**2024届毕业生相关工作时间安排**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **具体工作** | **时间安排** | **备注** |
| 1 | 毕业生成绩核对，集中处理遗漏的问题 | 2024.3.1-2024.4.23 | 重点处理复学、留级、转专业等发生过学籍异动的学生的成绩 |
| 2 | 上报所有毕业生重修课程（包括没有统一排考的考查课）成绩以及毕业实习和开学初各实践环节成绩 | 2024.5.17 | 要求必须在5月17日之前提交所有考核结束的课程成绩，否则系统导出的成绩不全，将会给之后的成绩统计核算工作造成影响 |
| 3 | 教务管理系统导出毕业生成绩 | 2024.5.20 | 12周以后安排重修考试的课程成绩，以及部分跟班重修的选修课成绩，切记要单独添加到系统导出的成绩表格中。 |
| 4 | 统计、核算毕业生成绩，初步确定拟不毕业学生名单以及平均学分绩点不足1.8的学生名单 | 2024.5.20-5.27 | 确保统计结果准确无误，5月28日下班前上报纸质的拟不毕业学生名单以及平均学分绩点不足的学生名单，需要各学院院长签字，盖学院公章 |
| 5 | 核对拟不毕业学生名单以及平均学分绩点不足1.8的学生名单 | 2024.6.3-6.11 |  |
| 6 | 毕业设计（论文）答辩 | 2024.6.17-6.21 | 周一至周五 |
| 7 | 优秀毕业设计（论文）评选 | 2024.6.22-6.24 | 周六至周一 |
| 8 | 召开学位评定委员会  毕业证、学位证的制证及验印 | 2024.6.25 | 周二 |
| 9 | 毕业典礼、毕业生离校 | 2024.6.26 | 周三 |