

## 毕业预审查看步骤（教秘版）

1. 登入教务系统，学籍子系统→综合审查→审查结果维护；点击数据可下载相关名单，批量查看是否有教学计划的错误，系部初步核对无误后发给学生核对。



2. 查询单个学生情况，学籍子系统→综合审查→审查结果维护→个别维护。



3. 审核要求，《毕业预审》、《跨专业选课学生统计》、《任选课组审查》三项审核通过才符合毕业所修学分。可点击详情查看具体情况。

**■ 审查结果维护**

**三项审核通过才符合毕业学分要求**

**可查询不通过原因**

	学号	姓名	专业	班级	审查标准	审查起止 学年学期	审查时间	审查结果	审查结论	锁定	详情
<input type="checkbox"/>	518197	苏	会计	会计	任选课组审查		03-29 15:05	通过	通过	未锁定	详情
<input type="checkbox"/>	518197	苏	会计	会计	专科跨专业选课学分统计		03-29 15:15	未通过	不通过	未锁定	详情
<input type="checkbox"/>	5181973	苏	会计	会计	毕业预审		03-30 20:28	通过	通过	未锁定	详情

共 3 条, 1 / 1 页每页显示 50