

东北大学全日制普通本科生学籍学历注册办法

东大校字〔2017〕68号

根据《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《东北大学全日制本科生学籍管理规定》(东大校字〔2017〕66号)等文件精神,为规范我校全日制普通本科生学籍学历注册工作,特制定本办法。

第一章 总 则

第一条 学校对全日制普通本科在校学生,定期进行学籍资格的审查和学业资格的认定,称为校内学籍注册(以下简称校内注册),校内注册是学生必须严格履行的学籍登记手续。

对通过学籍注册的全日制普通本科在校学生,学校将其取得的学籍、学籍的变化、获得的学历证书等上报中国高等教育学生信息网(以下简称学信网,网址 <http://www.chsi.com.cn>),进行在线审核、电子标注、数据备案等,称为学籍学历电子注册(以下简称电子注册)。学生按规定登录学信网查询确认以上信息。

第二章 组织与领导

第二条 全国高校学籍学历注册工作服从教育部统一领导,各省级教育行政部门依法对高等学校学生学籍学历注册工作进行监督和指导。

第三条 全日制普通本科生均须进行校内注册和电子注册,校内注册包含新生学籍注册、在校学年学期注册等。学生工作处(招生办公室)负责校内注册及预科生电子注册;教务处负责电子注册,学生工作处、团委等部门配合工作。

第三章 新生学籍注册

第四条 省级教育行政部门按照国家招生规定审核考生录取数据,将审核通过的数据报送教育部汇总复核后作为高等学校新生入学资格复查和学籍注册的依据。

第五条 新生入学资格初步审查

按国家招生规定录取的新生,持录取通知书、身份证原件和高考准考证,在学校规定的报到日期到校办理入学手续。因故不能按期入学的,应当向学校请假。未请假、请假未获批准或者请假逾期的,除因不可抗力等正当事由以外,视为放弃入学资格。

学校在报到时对新生入学资格进行初步审查,审查合格的办理入学手续,予以注册学籍,发放学生证。学生本人持学生证到所在学院(部,以下简称学院)学生工作办公室,经学院学生工作办公室审核后,办理注册手续。审查中发现新生的录取通知、考生信息等证明材料,与本人实际情况不符,或者有其

他违反国家招生考试规定情形的,取消入学资格。

第六条 新生可以向学校申请保留入学资格,保留入学资格的期限一般不超过一年,最长不超过两年(新生应征入伍除外)。保留入学资格者不具有学籍。保留入学资格期间,学生不享受在校生的各种权利,其行为与学校无关。学校根据新生提交的保留入学资格申请等相关材料及实际情况审查决定是否为其保留入学资格。

新生在保留入学资格期满前应向学校申请入学,并按学校规定提供相关材料,经学校审查合格后,办理入学手续。审查不合格的,取消入学资格;逾期不办理入学手续且未有因不可抗力延迟等正当理由的,视为放弃入学资格。

第七条 招生办公室应将新生入学资格初步审查结果书面报送教务处,教务处在教育部规定时间内进行新生学籍电子注册。

第八条 新生入学资格复查

新生入学后 3 个月内,由学校招生办公室按照国家招生规定组织新生入学资格复查。

(一)复查内容主要包括以下方面:

- 1.录取手续及程序等是否合乎国家招生规定;
- 2.所获得的录取资格是否真实、合乎相关规定;
- 3.本人及身份证明与录取通知、考生档案等是否一致;
- 4.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;
- 5.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。

(二)复查程序和办法如下:

各学院对新生录取通知书、身份证等证明材料与纸质档案、录取名册等复查材料进行逐一比对,严格核查;组织新生填写《东北大学本科新生入学资格复查情况汇总登记表》,并将电子版及纸质签名文件报学校招生办公室备案。学校医院对新生进行体检复查,对存在问题的新生提出处理建议,并提交体检报告。各有关单位对录取享受高考加分照顾的新生、自主招生录取新生及面向农村学生的各类专项计划录取的新生资格条件进行复核;对艺术、体育专业等特殊类型录取新生开展入学专业复测。

