

首都经济贸易大学文件

首经贸政发〔2017〕26号

首都经济贸易大学 关于印发全日制本科生学籍学历信息 管理办法的通知

学校各单位：

经2017年6月14日学校第12次校长办公会讨论通过，现将《首都经济贸易大学全日制本科生学籍学历信息管理办法》印发给你们，请遵照执行。

首都经济贸易大学

2017年6月14日

首都经济贸易大学 全日制本科生学籍学历信息管理办法

为规范我校全日制本科生学籍学历注册，向学生、社会提供便捷、客观、权威的学籍、学历信息查询、验证及认证服务，根据《普通高等学校学生管理规定》（教育部 41 号令）和《首都经济贸易大学全日制本科学生学籍管理规定》（以下简称“学籍管理规定”），制定本办法。

第一条 全日制本科学生学籍学历注册分为新生学籍注册、在校生学籍注册、学历学位证书注册、学籍异动等部分。学生经学籍注册，方可获得在校学习资格。

第二条 新生入学电子注册

（一）入学资格初审

1. 新生报到时，学院须审查学生录取通知书和有关证件与本人是否相符，初步审查合格者办理入学手续，通过学校新生报到系统予以注册；不合格者，报送教务处。

2. 教务处在“中国高等教育学生信息网（简称学信网）”上对初审合格的新生予以注册学籍；对初审不合格的，不予注册学籍。

（二）入学资格复查

1. 学生入学三个月内，学院按照“学籍管理规定”中第二章第五、六、七条对其进行复查，并将复查结果报送教务处；复查不合格者，学院须将学生情况说明和相关材料报送教务处。

2. 教务处审核学院复查学生结果，并将复查不合格学生处理意见报送校长办公会或专题会议研究。

3. 教务处按照校长办公会或专题会议决定，在“学信网”对复查不合格学生做取消学籍或保留入学资格处理，并报送上级有关部门备案。

4. 新生学籍电子注册工作完成后，新生须登陆“学信网”的“学籍查询”栏目进行学籍信息核实。

第三条 在校生学年学期注册

（一）学生应在缴纳学费（学费每学年第一学期缴纳）后，按学校规定的时间（每学期开学两周）内，持本人学生证和学费收据在学院办理注册手续。

（二）因故不能按时注册的，必须履行暂缓注册书面手续；家庭经济困难，确实无力缴纳学费的，经学校批准，可以在办理助学贷款或其他形式资助手续后，办理注册。

（三）未按学校规定缴纳学费或者不履行暂缓注册书面手续的，不予注册。

（四）学院应在学校规定的时间（每学期开学两周）内将本学院在校生注册情况报送教务处。

（五）教务处根据各学院上报学生注册情况，在“学信网”进行电子注册。

第四条 在校生学籍异动

（一）学生在校期间学籍异动包括：保留学籍、休学、退学、复学、转专业、转学等。

(二) 学生如需办理学籍异动, 须按照“学籍管理规定”第四、五、六章相关规定, 向所在学院提出申请, 经所在学院批准后将异动手续及相关材料提交教务处学籍办公室, 经教务处审核后, 在“学信网”进行学籍异动。

(三) 应予退学的, 须经校长办公会或专题会议研究决定, 做退学处理, 教务处在“学信网”注销学籍并报上级主管部门备案。

(四) 申请转专业、转学的, 按照相关规定执行。

第五条 学生在校期间修改或变更身份信息的, 由学生本人提供合法性证明, 具体材料见《日常学籍学历审核材料清单(试行)》(见附件), 经学校教务处审核后报市教委, 市教委审核通过后在“学信网”更改信息。学生要求修改、变更的信息或证明材料涉嫌弄虚作假的不予受理。

第六条 学历学位证书注册

(一) 毕(结)业学生学历证书注册

1. 学校只能为取得本校学籍并进行学籍注册的学生注册一份学历证书。学生经审核达到毕(结)业条件, 毕(结)业离校时, 学校对学生在“学信网”进行相应学历注册。

2. 学历注册信息与学历证书内容保持一致。学历注册信息包括: 姓名、性别、出生日期、照片、学习起止年月、专业、层次、学制、毕(结)业、学习形式、学校名称、校长姓名及证书编号。学历证书发证日期与学历电子注册的毕业日期一致。

3. 学历注册信息可在“学信网”上公开查询后, 学校不再

变更证书内容及注册信息，不再受理学生信息变更事宜。

4. 如注册信息确有错误的，须由学生提供相关材料，具体材料见《日常学籍学历审核材料清单（试行）》，经学校教务处审核后报市教委，市教委审核通过后在“学信网”更改信息。学生要求修改、变更的信息或证明材料涉嫌弄虚作假的不予受理。

（二）学位证书注册

1. 学校为达到学校主修（辅修）学位授予条件，经学校学位评定委员会审议决定授予学士学位的毕业生，在学位授予信息报送（备案）平台报送学位授予信息。

2. 学位报送信息与学位证书内容保持一致。包括：姓名、性别、出生日期、照片、专业（辅修）、层次、学制、毕业、授予学位、学校名称、校长（校学位评定委员会主席）姓名及证书编号。学位证书发证日期与校学位评定委员会讨论通过日期一致。

3. 学位授予信息可在教育部的学位授予信息报送（备案）平台上公开查询后，学校不再变更证书内容及信息，不再受理学生信息变更事宜。

第七条 本办法自 2017 年 9 月 1 日起施行。

第八条 本办法由教务处负责解释。

附件：日常学籍学历审核材料清单（试行）

附件

日常学籍学历审核材料清单(试行)

	审核项目	需求材料
在校 生	姓名变更	公安部门姓名变更证明（须体现变更时间）、身份证户口本复印件
	身份证号变更 （不涉及出生 日期变化）	公安部门身份证号变更证明（须体现变更时 间）、身份证户口本复印件
	出生日期字段 错误（仅限于身 份证中出生日 期正确的情况）	身份证户口本复印件
	学籍异动（休退 复、转专业）	首都经济贸易大学学籍变更审批表、学籍变 更申请表（学院负责人签字、加盖学院公章）
毕 业 生	姓名或身份证 号勘误（不涉及 出生日期变化）	身份证户口本复印件、招生录取底册原件、 复印件
	其他项目勘误	招生录取底册原件、复印件

注：审核项目及所需材料，后期会根据实际审核情况变化再进行调整，实时更新

