

연변대학교무처

延边大学教务处

延大教发〔2019〕5号

关于进一步规范全日制本专科生毕业资格审查与 证书发放流程的通知

各学院：

根据《延边大学本专科生管理规定》和《关于调整全日制本专科生毕业及学位授予时间的决定》，为了进一步规范全日制本专科生毕业资格审查与证书发放工作，先将具体流程公布如下：

序号	工作内容	负责部门	备注
1	审查课内学分、课外学分、学历外语（以下简称审查项）是否达到毕业条件；平均学分绩点是否达到 1.50	学院	
2	公示审查结果（公示内容须含，每个审查项“达到毕业条件”或“未达到毕业条件”；平均学分绩点是否达到 1.50；毕业、结业、肄业；是否授予学位等）	学院	不得少于 一周
3	经公示的名单、公示材料报送教务处	学院	
4	拟授予学士学位名单提交校学位评定委员会审议	教务处	
5	制作证书（毕业、结业、肄业、辅修、学位、双学士学位）、学位授予决定	教务处	

6	统一领取证书、学位授予决定	学院	
7	发放证书（离校审查：学费、教材费、图书、校园一卡通等）	学院	