(三)复查中发现学生存在弄虚作假、徇私舞弊等情形的,确定为复查不合格,应当取消入学资格,已发放的学生证予以收回并注销;情节严重的,学校移交有关部门调查处理。

(四)复查中发现学生身心状况不适宜在校学习,经学校指定的二级甲等以上医院诊断,需要在家休养的,可以按照第六条的规定保留入学资格。

第九条 招生办公室最终确定所有录取学生状态(报到入学、放弃入学资格、保留入学资格、取消入学资格等),并书面报送教务处。教务处在学信网为学生予以准确标注,进行新生学籍电子注册。

普通本科生在同一学习时段,只能注册一个普通全日制学籍。

第十条 新生进行学籍注册后,应及时登录学信网实名注册后查询、核实本人身份信息和学籍注册信息。

第四章 学年学期注册

第十一条 学年注册时间、程序等

学生从入学次年起至毕业,应在每学年第一学期进行学年注册,其它学期开学时进行学期注册。学

年注册在每学年第一学期初进行,并按照教育部要求在规定时间内完成。新生入学注册在办理完入学报到手续后完成,其它学期注册在开学报到后第一周内完成。

(一)学生须在每学年第一学期开学前一周内向计划财经处交纳学费(或办理助学贷款)、宿费和学校规定的其它应交费用。学生在交费后,到所在学院学生工作办公室办理学年注册手续。

(二)学年第二学期开学时,学生应持本人学生证到所在学院学生工作办公室办理报到手续,对于已交纳有关费用并在规定时间内办理报到手续的学生,在学年第二学期报到时自动予以学期注册。不能如期报到者,应当持有关证明材料向所在学院请假,未请假或请假未获批准者,按缺课处理。

(三)学院学生工作办公室在每学年第一学期进行学生注册时,并对火车票学生优惠卡增输使用次数。

第十二条 有下列情况之一者不予注册:

(一)新生未办理请假手续,不按时报到或报到后不能按学校的规定及时如数交纳学费、宿费等应交费用者;

(二)新生入学报到时初审不合格者;

(三)在校学生在新学年开学后未能如数交纳学费、宿费和学校规定其他应交费用者;

(四)无正当理由,开学时未按学校规定时间报到者;

(五)办理休学、保留学籍等手续后,未经学校批准即返校者及期满未办理复学或恢复学籍手续者;

(六)因学籍变动,学生证未予更换者;

(七)因其它个人原因造成的不能予以注册者。

第十三条 未注册学生的处理

(一)未予注册者,不能享受正常的教育教学服务,不能正常使用学校的教学资源。未注册者学生证无效。

(二)未注册期间,学生不能享受在籍学生有关待遇,不能参加各种奖学金、助学金的评定,学校不授予个人荣誉称号。

(三)确因家庭经济困难不能及时交纳学费等原因造成不能注册,学生需在学校规定注册时间内向所在学院、学生指导服务中心提交有关申请,经审核合格后,持有关材料到计划财经处办理相关手续,到所在学院学生工作办公室注册。

(四)超过学校规定期限未注册而又未履行暂缓注册手续的,做退学处理。

(五)因学生本人未及时注册所产生的一切后果由学生本人负责。

第十四条 学年学期注册具体要求

(一)各学院应及时掌握学生学期注册情况,对未注册的学生,在了解原因后,做好思想工作,向学生讲明注册的重要性及未注册的后果,并及时向学生家长通报情况。每学期各学院应将未注册学生名单连同未注册原因、教育工作情况一起,报学生工作处备案。

(二)学生工作处负责将未注册学生名单及时通知校内有关部门。

第十五条 学年电子注册内容

学年电子注册内容包含在校全日制普通本科生新学年注册、上学年学籍异动、学籍记载、学籍注销、学生取得的其他证书等在学信网的标注、学生身份信息修改等。

(一)在校生学年电子注册状态分为注册学籍、暂缓注册、保留学籍、休学等。

其中注册学籍指学生完成学年注册以后的学籍状态,表示该生在新的学年已经获得了学籍资格;

