

广东财经大学学生毕业审核问题核实步骤

一、毕业审核概述

毕业审核是一项全面且严谨的工作，涵盖了学生在校期间规定学习年限内的学业完成情况评估。其核心目标在于精准核对学生是否依照培养方案的要求，完成了规定的课程学习，是确保学校教育教学质量、保障学生顺利毕业的关键环节。具体审核内容如下：

（一）学分修读情况

检查学生是否修满培养方案规定的各类课程学分，包括通识必修课、通识选修课、专业必修课、专业选修课等不同模块的学分要求。

确认各课程模块内的细分课程学分获取是否达标，例如通识选修课中的不同主题模块（如自然与科技、文学与艺术、运动与健康等）的学分要求。

（二）课程匹配度

核对学生实际修读课程与培养方案中规定课程的一致性，包括课程名称、课程代码、课程属性、课程性质、课程模块等关键信息。

对于存在课程替代情况，需审查替代课程是否符合学校规定的替代规则，确保替代课程在内容和难度上与原课程具有等效性。

学号	20200000000000000000	姓名	
学院	机械工程学院	专业	机械设计制造及其自动化
班级名称	机械1班	性别	男
应修总学分	162	已获总学分	168
累计平均绩点	2.09	免修学分	0

审核结果：
 一、通识选修课审核结果：
 1. 通识选修课学分：应修 15 学分、已获 16 学分、免修 0 学分。审核结果：通过
 2. 通识选修课模块数：应修 4 模块、已获 5 模块、免修 0 模块。审核结果：通过
 3. 通识选修课模块和学分：
 自然与科技：应修 0.0 学分、已获 0.0 学分、免修 0.0 学分。审核结果：通过
 文学与艺术：应修 0.0 学分、已获 4.0 学分、免修 0.0 学分。审核结果：通过
 运动与健康：应修 0.0 学分、已获 2.0 学分、免修 0.0 学分。审核结果：通过
 创新与创业：应修 0.0 学分、已获 0.0 学分、免修 0.0 学分。审核结果：通过
 表达与沟通：应修 0.0 学分、已获 0.0 学分、免修 0.0 学分。审核结果：通过
 跨学科、跨专业：应修 0.0 学分、已获 4.0 学分、免修 0.0 学分。审核结果：通过
 法治与社会：应修 0.0 学分、已获 4.0 学分、免修 0.0 学分。审核结果：通过
 思维与方法：应修 0.0 学分、已获 2.0 学分、免修 0.0 学分。审核结果：通过
 思想与政治：应修 0.0 学分、已获 0.0 学分、免修 0.0 学分。审核结果：通过
 二、各模块学分审核明细
 通识课一必修一思修与政治：应修 18.0 学分、已获 18.0 学分、免修 0.0 学分。审核结果：通过
 专业课一必修一综合英语：应修 12.0 学分、已获 12.0 学分、免修 0.0 学分。审核结果：通过
 通识课一必修一自然与科技：应修 2.0 学分、已获 2.0 学分、免修 0.0 学分。审核结果：通过
 通识课一必修一文学与艺术：应修 3.0 学分、已获 3.0 学分、免修 0.0 学分。审核结果：通过
 通识课一必修一运动与健康：应修 10.0 学分、已获 12.0 学分、免修 0.0 学分。审核结果：通过
 通识课一必修一创新与创业：应修 3.0 学分、已获 3.0 学分、免修 0.0 学分。审核结果：通过
 通识课一必修一表达与沟通：应修 14.0 学分、已获 10.0 学分、免修 0.0 学分。审核结果：不通过
 专业基础课一必修一基础课：应修 40.0 学分、已获 40.0 学分、免修 0.0 学分。审核结果：通过
 专业课一必修一专业基础：应修 27.0 学分、已获 27.0 学分、免修 0.0 学分。审核结果：通过
 专业课一选修一专业方向：应修 18.0 学分、已获 18.0 学分、免修 0.0 学分。审核结果：通过

（二）查询对应培养方案要求

1. 依据报告定位：根据毕业审核报告中不通过的模块，查找对应的培养方案要求。

通识课	必修	体育选修8个学分，具体课程设置见《广东财经大学体育选修课程设置一览表》，建议修读学期为1-2和5-6学期（同一体育选修课程经考试通过不得再重修）											
		16145501	大学心理健康教育	1	16	16	16	0	0	0		2	否 考查
选修		16234701	大学生健康教育	1	16	16	16	0	0	0		2	否 考查
		见《广东财经大学2017年版通识选修课程设置一览表》											
创新创业	必修	1614150X	职业生涯规划	0.5	8	8	8	0	0	0		1	否 考查
		16141202	创业基础	2	16	32	32	0	0	0	√	5	否 考试
选修		1614480X	就业指导	0.5	8	8	8	0	0	0		6	否 考查
		见《广东财经大学2017年版通识选修课程设置一览表》											
必修与选修	必修	大学英语课程14学分，实行A、B两个级别的分类教学。学生入学后，依据高考成绩进入相应的课程体系修读。A级课程体系为：《大学英语I》、《大学英语IV》、《英汉/汉英翻译》和《学术英语》；B级课程体系为：《大学英语I》、《大学英语II》、《大学英语IV》和《学术英语》，建议修读学期为1-4学期。											
选修		见《广东财经大学2017年版通识选修课程设置一览表》											
		见《广东财经大学2017年版通识选修课程设置一览表》											

