

武汉科技大学

武科大教〔2017〕58号

关于印发《武汉科技大学普通本科生学籍、学历、学位信息管理办法（试行）》的通知

全校各单位：

经研究，特制定《武汉科技大学普通本科生学籍、学历、学位信息管理办法（试行）》。现予以印发，请遵照执行。

武汉科技大学

2017年12月29日

发：全校各单位

武汉科技大学学校办公室

2017年12月29日印发

武汉科技大学普通本科生学籍、学历、学位 信息管理办法（试行）

第一章 总 则

第一条 为了维护学校教育秩序，规范学籍、学历和学位信息电子注册、信息变更和勘误，以及各类学历学位证明等管理程序，保障学生的合法权益，根据教育部《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第 41 号）、《高等学校学生学籍学历电子注册办法》（教学〔2014〕11 号）和《武汉科技大学普通本科学籍管理规定》（武科大教〔2017〕41 号），结合我校实际，特制定本办法。

第二章 学籍电子注册

第二条 学籍电子注册的实施，是完善高等教育学历证书电子注册制度的一项重要工作，是加强高等学校招生行为监督，加强高校学生管理，实现对普通高校学生在校期间全过程的规范化、信息化管理的重要手段。学籍电子注册包含新生学籍电子注册和学年电子注册。

第三条 新生通过入学资格初步审查后，办理入学手续，招生部门应及时提供新生数据信息，由教务处进行新生学籍电子注册。

经复查需变更注册状态的学生，由招生部门提供材料，教务处

相应对学生的学籍电子注册状态进行变更。

第四条 每学期开学时，学生应在学校规定的时间内到学院办理注册手续。学生报到注册后，由学工部（处）提供学生学年注册状态数据，由教务处根据注册数据进行学年电子注册。

因各种原因需要休学的学生，由学生本人申请，学院审核签字，经教务处审批后，由教务处工作人员对学生的学籍电子注册状态进行变更。

因应征入伍、联合培养等保留学籍的学生，由学生本人申请，学院审核签字，经教务处、学工部（处）及相关部门审批后，由教务处工作人员对学生的学籍电子注册状态进行变更。

第五条 学生因复学、随低年级学习、延长学习年限、转专业、转学等原因发生学籍变动的，按相关文件规定，对学生的学籍电子注册信息做相应的异动。

需要复学、随低年级学习、延长学习年限的学生，由学生本人申请，学院审核签字，经教务处审核备案后，由教务处工作人员进行学生学籍变动。

申请转专业的学生，由学生本人申请，经拟转入学院考核通过并公示后，报教务处集体研究决定通过，由教务处工作人员进行学生学籍变动；下学期，转专业的学生经新专业试听确定后，报主管校领导通过，由学校下文。

申请转学的学生，按《武汉科技大学普通本科学生学籍管理规定》文件规定办理。

第六条 学生因退学、开除学籍等原因须注销学籍的，按相关文件规定，对学生的学籍电子注册信息进行学籍注销。

由学生本人申请退学的，经学院签署意见、教务处审核，报校长办公会研究批准，由教务处工作人员进行学籍注销。

因退学处理、开除学籍注销学籍的，根据下达的处理文件，且学生对处理结果无异议的，由教务处工作人员进行学籍注销。

第三章 学籍信息管理

第七条 学生学籍电子信息来源于高考招生录取时学生填报的、经学校进行新生学籍电子注册的信息，是在校生学年电子注册、毕业生学历证书和学位证书电子注册的重要依据。学校应严格管理学生的学籍电子信息，姓名、性别、民族、出生日期和身份证号等五项关键信息原则上不予变更，如确有充分、合理理由的，学校应依法依规、按规定程序办理。

第八条 凡在高考、招生录取、在校期间弄虚作假、徇私舞弊，造成相关学籍信息错误的，不予变更。

第九条 有以下情况之一的，原则上不予变更相应的学籍关键信息：

（一）学生在校期间同时或先后变更了姓名和身份证号两项的；

(二) 以有效军人证件报考入学并以报考时的证件号码注册学籍，申请变更为居民身份证号的；

(三) 享受了少数民族学生入学考试加分等优惠政策，申请从少数民族更改为汉族的。

第十条 学生在校期间，有合理、充分理由，并能提供具备法定效力的相应证明文件的，可申请变更学籍关键信息，由学校或省级教育行政部门审核后决定是否更改。

(一) 由于录取信息错误导致学籍信息错误的，学生须先向生源地省级招考部门申请变更中国高等教育学生信息网（学信网）学籍信息，并获得由生源地省级招考部门出具的同意变更的证明；

(二) 除录取信息错误外的，学生须向教务处学籍管理办公室提出学籍信息变更申请，填写《武汉科技大学在校本科生学籍信息变更申请表》（见附表1），并按照相关要求提交证明材料；

