

广东理工职业学院

粤理工教务〔2017〕31号

关于印发《广东理工职业学院学生学籍电子注册管理规定（修订）》的通知

各单位、部门：

经校长办公会审议通过，现印发《广东理工职业学院学生学籍电子注册管理规定（修订）》，请遵照执行。

广东理工职业学院

2017年8月6日

广东理工职业学院学生学籍电子注册管理规定 (修订)

第一章 总 则

第一条 为加强学校学生学籍学历电子注册管理,维护国家学历制度和学历证书的严肃性,维护高等学校毕业生的合法权益,保证高等教育的质量和规格,根据教育部《普通高等学校学生管理规定》《高等教育学历证书电子注册管理暂行规定》《普通高等学校新生学籍电子注册暂行办法》和《关于加强普通高等教育学生学籍电子注册工作的通知》等有关规定及学历证书规范管理的要求,结合学校实际情况,特修订本管理规定。

第二条 学校学籍电子注册系统由教务处牵头建设,学生学籍电子注册由教务处负责,招生、财务、学生工作等部门配合,各院系负责具体督促落实。

第三条 学籍电子注册是指学校在每一学期开学对学生注册进行网络化管理,电子注册系统包括新生学籍注册、在校生学年注册、毕业生学历注册等内容。

第二章 新生学籍电子注册

第四条 凡经省级招生办公室办理录取手续的新生,报到入学后,各院系在3个月内按照国家招生规定组织新生入学信息复查,复查内容主要包括以下方面:

- (一) 录取手续及程序等是否合乎国家招生规定；
- (二) 所获得的录取资格是否真实、合乎相关规定；
- (三) 本人及身份证明与录取通知、考生档案等是否一致；
- (四) 身心健康状况是否符合报考专业或者专业类别体检要求，能否保证在校正常学习、生活；
- (五) 艺术、体育等特殊类型录取学生的专业水平是否符合录取要求；
- (六) 考生号、姓名、性别、民族、出生日期、身份证号码、入学年月；
- (七) 录取院校、专业、层次、录取类型；
- (八) 电子图像。

复查合格取得学籍的，依据本办法及时进行学籍电子注册。

第五条 新生资格复查程序如下：

- (一) 各院系依据第四条（一）至（五）对新生入资格进行复查。
- (二) 教务处从中国高等教育学生信息网“学籍学历信息管理平台”下载新生录取信息，印制录取信息核对表，并将录取信息核对表分发至各院系，由院系按班级分发至各新生班。
- (三) 由辅导员或班主任组织全班学生核对录取信息[第四条（六）至（八）内容]。核对无误的，学生在录取信息核对表上签名确认；录取信息有误或没有录取信息的，在核对表上注明。在规定时间内由各院系将已核查签名后的核对表交至教务处。

(四) 教务处根据经学生签名的核对表、录取信息和体检结果进行新生资格复查。复查合格取得学籍的,及时进行学籍电子注册。

第六条 新生学籍电子注册,原则上不得进行信息变更。经核对录取信息有误或网上没有录取信息的学生,在高考报名信息采集时发生错误的,由学生向生源地省级招生部门申请,经学校确认变更后上报。教务处根据复核结果,按教育部和省教育厅有关规定及时修正或补充录取信息。

第七条 每年11月初,各院系完成新生资格复查和核对信息无误后,教务处在11月25日前将新生学籍电子注册数据上传至中国高等教育学生信息网上的“学籍学历信息管理平台”,完成新生学籍电子注册工作。

第八条 每年12月上旬,学生可在中国高等教育学生信息网(<http://www.xjxj.chsi.com.cn>)或学校教务处网站上的高校现代教学管理系统中查询个人学籍注册信息。网上公布的主要信息内容为:学校名称、姓名、性别、专业、层次、入学日期、电子图像等。学生通过输入姓名和身份证号码或姓名和考生号查询本人学籍注册情况。

第三章 在校生学年电子注册

第九条 学年电子注册是对在校生新学年资格的认定，对象为学校学籍学生。没有进行学年注册的学生，将不再视为在校生，也无法纳入在校生管理以及后续的学历电子注册工作。

第十条 在校生学年电子注册工作于每学年第一学期开学两周后进行，10月30日前完成。

第十一条 学年电子注册包含以下内容

（一）学籍状态：注册学籍、暂缓注册、保留学籍、休学。

1. 凡取得学校学籍的在校学生，每年按时报到并缴清学费及有关费用者，以班级为单位提交学生证至各院系，注册学籍。

2. 凡取得学校学籍的在校学生，每年按时报到但学费及有关费用尚未缴清者，暂缓注册。各院系于10月25日前将暂缓注册学生的名单统计后报教务处。暂缓注册有效期至第二学期开学两周内，逾期不注册者，按非在校学生进行学籍处理。

3. 凡取得学校学籍的在校学生，参军入伍或出国，并在教务处办理了有关手续者，保留学籍。

4. 凡在校学生申请休学，经所在院系和教务处同意后办理完休学手续，作为休学处理，注册为休学。学生休学期满不按时复学者，改为暂缓注册。

（二）学籍变动：学籍变动包括转学、转专业、复学等类别。

凡有学籍变动者必须在教务处办理完相关手续才予以认可，并在学年注册中进行相应电子注册。

转专业的学生，学费从当学期起按新班级标准核定交纳，差额部分凭收据多退少补。

（三）学籍注销：退学、取消学籍、开除学籍、死亡等。学籍一旦注销，不可恢复。

（四）学籍记载：奖励级别及名称；处分种类及原因；肄业证书、学习证明等。

第十二条 学生在校期间变更有关学籍注册信息，属于姓名、身份证号码等关键信息变更的，须由学生本人书面申请，按《广东理工职业学院学生学籍信息变更管理办法》规定办理，教务处审核签署意见并加盖公章，同时提交本人户籍所在地公安机关出具的有效户籍变更证明原件报省教育厅审核备案。经省教育厅同意修改的学生注册信息，教务处及时变更并上网公布。

第四章 毕业生学历电子注册

第十三条 每年的5月份为学历电子注册审核时间。学历电子注册是对学校颁发的学历证书进行电子注册的一项工作。学历证书分毕业证书、结业证书、肄业证书三种。

第十四条 毕业生学历电子注册时间为每年6月，毕业生学历电子注册以中国高等教育学生信息网“学籍学历信息管理平台”上的学籍注册数据为基准形成当年毕业生名单，按电子注册名单发放毕业证书。

第十五条 学年电子注册标注为“注册学籍”的学生给予学历电子注册。标注为“暂缓注册”、“保留学籍”、“休学”而未恢复为“注册学籍”的学生不予学历电子注册，学校不颁发学历证书。

第十六条 学生毕业前务必登录中国高等教育学生信息网 (<http://www.chsi.com.cn>) 学历电子注册图像校对系统查询校对个人学籍信息和图片信息，将信息有误的选项在网上更正，并将查询信息打印后交相应，各院系汇总后报教务处，教务处凭该信息打印件向各院系发放学历证书。

第十七条 本规定自公布之日起施行，原《广东理工职业学院学生学籍电子注册暂行规定》（粤理工教务〔2009〕54号）同时废止。

第十八条 本规定由教务处负责解释。