

广东工程职业技术学院

关于 2024 届毕业生资格预审核的通知

各二级学院、继续教育学院（高职扩招）和专业学院：

为保障 2024 届毕业生毕业资格审核的顺利开展，学校将开展 2024 届毕业生毕业资格预审核工作。现将相关事宜通知如下：

一、明确责任

毕业生资格审核涉及多个方面，包括学生名单、学籍、在校期间的奖惩、技能证书获取、课程成绩、缴费情况等多个方面，请各二级学院成立由党政领导牵头，各相关人员参与的毕业生资格预审核小组（以下简称审核小组），明确分工，协同做好相关工作。

二、审核范围和条件

（一）审核范围：

2024 届毕业生至今已修读完成及未修读完成课程的情况。

（二）毕业条件：

- 人才培养方案要求的应修课程成绩全部合格；
- 获得人才培养方案要求的职业技能证书。

三、具体要求

二级学院的审核小组对其所辖的 2024 届毕业生的毕业资格进行预审核。其中，继续教育学院的毕业生资格预审核小组负责指导校外教学点的预审核工作，专业学院（湛江）的毕业生资格预审核由各自学校进行毕业资格预审核。要求如下：

（一）总体要求

1. 以班级为单位，审核小组按相关要求要求进行逐班审核，并将预审核结果填入《2024 届毕业生资格预审核情况汇总表》（见附件 1）；

2. 各二级学院的总体审核情况报该学院审核小组审批，高职扩招教学点的审核情况报继续教育学院审核小组审批，专业学院的审核情况报所在学校审核小组审批。

（二）各类情况审核

1. 课程开设情况审核

要求核实专业课程开设与人才培养方案是否一致。核对方法：教学秘书在各班随机抽取一名学生打印出成绩单，按专业分发给各专业负责人，专业负责人对照人才培养方案核对课程是否全部开设，课程名称是否完全一致，核对完后由专业负责人填写《毕业生课程开设情况核对表》（见附件 2），交审核小组指定的另一名老师复核。

高职扩招校外教学点、专业学院（湛江）的《毕业生课程开设情况核对表》由各教学点、专业学院（湛江）负责教务的老师参照核对方法和要求填报，交教学点、专业学院（湛江）负责人复核。

2. 课程修读情况审核

主要是审核学生已修读课程的通过情况。由教学秘书审核学生是否有挂科、是否有遗漏科目（重点关注休学、复学、转专业的学生）、学生公选课学分获取情况，等等；按要求填写《毕业生课程修读情况一览表》（见附件 3）。

高职扩招校外教学点的《毕业生课程修读情况一览表》，由各教学点负责成绩管理的老师填报，交教学点负责人复核；专业学院（湛江）《毕业生课程修读情况一览表》，由所在学校老师填报，负责人复核。

3. 毕业生获取技能证书情况审核

由二级学院副院长牵头，各专业负责人按照人才培养方案审核各专业学生的职业技能证书获取情况，填写《毕业生获得技能证书一览表》（见附件 4），并收集学生获取的职业技能证书扫描件〔jpg 格式，以“学号+姓名”命名，以专业为单位建立文件夹存储〕。

高职扩招校外教学点、专业学院（湛江）由教学负责人牵头组织人员填写《毕业生获得技能证书一览表》，按要求收集学生获取的职业技能证书扫描件。

4. 毕业生在校情况及欠费情况审核

由辅导员审核填报。主要审核 2024 届毕业生名单与辅导员掌握的实际情况是否有出入，并根据财务部每周提供的《缴费情况表》核实学生缴费情况，填写《毕业生在校情况及欠费情况一览表》（见附件 5）。

高职扩招校外教学点的《毕业生在校情况及欠费情况一览表》由继续教育学院负责组织校外教学点填写，并核实学生的缴费情况；专业学院（湛江）的《毕业生在校情况及欠费情况一览表》由所在学校填写，并核实学生的缴费情况；

四、材料报送

请各二级学院、继续教育学院、专业学院（湛江）于 12 月 11 日前将经审核小组审批通过的附件 1-5 电子版和纸质版一式一份报送贾阳果老师。

工作联系人：

继续教育学院联系人：肖贵灯，联系电话 15915725595

开课情况联系人：何洲童，联系电话 37395075；

技能证书联系人：黄 进，联系电话 37395075；

成绩管理联系人：区 晔，联系电话 37395075

学籍管理联系人：贾阳果，联系电话 37395075；

附件： 1. 2024 届毕业生资格预审核情况总表

2. 2024 届**专业毕业生课程开设情况核对表

3. 2024 届毕业生课程修读情况一览表

4. 2024 届**专业毕业生获得技能证书一览表
5. 2024 届毕业生在校情况及欠费情况一览表
6. 2024 届预计毕业生名单（广州、省职教城校

区）

7. 2024 届预计毕业生名单（专业学院-湛江）
8. 2024 届预计毕业生名单（校外教学点-扩招

生）

教务部

2023 年 11 月 16 日