

# 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



