计表》（下载地址同上）、《河南工学院学位评定委员会分委员会学士学位授予审核报告书》（下载地址同上）、《河南工学院学位评定委员会分委员会表决结果名单》（下载地址同上）等材料送交教务处A825室。

(2) 教务处材料复核

5月28日教务处对各分委员会报送的材料进行汇总复核，准备上会材料并提交校学位评定委员会。

5月30日召开校学位评定委员会会议，对各分委员会提交的学士学位审核结果进行评定。

3、专科毕业资格审查工作

(1) 教务处学籍科于5月16日对专科毕业生的毕业资格进行审核。教务处学籍科审核后，将对不具备毕业资格的学生情况反馈各学院，各学院负责通知到学生本人。

(2) 学生在学校规定年限内，修完教育教学计划规定内容，但因个别课程、环节不及格或毕业答辩未通过，学校颁发结业证书。

4. 本、专科毕业班学籍档案由各学院在教务管理系统中输出打印，按学号顺序整理好，一式两份经学院盖章后于

5月30日到教务处学籍科审核盖章后，交校办综合档案室归档留存，学籍手续不全的学生不颁发毕业证书。注：学籍卡5月28日后可打印。

5. 本、专科毕业生资格审查工作预计于5月26日完成。

6. 本、专科毕（结）业证、本科生学位证预计发放时间安排在6月1日左右，具体时间另行通知。

五、毕业生教材费结算

1. 5月7日前通过“喜鹊儿”APP核对学生本人的2021-2022学年第一、第二学期教材领取情况和教材费情况。

2. 核对完成后，发放《河南工学院2021-2022学年教材费退款明细表》和《河南工学院2021-2022学年教材费补交明细表》，由学生本人签字确认。

3. 教材费退费：教材费有剩余的同学，学校预计于5月30日前，统一将教材费余额退还至学生个人银行账户。

4. 教材费补交：学生对教材费补交情况签字确认后，各学院将需补交的教材费收齐后，以学院为单位于5月25日前交至学校银行账户。

教务处

二〇二二年三月三十日