

关于做好2026届毕业生工作安排的通知

各教学单位：

为切实做好学校2026届毕业生教学管理、毕业审核等各项工作，确保毕业生工作平稳有序、高效推进，保障毕业生顺利毕业、尽早就业，现将2026届毕业生教学相关工作安排及要求通知如下：

一、课程考试安排

各教学单位根据毕业班学生重修报名情况安排课程线上教学或对学生进行个性化辅导，并于5月18日前完成课程重修考试，5月25日前在教务系统完成毕业班学生重修成绩录入工作。

二、毕业实习工作

各教学单位请按以下要求完成2026届毕业生毕业实习的后续工作：

（一）工作要求

1. 材料审核：

指导教师需审核实习材料的完整性与实习质量是否达标，重点关注实习内容与专业培养目标的契合度、实习时长是否符合要求、单位评价是否合格等。

2. 材料收集：

以指导教师为单位，收集学生毕业实习相关材料，包括：实习手册、实习三方协议，确保每位学生材料齐全。

3. 归档要求：

2026年6月30日前，各教学单位完成实习材料的收集及整理存档工作，以班级为单位，按学号顺序整理归档。

（二）完成时间

1. 成绩评定：

指导教师根据学生实习表现、实习报告质量、单位反馈等综合

评定实习成绩，成绩应体现公正性。职教实习平台实习考核需在实习结束前对学生实习进行评分（具体以各学院所在实习平台建立的计划的实习时间为准）。

2. 成绩提交：

各教学单位于2026年6月10日前完成实习成绩的录入工作，并提交至教务管理系统，纸质版打印签字交教务处备查。

（三）联合本科实习相关要求

请机电工程学院、信息工程学院以及经济管理学院按照联合培养母体学校要求做好学生实习工作（包括实习材料的收集、学生就业协议等）。

三、毕业设计安排（联合培养本科生）

按照联合培养学校毕业设计管理相关要求，切实做好2026届联合培养本科生毕业设计答辩工作，确保毕业设计的质量。

四、往届结业换毕业及未毕业申请毕业相关工作

（一）申请程序

1. 完整准确填写《九江科技职业大学结业证书换发毕业证书申请表》《九江科技职业大学往届未毕业学生申请毕业申请表》，并按照表格审批流程完成各项程序。学籍管理审核需要提交结业证书原件和与学信网学历照片（小两寸照片）相同的纸质照片。

2. 申请工作原则上均由学生本人办理，如本人无法亲自办理需委托他人代为办理的，请完整准确填写《毕（结）业证书办理委托书》（学生所在学院留存）。

（二）相关要求

1. 各二级学院要高度重视，严格按照人才培养方案毕业标准组织复核与预审核，确保学生提交的相关材料准确无误。

2. 2026年5月18日17:00前，各学院将九江科技职业大学结业证书换发毕业证书申请表、往届未毕业学生申请毕业申请表、学院汇

总表各学院报教务处学籍科。

3. 结业证书换发毕业证书需在规定时间内完成，逾期本年度将不再受理。

4. 往届未毕业学生申请毕业，须在最长学习年限（专科5年）内，逾期本年度将不再受理。

- 附件：1. 九江科技职业大学结业证书换发毕业证书申请表
2. 九江科技职业大学往届未毕业学生申请毕业申请表
3. xxx学院2026年结业证书换发毕业证及往届申请毕业学生信息汇总表

九江科技职业大学

2026年4月13日

附件1:

九江科技职业大学结业证书换发毕业证书申请表

姓名		性别		学号		贴1寸蓝底照片
班级		入学年份		结业年月		
学院		专业				
结业证书编号			联系电话			
申请理由	<p style="text-align: center;">示例：本人现已修完培养方案规定的全部课程，成绩合格，毕业论文答辩通过，申请毕业。</p> <p style="text-align: right;">签名：</p> <p style="text-align: right;">年月日</p>					
课程成绩登记	课程名称			成绩	备注	

<p>学院审查意见</p>	<p>学院经办人签字： 年 月 日</p> <p>院长（签名）： 年 月 日</p>
<p>教务处 审批 意见</p>	<p>签字： 年 月 日</p>
<p>校领导 审定 意见</p>	<p>签字： 年 月 日</p>

备注：

1. 需提交结业证书原件、身份证复印件，同时提交二张蓝底的两寸标准照片（请使用结业当年新华社统一采集的照片，可在学信网下载并到照相馆打印）。
2. 申请截止时间为2026年5月18日17:00前，逾期本年度将不再受理。
3. 此表限2页，不可加页，需正反打印。
4. 此表一式3份，学生本人1份，学院1份，教务处1份备存。

九江科技职业大学教务处制

xxx学院2026年结业证书换发毕业证及往届申请毕业学生信息汇总表

序号	姓名	性别	学号	专业	申请事项	成绩是否合格	学院审核意见
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							

经办人：

学院负责人签字：

时间： 年 月 日