暂缓注册指由于欠缴学费等原因,暂不予以学年注册,表示该生在新的学年暂未获得学籍资格;保留学籍指因学生参军、校际交流等原因,学校依法保留其学籍资格;休学指学生因伤病、因事等原因申请休学,学校为其保留学籍资格。

(二)学籍异动分为降(留)级、跳级、升级、休学、复学、转学、转专业、保留学籍等。

(三)学籍注销分为退学、取消学籍、开除学籍、死亡等,应在学籍处理后 15 个工作日内(含)完成。

(四)学籍记载含学业考试情况、社会实践情况、奖惩情况等。

(五)学生在校期间变更姓名、身份证号、出生日期、民族等关键学籍信息的,应当有合理、充分的理由,并提供有法定效力的相应证明文件,由学校进行审查合格后予以修改,学信网保留更改前的信息。

(六)学生工作处在每学年第一学期开学后汇总学生学年注册情况,将注册学籍、暂缓注册学生名单交教务处,由教务处登录学信网进行学年电子注册。

教务处负责将上学年学籍异动、学籍注销、学生身份信息修改等事项在学信网进行标注;学生工作处、学生指导服务中心、团委等部门负责将学生的社会实践、奖惩等情况在学信网予以标注。

(七)学生离校后学信网将学生的身份信息、学籍注册信息、学年注册信息作为学籍档案保存。

第五章 学历电子注册

第十六条 学校将颁发的本科学历证书在学信网进行学历证书电子注册。学历电子注册证书分毕业证书和结业证书两种。

第十七条 学校只为取得学籍并按时进行学籍注册的学生颁发并注册一份学历证书。学生毕(结)业离校时,学校颁发毕(结)业证书并完成学历电子注册。学生获得的辅修专业证书,标注在主修学历证书注册信息中。

第十八条 学历电子注册信息应与学历证书内容保持一致。学历电子注册信息包括: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等。信息不完整的不能在学信网查询。

第十九条 学历证书发证日期应与学生毕业日期一致,发证日期即是学历电子注册提供网上查询的有效日期。

学历电子注册并提供网上查询后,学校不再允许变更证书内容及注册信息,不再受理学生信息变更事宜。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。

学历证书遗失的由学校出具相应的证明书并在学历注册信息中标注。

第六章 查询及认证

第二十条 全国高等学校学生信息咨询与就业指导中心依据复核备案的学籍学历电子注册信息,建立全国高等教育学生学籍学历电子注册数据库,为学生和社会提供查询、验证和认证服务。

学信网是学生学籍学历电子注册信息查询的唯一网站,全国高等学校学生信息咨询与就业指导中心负责学信网的运行与管理,承担高等学校学生学籍学历电子注册的技术保障、日常维护和网上查询、验证、认证等服务工作,独立承担因查询、验证及认证工作而产生的法律后果,接受教育部相关部

门的监管。

第二十一条 学生可在学信网免费查询本人身份信息、学籍注册信息、学年注册信息和学历注册信息,也可查询本人学籍档案。社会其他部门及个人可依据学生提供的相关信息对学生身份信息、学籍注册信息、学年注册信息、学历注册信息和学生学籍档案进行查询、验证。

第七章 监管与责任

第二十二条 学校有关部门及工作人员应依法正确采集、管理和使用学生信息。不得以任何非法形式展示、公布或分发学生身份信息。

第二十三条 对违反国家规定入学的学生,学校不得为其注册学籍和学历,已经注册的应予以注销。

第八章 附 则

第二十四条 本办法适用于东北大学全日制普通本科生、港澳台侨学生学籍学历注册,其解释权在学生工作处、教务处。

第二十五条 本办法自 2017 年 9 月 1 日起施行,原《东北大学本科学生注册规定》(东大学字〔2008〕7 号)、《东北大学关于全日制普通本科生进行学年电子注册的通知》(东大教学〔2009〕23 号)等文件同时废止。