

华东政法大学文件

华政办〔2022〕42号

关于印发《华东政法大学学籍学历管理工作 实施细则》的通知

各部门、各单位：

《华东政法大学学籍学历管理工作实施细则》经2022年1月17日第3次校长办公会议审议通过。现印发给你们，请遵照执行。

附件：华东政法大学学籍学历管理工作实施细则

学校办公室

2022年4月8日

附件

华东政法大学学籍学历管理工作实施细则

第一条 依据《普通高等学校学生管理规定》《学校招收和培养国际学生管理办法》及教育部、上海市教育考试院相关文件精神，为切实维护教育公平和高校教育教学秩序，进一步规范和加强学生学籍学历管理工作，建立健全行之有效的长效机制，我校结合学生学籍管理及招生等相关工作的实际情况，特制订本实施细则。

第二条 学生学籍学历管理工作由分管各学历层次学生教育和招生工作的校领导、负责各学历层次学生学籍和招生工作的部门、各学院组织实施和审查监督。教务处主管本科生学籍学历相关管理工作，学生处主管本科生招生相关管理工作，研究生院主管研究生招生及学籍学历相关管理工作，继续教育学院主管成人教育学生招生及学籍学历相关管理工作，国际交流处主管国际学生的招生及学籍学历相关管理工作。

第三条 本细则适用于我校全日制本科生及按照国家招生政策和规定录取的接受学历教育的各类研究生、成人教育学生及国际学生。

第二章 学生入学管理

第四条 各学院严格按照国家招生政策和学籍管理规定，在学生报到期间，对新生开展入学资格审查，对新生报到所需录取通知书、身份证、户口迁移证等材料与考生纸质档案、录取考生名册进行逐一比对核查。信息办负责协助将采集的新生照片与高考报名照片、身份证照片进行人像比对。

第五条 完成新生入学资格审查后，招生部门按照学籍电子注册有关要求，依照审定的新生学籍注册名单，在学信网完成新生学籍电子注册，并督促指导所有新生及时登陆学信网核查个人身份信息和学籍注册信息，对于发现的问题及时核实纠正，确保新生学籍电子注册信息完整、真实、准确。一经确认，学校原则上不受理学生信息变更事宜。

第六条 对于报考资格、入学资格审查过程中存疑的考生，组织专门调查。对于查实的通过弄虚作假、或者有其他违反国家招生考试规定情形的，根据有关规定，取消入学资格。违规方式获取报考录取资格的考生，取消其报考录取资格，如实记入《国家教育考试考生诚信档案》，并将考生的有关情况通报其所在学校或单位，记入考生人事档案，作为其今后升学和就业的重要参考依据；情节严重的，应移交有关部门调查处理。

第七条 新生入学后3个月内，招生部门牵头组织对新生报名资格录取成绩及程序、录取资格等进行复查。对新生的有关资格和证明材料进行复核，对有关特殊类型录取新生开展入学专业复测。本科和研究生需对新生身心健康状况进行检查。

依据教育部高等学校招生工作体检的有关规定，组织本科、研究生及国际学生新生进行体检。对发现有严重疾病的新生，经二级甲等以上医院诊断不宜在校学习、但经治疗可以恢复的新生，可保留入学资格。

第八条 对新生录取资格复查中发现的问题，招生部门与生源地省级招生****、原培养单位核实存疑信息。对于查实的通过弄虚作假、徇私舞弊等方式入学以及其他违规录取的新生，取消其学籍；情节严重的，移交有关部门调查处理。

第九条 各学院将本院本科生、研究生入学资格审查、录取资格复查工作最终结果报学生处和研究生院，学生处和研究生院负责分别行文，经教务处、研究生院和纪委等相关部门会签后，报校长办公会审议。

第三章 学生学籍管理

第十条 本科生及研究生在校期间学生如提出申请更改姓名、身份证号、民族、性别等学籍信息的要求，须由本人提供公安部门的相关证明及其他必要材料，并确保材料的真实性及有效性。经所在学院审核后上报教务处或研究生院进行修改，其中本科大一学生的学籍信息由学生处负责修改。

本科生及研究生需本人提出学籍异动申请，经辅导员、所在学院、教务处或研究生院等部门审核后，完成学籍异动修改。

成人教育学生修改个人信息的，由学生本人提交相关材料，资料齐全后由继续教育学院上报上海市教育委员会。

国际学生修改个人信息的，由学生本人提交相关材料，资料齐全后由国际交流处审核办理。

第十一条 严格学年电子注册工作。学生学籍管理相关部门应在每学年第一学期进行学年电子注册。学年注册包括在校生新学年注册和上学年学籍变动、学籍注销、层次变更等标注。

第四章 学生学历管理

第十二条 学校按照《高等教育学历证书电子注册图像采集规范及信息标准》的要求，在学生毕业前，组织学生采集学历照片。规范毕业照片采集工作，严格把控毕业照片图片质量，不得对人像特征进行技术处理。毕业照片录入学信网后，对人像对比不一致的学生，教务处、研究生院会同其他相关部门对学生身份进行核查和认定。对人像对比一致的学生，在其满足相应学历条件后，予以颁发学历证书，并进行学历电子注册。对人像对比不一致、违反招生规定、无学籍或不具备毕业资格的学生不得颁发学历证书；无合格学历证书，不得电子注册。

第十三条 严格学历信息管理。已经进行学历电子注册并提供网上查询后，不再变更证书内容及注册信息，原则上不再受理学生信息变更申请。注册信息确有错误的，须经省级教育行政部门审核确认后方可修改。

第十四条 规范做好学籍学历档案收集整理、检查核对、鉴别归档、保管使用、转送移交等工作。确保从学生报到入学到毕业离校全过程学籍档案真实准确、规范完整，推进档案电子化，采用纸质、电子等多种保存形式，确保档案长期保存。

第五章 其他

第十五条 本细则由学校教务处、学生处、研究生院、继续教育学院、国际交流处（国际教育学院）负责解释。

第十六条 本细则自公布之日起施行。