



汉口学院文件

汉口学院教字〔2024〕35号

汉口学院普通高等教育学生学籍、学历、学位信息管理办法（试行）

第一章 总则

第一条 为了维护学校教育教学秩序，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《汉口学院学生学籍管理规定》（〔2023〕19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和因应征入伍保留学籍的学生，由学生本人申请，提交相应休学材料，学院审核签字，学工部审核签字，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。

第五条 学生因复学、降级、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、降级、延长学习年限的学生，由学生本人申请，学院审核签字，学工部审核签字，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，按《汉口学院学生转专业管理办法》（〔2023〕20号）执行。此类学生，学校下文后，由教务处工作人员进行学籍变更。

第六条 由学生本人申请退学的，经学院签署意见、学工部同意、教务处审核，报校领导批准，由教务处工作人员进行学籍注销。

学生因退学处理、开除学籍等原因注销学籍的，经学院申请、学工部审核，报校长办公会研究批准，根据相关规定下达的处理文件，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

学生学籍电子信息来源于高考（含专升本考试）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。

第七条 凡在高考（含专升本考试）、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。

第八条 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）学生在校期间变更了出生日期的；
- （二）学生在校期间同时或先后变更了姓名和身份证号两项的；

(三) 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;

(四) 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。

第九条 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, 学生须提供生源地省级招考部门同意变更的证明原件, 并由生源地省级招考部门在学信网上完成录取信息的变更。

(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《汉口学院在校生学籍信息变更申请表》, 并按照相关要求提交证明材料;

第十条 申请学籍关键信息变更的学生须提供以下材料:

(一) 在校期间姓名变更的, 必须提供:

1. 《汉口学院在校生学籍信息变更申请表》;
2. 学籍信息变更申请, 需写明变更项目和内容, 变更理由 (学生手写);
3. 招生录取名册 (含学生本人页);
4. 第二代居民身份证原件, 及身份证正反面复印件 (原身份证和现身份证一并提供);
5. 学生保证书 (全部手写)。应述明两点: ①本人在知晓教育部的基本政策“学籍信息原则上不得变更”的情况下, 仍然强烈要求学校变更个人学籍信息, 变更原因为个人主观

原因，本人保证在高考录取期间不存在冒名顶替等任何违规违法行为，如有不实由本人承担一切法律后果；②学生主动要求变更学籍信息中的个人身份信息，变更后绝不反悔，且个人愿意承担因学籍信息变更后，对学历注册信息、入职晋升档案审查等方面将面临的一系列不可预知的后果，不得向学校提出因信息变更而产生的一切连带问题的诉求，落款处注明姓名、身份证号、学号，并手写签名、按手印；

6. 父母知晓函（全部手写）。应述明：父母已知晓并同意其变更内容，父母的身份证复印件应在知晓函下方展示（知晓函文字及父母身份证复印件必须在一张纸上），签名并按手印；

7. 户口簿原件及复印件。如户口簿的变更记载页未记录变更事项信息的，则还需要提交办理变更派出所出具的变更证明；

8. 学院核实报告（经办人和学院书记签字，加盖学院公章）。

（二）在校期间民族变更的，还必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，户口簿或者集体户口底页、变更记载页的原件及复印件以及地市级公安机关出具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，并加盖部门印章。

（三）在校期间户籍性别信息变更的，还必须提供县级公安机关出具的变更证明原件，记载有变更情况的户口簿或

集体户口底页，也应当提供，证明中应当载明变更的原因、变更前后的内容、变更时间、出具证明单位的办公联系电话。

（四）要求提供的其他材料。

第十一条 学籍关键信息变更申请受理对象为具有我校学籍的在校学生。

第十二条 学籍关键信息变更由学生本人提出申请，经所在学院初审、招生部门、教务处学籍管理部门复审，报校长办公会通过后方可予以变更。

第十三条 学籍信息中层次、学习形式等信息不予变更。

第十四条 专业名称和专业代码应严格与教育部的标准专业名称和代码一致。

由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

第十五条 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，提供网上查询后，不对注册信息进行变更。

第十六条 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。

第十七条 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、高中期间档案材料、大学期间档案材料、户籍证明（载明变更前后信息的户口簿或者集体户口底页）、地市级公安机关等行政机关出具的相应变更材料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学院初审，经教务处研究通过后，报校领导同意，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。

第十八条 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、载明变更前后信息的户口簿或者集体户口底页、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，报校领导同意后，由教务处工作人员出具相应的学历、学位证明。

第十九条 如有毕业证书、学位证书遗失或损坏，需要办理毕业证明书、学位证明书者，原证书人持有者将本人申请、填写申请表、身份证原件及正反面复印件、教育部学历证书电子注册备案表、两寸蓝底彩色登记照两张及一致的电子照片提交至相应部门进行处理，教务处负责上网，委托代理人办理的另需提交委托书和代办人身份证原件及正反面复印件。

第五章 附 则

第二十条 本办法自公布之日起施行，由教务处负责解释。



汉口学院学校办公室

2024年11月15日印发

录入：教务处 校对：李勇

(共印5份)