2. 详细比对

1) 查看培养方案中该模块规定的课程、学分、修读学期等要求（<https://jwc.gdufe.edu.cn/4150/list.htm>，教务处网站首页-专业与课程-专业教学计划栏目有全年级所有专业培养方案电子版，个人培养方案查询方式：登录教务系统（jwxt.gdufe.edu.cn/jsxsd），依次点击「培养方案→我的培养方案→查询」）。如系统要求学分与培养方案实际要求不一致，请汇总到教学秘书处报教研科修订，修订完毕后联系学籍科重刷。（如下所示，报告要求4学分，实际培养方案要求2学分）

累计平均绩点		3.18	免修学分		0	
审核结果： 一、通识选修课审核结果 1. 通识选修课学分：应修 15 学分，已获 11 学分，免修 0 学分，审核结果：不通过 2. 通识选修课模块数：应修 4 模块、已获 4 模块、免修 0 模块，审核结果：通过 3. 通识选修课模块和学分： 跨学科：应修 0.0 学分、已获 0.0 学分、免修 0.0 学分，审核结果：通过 自然与科技：应修 0.0 学分、已获 0.0 学分、免修 0.0 学分，审核结果：通过 文学与艺术：应修 2.0 学分、已获 2.0 学分、免修 0.0 学分，审核结果：通过 运动与健康：应修 0.0 学分、已获 2.0 学分、免修 0.0 学分，审核结果：通过 创新与创业：应修 0.0 学分、已获 0.0 学分、免修 0.0 学分，审核结果：通过 表达与沟通：应修 0.0 学分、已获 0.0 学分、免修 0.0 学分，审核结果：通过 跨学科、跨专业：应修 0.0 学分、已获 0.0 学分、免修 0.0 学分，审核结果：通过 法治与社会：应修 0.0 学分、已获 4.0 学分、免修 0.0 学分，审核结果：通过 思维与方法：应修 0.0 学分、已获 0.0 学分、免修 0.0 学分，审核结果：通过 思维与法治：应修 2.0 学分、已获 2.0 学分、免修 0.0 学分，审核结果：通过 二、各模块学分审核结果 通识课—必修—思维与法治：应修 22.0 学分，已获 22.0 学分，免修 0.0 学分，审核结果：通过 通识课—必修—自然与科技：应修 2.0 学分，已获 2.0 学分，免修 0.0 学分，审核结果：通过 通识课—必修—文学与艺术：应修 4.0 学分，已获 2.0 学分，免修 0.0 学分，审核结果：不通过 通识课—必修—运动与健康：应修 12.0 学分，已获 12.0 学分，免修 0.0 学分，审核结果：通过 通识课—必修—创新与创业：应修 3.0 学分，已获 3.0 学分，免修 0.0 学分，审核结果：通过 通识课—必修—表达与沟通：应修 12.0 学分，已获 12.0 学分，免修 0.0 学分，审核结果：通过 学科基础课—必修—基础课：应修 38.0 学分，已获 38.0 学分，免修 0.0 学分，审核结果：通过						

自然与科技 必修选修	21110032	Python程序设计	2	16	32	0	24	0	0		2	否	考
	见《广东财经大学2021年通识选修课设置一览表》												
文学与艺术 必修选修	16235102	大学语文	2	16	32	32	0	0	0		2	否	考
	见《广东财经大学2021年通识选修课设置一览表》												
体育选修8个学分，具体课程设置见《广东财经大学体育选修课课程一览表》。建议修读学期为1-2和5-6学期（同一体育选修课程如考试通过不得再重修）													

2) 以“表达与沟通”模块为例，需明确应修课程及学分（培养方案或学业进度），如大学英语系列课程及相应学分要求。

通识课	16237904	大学英语II	必修	外国语学院
通识课	16118804	英汉/汉英翻译	必修	外国语学院
通识课	16231602	学术英语（管理类）	必修	外国语学院
通识课	16231504	大学英语IV	必修	外国语学院
通识课	16232004	大学英语III	必修	外国语学院

