

苏州科技大学 教务处

教通〔2026〕68 号

关于做好 2026 年 7 月毕业学生 学历、学位授予资格审核工作的通知

各学院：

根据《苏州科技大学本科学生学籍管理规定（修订稿）》（以下简称学籍管理规定）《苏州科技大学全日制本科学生学士学位授予实施办法》（以下简称学位实施办法），结合学校工作安排，现组织开展 2026 年 7 月毕业学生学历、学位授予资格审核工作。为保证工作顺利进行，现就有关事项通知如下：

一、成绩梳理

所有课程和等级考试成绩截止到 7 月 27 日。所有成绩均须提交至教学综合信息服务平台，各学院应通过该平台审核学生的学历、学位授予资格。

二、学生申请

1. 申请类型：延长学习年限、结业证书换发毕业证书、补授学士学位

2. 截止时间：7 月 27 日

3. 申请途径：教学综合信息服务平台

4. 具体流程及材料要求：详见《学生申请延长学习年限操作手册》《学生申请结业证书换发毕业证书操作手册》《学生申请补授学士学位操作手册》《学生提交国际级外语等级考试成绩操作手册》《申请补授学士学位个人表现评议办法》（文件路径：教学综合信息服务平台首页“文件”栏目）

注：学生未按规定申请延长学习年限或在校时间已达最长学习年限的，学校按规定颁发结业证书或肄业证书。换发证书须将结业证书原件交回至学院教学管理办公室。

5. 申请延长学习年限面向对象：预计 2026 年 9 月无法达到毕业条件且有意

愿申请延长学习年限的学生。如果学生前期已经在教务系统提出申请需要撤回的，若本人无法操作，可在7月27日前联系学院教务员老师退回。

对于预计9月能毕业的学生，若届时未能达到毕业条件的，可在9月按规定申请延长学习年限。

三、学院初审工作

学院应根据学籍管理规定、学位实施办法和培养方案进行初审工作，召开学院学位评定分委员会会议，对毕业学生学历、学位授予资格进行初审，并对学生公布本学院学历、学位资格初审结果。

四、教务处复审工作

教务处负责对各学院提交的毕业学生学历、学位授予资格初审材料进行复审。

五、时间安排

1. 各学院须于7月28日前完成“教学综合信息服务平台”中学生各类申请的审核工作，并将2026年7月毕业学生学历、学位授予资格初审材料交教务处学籍管理科。
2. 教务处于7月30日通过校园网公示复审结果。
3. 各学院在教务处领取、核对学历、学位证书时间另行通知。

附件1：XX学院为国家国防事业作出贡献的学生情况登记表

附件2：XX学院符合学士学位授予实施办法第四、五条所列情况的学生登记表

附件3：XX学院2026年7月全日制本科学生学历、学位资格审查申报表

