附表1：

_____学院2019届预计毕业生受处分情况汇总表

填报人签字：_____ 教务办主任签字：_____ 分管教学副院长签字：_____学院公章　填表时间：_____年 ____月 ____日

学号	姓名	性别	专业（方向）	处分原因	受何种处分	处分文号	处分时间	解除处分时间	备注

注：1、仅填写受留校察看以上（含留校察看）处分情况
　　2、请附处分文件的复印件

附表2：

________________学院2019届预计毕业生毕业、授学位资格审核表

填报人签字：__________ 教务办主任签字：__________ 分管教学副院长签字：__________学院公章

填表时间：_______年_____月_____日

序号	学　号	姓　名	专　业（方向）	应修学分	已修学分	受处分情况	毕(结)业	授(不授)学位	备注	学院代码

总人数：　　　　毕业人数：　　　　授学位人数：

附表3：

_____学院2019届预计毕业生未修满学分、受处分情况汇总表

填报人签字：_____ 教务办主任签字：_____ 分管教学副院长签字：_____ 学院公章 填表时间：_____年____月____日

序号	学 号	姓 名	专 业（方向）	处分情况	未修满学分情况	未修满课程（必修课）	毕业等级考试要求未通过情况（含普通话、体质健康测试）	学位要求未通过情况（含cet/学位英语）	备注	学院代码

附表4：

_____学院 2019届毕业生_____辅修专业及辅修学位资格审核表

填报人签字：_____ 教务办主任签字：_____ 分管教学副院长签字：_____学院公章

填表时间：_____年____月____日

序号	学　　号	姓　　名	学生类别	应修学分	已修学分	是否通过辅修专业资格审核	是否通过辅修学位资格审核	主修专业毕业学位审核情况（填写毕业拟授学位、毕业不授、结业不授）	辅修学位类别	主修专业学位类别	备注

总人数：　　通过辅修专业资格人数：　　通过辅修学位资格人数：

附表5：

2019届毕业生各项工作进程安排表

序号	工作内容	完成时间	工作要求
1	教务处发布《关于做好2019届本科毕业生相关工作的通知》，布置毕业生各项工作	2019年5月14日	请各学院按照《通知》的要求切实做好毕业生的各项工作
2	相关学院再次通知没有照相的毕业生尽快补拍照片（联系人及电话：赵经理13100618828），通知未上网核对毕业照片的学生登陆指定网站核对本人图像信息（网址：https://account.chsi.com.cn/account/help/txjd.jsp）	2019年5月17日之前	
3	各学院清理预计毕业生受留校察看以上（含留校察看）处分情况，并填写《2019届预计毕业生受处分情况汇总表》（附表1）	2019年5月17日之前	请各学院将附表1及相关纸质材料和电子版交教务处学籍管理科
4	各学院在新的教务系统中再次核对各专业（方向）培养方案、毕业和学位审核条件设置。		
5	各学院按照《通知》中相关要求，进行计划完成审核、毕业和学位资格审核，从系统导出详细审核信息后，认真整理、核对，将审核结果打印，及时反馈给学生本人并签字确认。辅修开办学院需做好2019届毕业生辅修专业及辅修学位资格审核工作。	2019年5月21日之前	请各学院完成毕业和学位资格审核后，将附表2和3的纸质材料和电子版交教务处学籍科
6	各学院根据系统导出审核结果填写并上报《2019届预计毕业生毕业、授学位资格审核表》和《2019届预计毕业生未修满学分表、受处分情况汇总表》（附表2、附表3）。辅修开办学院需填写并上报《2019届毕业生辅修专业及辅修学位资格审核表》（附表4）。	2019年5月24日之前	
7	通知未按期毕业的学生到新的教务系统中办理后续学籍手续	2019年6月10日之前	
8	组织各学院证书盖章	时间待定	
9	发放毕业证、学位证	时间待定	
10	各学院在教务管理系统中打印毕业生个人成绩表，辅修开办学院打印辅修学生个人成绩单。	2019年7月5日之前	请各学院打印毕业生个人成绩表，签字盖章后交学校档案馆存档(地点：里仁楼三楼；联系电话：88872171)