

大连海洋大学教务处文件

大海大教发 [2024] 4 号

关于 2024 届应届毕业生有关教学工作 安排的通知

各教学单位：

为保证 2024 届应届毕业生后续教学工作有序、顺利地进行，现就有关事宜通知如下：

一、毕业生重修课程考核工作安排

2024 届毕业生所有课程（含重修）根据整体课程进度和考试安排进行考核，不单独针对毕业生开展课程考核工作。考核的组织方式按照《大连海洋大学教考分离课程考试实施方案（试行）》《关于做好 2023-2024 学年第二学期期末考试工作的通知》进行。任课教师可于 6 月 10 日前完成考核及成绩录入工作，同时报送纸质成绩单。未能在 6 月 10 日之前获得应修课程（毕业论文（设计）除外）学分的学生不能按时毕业，可办理结业或延长修业年限手续，延长修业年限一般为一年，办理结业的学生可于结业后两年内获得应修学分后，于每年的 9 月、12 月、3 月或 6 月申请换发毕业证。

二、专业特色（方向）课、专业任选课和通识选修课考核工作安排

选课名单含 2024 届毕业生的专业特色（方向）课、专业任选课和通识选修课，任课教师按照正常教学进程安排，不针对毕业生单独进行考核，若考核完毕任课教师可在教务系统中自行登录成绩。

成绩报送及登录工作须于 6 月 10 日前完成。

三、毕业论文（设计）工作

1. 根据学校毕业生工作安排，6 月 13 日前完成全部毕业论文（设计）成绩录入上传。

2. 请各教学单位于 5 月 24 日前将答辩安排表上传到毕业论文管理系统中；6 月 12 日前完成毕业论文（设计）答辩工作；答辩结束 1 天内，在毕业论文管理系统中录入答辩记录和答辩成绩，同时，将学生成绩录入教务管理系统中；答辩结束 1 周内（6 月 19 日前），将毕业论文（设计）工作全部材料上传到毕业论文管理系统中，各学院要加强材料审核。《成绩单》报送至教务处教务管理科。

3. 根据教育部《本科毕业论文（设计）抽检办法（试行）》相关要求，各教学单位要做好本科毕业论文（设计）的评阅工作，提高论文（设计）质量。

4. 各教学单位要按照《大连海洋大学本科生学位论文学术规范检测办法》（大海大校发〔2023〕89 号）要求，开展本科学位论文学术规范检测工作，具体检测要求依据教学质量监控与评估中心有关要求进行。

5. 各教学单位应按要求及时开展优秀毕业论文（设计）评选工作，并在论文答辩结束一周内（6月19日前）将推荐名单及相关材料报送教学质量监控与评估中心。

四、毕业生毕业资格及学位审核工作

毕业资格初审情况表、学位资格初审情况表和关于2024届学生毕业及学位授予的审核报告于6月17日下班前报送教务处教务管理科。（具体格式见附件1、附件2和附件4）

各教学单位单独向学位委员会申请学位的学生情况表分两批上报：非成绩原因单独向学位委员会申请学位的学生情况表，于6月6日前报送教务处教务管理科；因成绩原因单独向学位委员会申请学位的学生情况表，于6月17日前报送教务处教务管理科（单独向学位委员会申请学位的学生情况表见附件3）。毕业生学士学位申请书和毕业生成绩单于6月21日报送。

五、注意事项

1. 各教学单位务必按时间报送材料，以确保毕业生各项工作顺利进行。

2. 请各教学单位通知毕业生按照通知要求认真完成各项工作，否则自行承担相应后果。

附件1：毕业资格初审情况表

附件2：学位资格初审情况表

附件3：单独向学位委员会申请学位的学生情况表

附件 4: 学士学位申请书 (样稿)

附件 5: 学院关于 2024 年学生毕业及学位授予的审核报告
(样稿)

教务处

2024 年 5 月 23 日