

关于开展2025届本科毕业生第二轮毕业（学位） 资格预审核工作的通知

教字〔2025〕21 号

各学院（部）：

2025届普通全日制本科生毕业在即，在前期毕业生工作基础上，拟组织开展第二轮预审核工作，现就有关事项通知如下：

一、预审核对象

预计应于2025年毕业的全体全日制本科生（含普本、第二学士学位、辅修专业在读及延长学年学生等）。

二、第二轮预审核工作时间

本通知发布之日起至2025年3月7日。

三、第二轮预审核工作依据（与第一轮相同）

（一）毕业资格要求：

各年级专业人才培养方案；《苏州大学全日制本科生毕业与学位申请规定（2017年修订）》（苏大教〔2017〕58号）第四条（2018级及以前年级学生适用）；《苏州

大学全日制本科生毕业与学位申请规定（2019年修订）》（苏大教〔2019〕56号）第四条（2019级及之后年级学生适用）。

（二）学位授予条件：

1. 普本：《苏州大学普通高等教育本科毕业生学士学位授予工作实施细则（2017年修订）》（苏大教〔2017〕61号）第二、三条。

2. 第二学士学位：《苏州大学第二学士学位教育管理办法（试行）》（苏大教〔2020〕108号）

3. 辅修：《苏州大学本科生修读辅修专业及辅修专业学士学位管理办法（试行）》（苏大教〔2019〕98号）。

上述管理文件详见附件1。

四、第二轮预审核工作安排及要求

（一）学院（部）预审核工作

1. 核准2025届本科毕业生信息及专业人才培养方案

学院（部）应对2025届本科毕业生进行全面摸底，厘清学生学籍异动、专业方向等学籍信息，了解学生辅修专业在读情况，掌握学生受处分及处分解除相关情况，尤其要关注学习年限即将期满学生的学业完成情况。

同时，须针对毕业生类型，核准各年级专业人才培养方案，培养方案执行过程中申请过微调的专业，应以调整获批后的培养方案为准。核准后的专业人才培养方案，

是本院（部）开展预审核工作的标准文件。

2. 完成教务管理系统中审核操作

在教务管理系统中，对全体2025届本科毕业生逐一进行毕业、学位（含辅修）审核，导出、整理形成审核结果（未通过原因）文件。请注意将教务系统升级至最新版本，具体审核条件设置及操作方法详见附件2。

3. 指导学生完成自查相关工作

学院（部）须及时整理核准后的人才培养方案、教务管理系统中的审核结果、毕业及学位授予管理规定等文件，发布给学生，并对相关文件进行针对性解读，指导学生对照毕业及学位条件开展第二轮学习情况自查，明示自查要求、方法和要点。学生自查结果与教务管理系统中的审核结果有出入的，学院（部）应及时查找原因、予以回复；根据审核及学生自查结果，学生有本学期补选、退选、改选课程需求的，学院（部）根据选课工作相关规定给予适当的指导和帮助。

4. 指导学生填写第二轮预审核情况反馈表

教务老师根据第二轮预审核文件依据，制作本院（部）《2025届本科毕业生第二轮毕业（学位）资格自查反馈表》（格式和内容可参考附件3，以下简称“自查反馈表”；辅修专业可结合实际情况，参照第一轮预审核工作情况制作相应反馈表），指导学生填写并收集、整理后，妥善保存在学院（部）至本届毕业生毕业（学位）审核工作结束。

5. 填报工作完成情况表

学院（部）收集整理学生自查反馈表，按年级、专业统计学生完成预审核情况，汇总发现的特殊情况，并将结果填入《xx学院（部）2025届本科毕业生第二轮毕业（学位）资格预审核工作完成情况汇总表、特殊情况汇总表》（附件4-1/2），向学院（部）本科教学分管领导汇报，经审阅签字、盖章后，于**3月14日（周五）前**将电子、纸质文本报送至教务处学籍管理科，联系人：吴毅浩，电话：67165091，邮箱：yhwu@suda.edu.cn。

特别提醒：2021级是《专业劳动教育实践》课程首批开设的年级，学院（部）务必重点关注，必要时，应对照课程开设要求，**对2021级全体学生《专业劳动教育实践》课程完成情况和进度开展集中梳理和摸排**，以便及时发现问题并妥善解决。

（二）学生预审核（自查）工作

2025届全体毕业生须在学院（部）指导下，对标文件、审核条件，按要求完成学业情况自查，并将结果与教务管理系统中的审核结果进行复核，完成自查反馈表的填报。具体为：

1. 积极开展自查

及时查收本学院（部）教务办公室发布的毕业（学位）预审核相关管理文件、专业人才培养方案、教务管理系统审核结果等材料，在教务老师指导下，查询本人学业完成情况（方法参见附件5），对照毕业及学位条件开展第二轮自查。

2. 进行结果复核

将自查结果与教务管理系统审核结果进行逐项对比，对自查结果进行复核。若两项结果不一致，及时向学院（部）教务办公室反馈咨询。

3. 整理填报本人预审核结果

预审核结果确认无误后，生成符合本人学业完成情况及后续学习计划的自查结果性文档，若本学期有选课、退课等需求，务必按照课程确认相关通知要求，及时完成相应选课调整。于3月7日（周五）前完成“自查反馈表”（附件3）的填报，交学院（部）教务办公室。

2025届本科毕业生须本着对自己认真负责的态度，在学院（部）的指导下完成自查工作，以确保在学制期满时或学习年限期满前完成所有课程修读要求。学生因个人原因未按规定完成自查工作，未及时发现课业修读问题的，将有延长学年或不能如期毕业（获得学位）的风险。

五、补充说明

1. 辅修专业的预审核工作由专业开办学院负责组织开展，学生所属学院（部）负责提供必要的支持。






2. 毕业生学业情况有特殊需求或困难，可能需要教务处或其他教学单位会同商讨解决选课、成绩认定等问题的，请相关学院（部）积极与相关单位或科室沟通，并及

时、如实记录和反馈。各学院（部）在预审核工作中发现影响学生人数较多、较严重问题的，应第一时间向教务处相关科室反馈，以便共同寻求最优解决方案。

3. 此次预审核工作是对第一轮预审核工作的有效补充，将有助于帮助毕业生分阶段、有目标地规划学业进程，便于学院（部）及学校全面掌握毕业生学业进展情况，并持续保障2025届全校本科毕业（学位）资格审核工作的顺利开展。请各学院（部）和2025届全体本科毕业生高度重视，按照本通知要求认真组织开展具体工作。

未尽事宜，敬请及时与教务处学籍管理科沟通。联系人：吴毅浩，联系电话：67165091。

特此通知。

 附件1: 毕业、学位相关管理文件汇总.zip	361.90K	预览
 附件2: 2025届本科专业毕业、学位审核条件条件设置及审核操作流程（学院用，20250223）.docx	140.18K	预览
 附件3: 2025届本科毕业生第二轮毕业（学位）资格预审核情况反馈表（学生用，学院可视实际情况修改）.doc	37.0K	预览
 附件4: xx学院（部）2025届本科毕业生第二轮毕业（学位）资格预审核工作完成情况、特殊情况汇总表.xlsx	12.61K	预览
 附件5: 学生学业完成情况自查方法（学生用）.docx	17.81K	预览

教务处

2025-02-24 17:58:07

起草人： 教务处 胡小琳

发布人： 教务处 吉亮亮