

关于 2023 届毕业生毕业相关事宜的通知

一、《毕业实习鉴定表》

1、学生于 2023 年 4 月 28 日前将《毕业实习鉴定表》交至辅导员处，辅导员检查合格后按照班级学号由小到大的顺序交给各二级学院学生管理办公室，并附一份体现提交情况的学生名单。请各二级学院学生管理办公室将实习鉴定表按班级排序，于 5 月 3 日前交给教务处陆怡青老师（地点：至诚楼 202）。

注：实习鉴定表作为毕业审核的重要依据，未按时上交将会影响学生正常毕业。

2、《毕业实习鉴定表》中学生应该完成的内容如下：

- (1)封面相关内容；
- (2)实习情况表记录；
- (3)实习业务小结；
- (4)实习带教师傅评语和带教师傅签字及成绩等级；
- (5)实习单位评语和单位盖章及成绩等级。

3、特殊情况学生实习鉴定表的填写说明：

对于**没有实习的同学**，要求学生根据自己三年来对本专业认识及专业学习情况写一篇字数不少于 1500 字的小结，实习带教师傅评语由辅导员填写并签名。

二、毕业前学籍信息校对

1、学生**务必**登录学信网 (<http://www.chsi.com.cn>) 查看并校对个人信息（尤其**个人照片信息**），若发现有误请于 2023 年 4 月 14 日前报给辅导员，由辅导员汇总后统一提交给教务处武超群老师。

2、请各班认真组织学生对《上海民航职业技术学院 2022 届毕业生信息校对表》进行校对，必须由学生本人确认信息后，辅导员方可代签，此信息将用于毕业信息上报。信息校对表请各班**辅导员签名**后于 2023 年 4 月 28 日前交至各二级学院学生管理办公室，各二级学院学生管理办公室按班级排序后于 5 月 2 日前交给教务处武超群老师（地点：至诚楼 202）。

注：若因学生本人漏查导致信息未更正影响到正常毕业，后果由学生本人负责！

三、“双证书”统计

请各班对学生在校期间的证书获取情况进行统计，完成电子及书面统计表格，并收取证书的复印件。请各二级学院学生管理办公室于 2023 年 4 月 28 日前将统计表（电子版）发至教务处武超群老师校内邮箱（文件命名方式：2023 双证书—民航运输学院）；于 5 月 2 日前将统计表（纸质版）及证书复印件（按班级和学

号排序)交给教务处武超群老师。

注: 统计表格中“职业技能模块”、“拓展模块”中证书的名称可根据实际情况进行修改。

四、毕业离校手续单

请各二级学院以辅导员为单位于**2023年5月15日—26日**去相关部门完成《毕业离校手续单》的盖章工作。《毕业离校手续单》按照班级学号由小到大的顺序交给各二级学院学生管理办公室,并附纸质版《未完成离校手续统计单》。请各二级学院学生管理办公室于**6月2日前**交给教务处武超群老师。

五、毕业补考

1、补考对象

- (1) 2023届毕业生(20级及21级贯通班)历年课程经补考仍不及格者。
- (2) 2023届毕业生(20级及21级贯通班)因缺考、作弊、违纪等原因未正常参加补考者。
- (3) 历年未毕业学生提出书面申请并经教务处审核通过者。

2、答疑及考试时间安排

(1) 答疑时间:2023年4月10日—14日找负责教师进行答疑。学生务必在规定的时间内参加答疑。

(2) 考试时间:2023年4月17日至4月21日。教务处4月7日将毕业补考答疑及考试安排通知各二级学院及学生工作处。并挂上海民航职业技术学院网站上教学科研-教学公告(<http://www.shcac.edu.cn>)。

3、注意事项

(1) 补考成绩作为毕业审核的依据,凡参加补考的学生认真查看不及格课程门数及各门课程的具体信息如学年、学期、课程名称,按照规定参加答疑和考试。

(2) 学生参加考试须携带有效证件:学生证(有照片)或校园卡(有照片)或身份证等有效证件。

(3) 相关学生务必按时参加毕业答疑和补考,擅自缺考或未按规定参加考试,后果由学生自负。

(4) 考生参加考试必须具备考试所需的电脑、手机、PAD等至少二种电子设备,且至少保证一种能视频和语音;考试时要有稳定、通畅的网络环境。

上海民航职业技术学院教务处

2023年2月24日

教务处