第十一条 申请学籍关键信息变更的学生须提供以下材料：

(一) 《武汉科技大学在校本科生学籍信息变更申请表》（见附表1）。（由学生本人填写，并签名）；

(二) 招生录取名册（含学生本人页）；

(三) 第二代居民身份证原件，及身份证正反面复印件；

(四) 属于录取信息错误的，须提供生源地省级招考部门同意变更的证明原件；

(五) 在校期间姓名、性别、民族、出生日期、身份证号码变更的，须提供户口簿或者集体户口簿底页、地市级公安机关出具的变更证明原件和复印件，以及父母或监护人的知晓同意函，民族变更的，还须提供地市级民族事务管理部门出具的变更证明原件和复印件；户口簿或户口簿底页，以及证明材料中应当载明变更原因、变更时间、变更前后的内容、出具证明单位的办公联系电话等，应加盖部门印章；

(六) 要求提供的其他材料。

第十二条 学籍关键信息变更申请受理对象为具有我校学籍的大二、大三学生，受理时间为每年 10 月份。

第十三条 学籍关键信息变更由学生本人提出申请，经所在学院初审，教务处、招生部门复审后，报分管教学工作校领导同意，经校长办公会研究通过后予以变更，并将变更材料提交湖北省教育厅备案，并接受上级教育主管部门监督和管理。

第十四条 学籍信息中层次、学习形式等信息不予变更；基本学制变更与专业变更相关信息，应严格与学生所学专业的基本学制保持一致。

第十五条 专业名称和专业代码应严格与教育部和湖北省教育厅审核备案的标准专业名称和代码一致。

由于转专业原因发生专业名称和代码变化的，由教务处按照有

关规定，对学生的学籍信息做相应的异动。

第四章 学历、学位信息管理

第十六条 学校严格按照招生时确定的办学类型和学习形式，以及学生在中国高等教育学生信息网（学信网）上的个人信息，填写、颁发学历证书、学位证书及其他学业证书，并按规定及时完成学生学历证书、学位证书电子注册，注册并提供网上查询后，不对注册信息进行变更。

第十七条 学生毕业以后进行了姓名、性别、民族、出生日期、身份证号等关键信息变更的，学历、学位注册信息不予变更。

第十八条 对学历、学位信息与招生录取信息不符的，且确有合理、充分的理由的，可对学历、学位信息进行勘误，具体按以下程序申请办理：

（一）提交材料。本人申请及情况说明、学历学位证书原件、学历学位证书复印件、申请人身份证原件及正反面复印件、招生录取名册、学历学位证书发证存根和其他相关证明材料等。

（二）材料审核。教务处工作人员对申请材料进行初审，审核通过的，由本人填写《武汉科技大学毕业生学历、学位信息勘误申请表》（见附件2），经教务处研究通过后，报分管校领导同意，由学校行文，并附相关证明材料报送湖北省教育厅审批。

（三）信息勘误。经湖北省教育厅审批通过后，教务处工作人

员将对学历、学位信息进行勘误，并更新网上信息。

第十九条 不属于学历、学位信息勘误范围，对在校学习期间存在关键信息变更的，并能够提供有权国家机关出具的相应变更证明材料的，经学校研究审核通过，可出具相关的学历、学位证明，一般在 15 个工作日内出具证明，具体按以下程序申请办理：

（一）提交材料。本人申请及情况说明、学历学位证书原件、学历学位证书复印件、申请人身份证原件及正反面复印件、招生录取名册、学历学位证书发证存根、载明变更前后信息的户口簿或者集体户口簿底页、地市级公安机关等行政机关出具的相应变更证明材料和其他相关证明材料等。

（二）审核材料及出具证明。教务处工作人员对申请材料进行初步审核，经教务处研究通过，报主管校长同意后，由教务处工作人员出具相应的学历、学位证明。

第二十条 如有毕业证书、学位证书遗失或损坏的，需要补办毕业证书、学位证明书者，可按照以下程序申请办理：

（一）刊登声明。在国家认可、地市级以上公开发行的报纸登发证书遗失声明。

（二）提交材料。证书遗失声明登发一个月以后，原证书持有者须将本人申请、填写申请表、身份证原件及正反面复印件、单位介绍信（无工作单位的持居委会证明）、两寸蓝底彩色登记照两张及

一致的电子版照片（以毕业证书+姓名+身份证号.jpg 命名，发送至 jwc@wust.edu.cn）、委托代理人需持委托书及代办人身份证原件、招生录取名册、发证存根和报纸遗失声明原件等材料，提交至教务处学籍管理办公室。

（三）材料审核。教务处工作人员根据申请材料进行审核，审核通过后，由教务处分管副处长同意后，办理证书制作的后续工作。

（四）缴纳费用。办理人到学校财务处缴纳证明书补办费用。

（五）证书领取。证明书办理周期一般为 30 个工作日，本人持身份证（或委托代理人持委托书及代理人身份证）可于下月的 25 日（节假日除外）以后，凭缴费发票到学籍管理办公室领取证明书。

第二十一条 毕业证书、学位证书只能补办一次，如再有遗失或损坏，将不再进行补办。

第五章 附 则

第二十二条 本办法自公布之日起施行，其他有关的规定与本办法不一致的，以本办法为准。

第二十三条 本办法由教务处商学工部（处）解释。