

(三) 学生所在院(系)将同意提前毕业的学生申请表及相关材料报教务处审查;

(四) 教务处审查后,报分管校长批准。

第五条 符合提前毕业要求,并申请获批的学生,按照人才培养方案,合理规划学习,完成课程修读,并联系指导教师,完成毕业论文。修完人才培养方案规定课程,可按程序申请毕业。

第六条 本办法由教务处负责解释,自2017年9月1日起施行。

附件《合肥学院本科生提前毕业申请表》

2017年8月2日

合肥学院普通本科生 申请提前毕业审批表

姓名		性别		学号		院(系)	
专业名称					年级班别		
申请提前毕业时间	申请随届学生进入毕业环节				联系电话		
该专业毕业学分要求与实修情况	课程类别	必修	选修	学位课	合计		平均学分绩点
	应修						
	实修						
申请原因	申请人签名：_____年 月 日						
所附材料	学院审核的全程成绩总表、待修学分课程及修读计划各 1 份。						
院(系)经办	经办人签名：_____年 月 日						
院(系)审核意见	(公章) 主管领导签名：_____年 月 日						
学籍科复核意见	经办人签名：_____年 月 日						
教务处审批意见	(公章) 主管领导签名：_____年 月 日						

注：1、此表为修业时间未达到标准修业年限但已经修完教学计划课程，获得规定学分，达到进入毕业环节的提前毕业申请表；2、此表一式 2 份(A4)，审批后由院(系)和教务处各存一份，空表从教务处相关网页下载。