（三）查询成绩表

1. 获取成绩表：登录教务系统，获取个人成绩表。

我的桌面

学籍成绩

培养管理

考试报名

教学评价

学籍管理

学籍卡片

学籍信息管理

学籍预警查询

学籍异动信息

专业分流

专业二次选择

方向分流

学生证补办

我的成绩

课程成绩查询

等级考试成绩

成绩认定

毕业管理

毕业审核报名

首页 » 我的成绩 » 课程成绩查询

开课时间: ---请选择---

课程性质: ---请选择---

课程名称:

修读类别: 主修课程

显示方式: 显示最好成绩

查询

2. 核对课程信息

1) 检查成绩表中课程代码、课程属性、课程性质等信息与培养方案要求是否一致。

序号	开课学期	课程编号	课程名称	平时成绩	实验成绩	期末成绩	成绩	学分	总学时	考核方式	课程属性	课程性质	通选课分类	考试性质	成绩标识
1	2021-2022-1	16059404	法理学I				79	4	60	考试	必修	学科基础课		正常考试	
2	2021-2022-1	16132803	宪法学				86	3	45	考查	必修	学科基础课		正常考试	
3	2021-2022-1	16145502	大学生心理健康教育				89	2	30	考查	必修	通识课		正常考试	
4	2021-2022-1	16188002	从爱因斯坦到霍金的宇宙 (网络视频课)				优	2	32	考查	选修	通识课		正常考试	
5	2021-2022-1	16195102	西方哲学智慧 (网络视频课)				95	2	32	考查	选修	通识课		正常考试	
6	2021-2022-1	16235102	大学语文				81	2	30	考试	必修	通识课		正常考试	
7	2021-2022-1	16441002	网球				91	2	32	考试	必修	通识课		正常考试	
8	2021-2022-1	19140041	军事理论 II				93	1	15	考试	必修	通识课		正常考试	
9	2021-2022-1	16140041	马克思主义中国化进				优	2	32	考查	选修	通识课		正常考	

2) 确认考试成绩是否合格，注意成绩记录的准确性与完整性。很多审核问题都由课程代码和培养方案不一致导致，符合条件的需要及时申请课程替代。要逐一排查课程代码、课程属性、课程性质、课程模块等信息与培养方案是否一致。

（四）课程替代（如有需要）

1. 判断是否需替代：若成绩表中课程与培养方案要求不一致，或存在未修读课程但有符合替代条件的课程情况，考虑申请课程替代。

2. 申请替代流程

1) 登录学校融合门户办事大厅。在搜索栏输入“课程替代”，找到“课程替代申请”应用。



2) 按系统提示填写申请信息，包括原课程信息、替代课程信息及申请理由等，上传相关证明材料（如有）。关于替代办理过程中需要填写的课程开课单位，可在[教务系统]-[培养方案]-[执行计划]菜单栏下，查询到应修课程的课程编号和开课单位。

我的桌面 学籍成绩 培养管理 考试报名 教学评价									
教师查询 教师信息查询 培养方案 人才培养方案 我的培养方案 学业进度查询 执行计划 填写教学计划	首页 » 培养方案 » 执行计划								
	序号	开课学期	课程编号	课程名称	开课单位	学分	总学时	考核方式	课程属性
	1		1614150X	职业生涯规划	党委学生工作部、学生处、武装部、学生就业指导中心（合署）	0.5	8	考查	必修
	2		16145502	大学生心理健康教育	马克思主义学院	2	30	考查	必修
	3		18010013	管理学（双语）	工商管理学院/商学院/创新创业学院	3	45	考试	必修
我的课表 学期课表 课程课表	4		18110252	计算机操作与数据库应用	信息学院	2	32	考试	必修
	5		20000021	体质健康教育	体育教学部	1	16	考查	必修
选课管理 学生选课中心	6		21090093	大学英语 II	外国语学院	3	45	考试	必修
	7		21090103	大学英语 III	外国语学院	3	48	考试	必修
辅修管理 辅修报名 辅修注册	8		21090183	大学日语 I	外国语学院	3	45	考试	必修

3. 跟进替代申请

1) 提交申请后，关注审核状态，可在办事大厅查询审核进度。

2) 如申请被驳回，根据驳回原因修改申请内容后重新提交。若没有符合替代要求的课程可替代，则需选课修读获得学分。

3) 办事大厅课程替代审核通过后，学生还需核实教务系统是否替代成功，即核实学业进度是否计算正确。

（五）核实学业进度是否计算正确方法

1. 查询学业进度

1) 登录学校教学一体化服务平台。

2) 进入“学业进度查询（主修）”页面。

我的桌面 学籍成绩 培养管理 考试报名 教学评价

教师查询 教师信息查询

培养方案 人才培养方案 我的培养方案 学业进度查询 执行计划 填写教学计划

我的课表 学期课表 课程课表

首页 » 学业进度查询 » 学业进度查询(主修)

体育课必修 《广东财经大学体育选项课程设置一览表》

需修读总学分: 详细信息

课程模块	课程性质	课程代码	课程名称	学分	建议修读学期	免听、免修	模块应修学分	已获学分
运动与健康	必修	18001302	普拉提健身	2			12	2
运动与健康	必修	20410011	大学生健康教育	1	1		12	1.0
运动与健康	必修	20000021	团体健康教育	1	2		12	1.0
运动与健康	必修	16145502	大学生心理健康教育	2	2		12	2.0
合计							12	6.0

通识课必修

2. 核对替代情况（已申请课程替代的学生需要）

1) 先确认替代课程在教务系统查询的成绩是及格状态后，再确认申请成功的课程替代是否在学业进度中准确显示。

教师查询 教师信息查询

培养方案 人才培养方案 我的培养方案 学业进度查询 执行计划 填写教学计划

我的课表 学期课表 课程课表

选课管理 学生选课中心

辅修管理 辅修报名 辅修注册

首页 » 学业进度查询 » 学业进度查询(主修)

体育课必修 《广东财经大学体育选项课程设置一览表》

需修读总学分: 详细信息

课程模块	课程性质	课程代码	课程名称	学分	建议修读学期	免听、免修	模块应修学分	已获学分
运动与健康	必修	16441002	网球	2			10	2
运动与健康	必修	16441402	羽毛球	2			10	2
运动与健康	必修	16441802	体育健身	2			10	2
运动与健康	必修	16442402	乒乓球	2			10	2
运动与健康	必修	19140031	大学生健康教育 II	1	2		10	1.0
运动与健康	必修	19410031	大学生健康教育 I	1	2		10	1.0
合计							10	10.0

通识课必修

需修读总学分: 详细信息

课程模块	课程性质	课程代码	课程名称	学分	建议修读学期	免听、免修	模块应修学分	已获学分
表达与沟通	必修	16237904	大学英语II	4	1		14	4.0
表达与沟通	必修	16232004	大学英语III	4	1,2		14	4.0
表达与沟通	必修	16231504	大学英语IV	4	2,3		14	4.0
表达与沟通	必修	16118804	英汉/汉英翻译	4	3		14	
表达与沟通	必修	16231602	学术英语(管理类)	2	4		14	2.0
创新创业	必修	1614150X	职业生涯规划	0.5	1		3	0.5
创新创业	必修	16141202	创业基础	2	5		3	2.0
创新创业	必修	1614480X	就业指导	0.5	6		3	0.5
思想与政治	必修	19140041	军事理论 II	1	1		18	1.0

如上所示，修读了汉英翻译做了替代但学业进度未显示表明替代未在系统登记。

申请成功不等于替代成功，一定要核实成绩单是否完成替代，学业进度是否准确!!! 如不正确请联系教研科杨老

师 020-84096709

2) 如果替代后成绩单显示正确，学业进度计算正确，审核报告不一致，是因为学业进度为实时数据，而毕业审核为非实时数据，毕业审核未重新统计，可以等待毕业审核下一次统计更新后，再进行核对。

(六) 特殊情况处理

1. 若各单项审核通过、绩点超过 2.0，但学位审核未通过，可能原因及处理方式如下：

1) 未填写《广东财经大学普教本科生毕业、学位申请表》；联系学院检查毕业、学位申请状态，如未申请，按学校规定流程及时申请。

2) 中外班学生未获得国外成绩：联系国际交流合作处或相关导师，了解国外成绩获取情况及后续解决办法。

3) 辅修学位未完成：查询辅修专业培养方案及进度，完成未修课程或满足相关要求。

4) 第二课堂学分不够：查询个人第二课堂学分获取情况，根据学校活动安排，参加相应活动获取足够分数。

5) 违纪情况未解除：联系学工核实违纪解除情况。

2. 如按上述步骤操作仍存在问题，按以下要求整理材料提交学院核实：

1) 整理内容：将个人信息（文档第一行写上姓名，学

号，审核报告查询日期如：20240315）、毕业审核报告截图、培养方案要求截图、成绩单电子文档、学业进度截图整合至一个 word 文件。

2) 标记问题：在文档中用红框清晰标记对应模块或课程问题。

3) 文档命名：文件命名为“学号-姓名-查询日期（格式：20240315）.docx”。

4) 提交方式：将整理好的电子版文档交给学院教学秘书，由学院汇总后报教务处学籍科。

未按要求命名的文档一律不受理！！

（七）注意事项

1. 毕业审核涉及重要学业信息，请务必认真对待每个环节，确保提供信息的准确性与真实性。

2. 及时关注学校发布的毕业审核相关通知与要求，如有政策调整或补充规定，按新要求执行。

3. 在规定时间内完成各项操作，避免因延误导致毕业问题。

4. 与学院教学秘书、教务处及相关老师保持良好沟通，积极配合解决审核过程中出现的问题。