

安徽省教育厅文件

皖教高〔2013〕10号

安徽省教育厅关于印发《安徽省成人高等教育学籍学历管理工作实施细则》的通知

各高等学校：

为进一步加强我省成人高等教育学籍学历规范化管理，维护正常的教育教学秩序，结合工作实际，省教育厅制定了《安徽省成人高等教育学籍学历管理工作实施细则》，现予印发，请遵照执行。



2013年11月21日

（此件主动公开）

安徽省成人高等教育学籍学历 管理工作实施细则

为进一步规范我省成人高等教育学籍学历管理工作，依据《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第21号）“对接受成人高等学历教育的学生、港澳台侨学生、留学生的管理参照本规定实施”的要求和《教育部关于印发〈高等教育学历证书电子注册管理暂行规定〉的通知》（教学〔2001〕4号）、《教育部关于印发〈普通高等学校新生学籍电子注册暂行办法〉的通知》（教学〔2007〕3号）等文件精神，制定本实施细则。

一、入学与注册

（一）新生入学

1.按国家成人高等教育招生规定录取的学生，持录取通知书，按学校有关要求和规定的期限到校办理入学手续。因故不能按期入学者，应当向学校请假。未请假或者请假逾期者，除因不可抗力等正当事由以外，视为放弃入学资格。

2.新生入学后，学校应按国家成人高等教育招生规定对其进行复查。复查合格者予以注册，取得学籍。复查不合格者，由学校区别情况，予以处理，直至取消入学资格。凡属弄虚作假、徇私舞弊取得学籍者，一经查实，学校应当取消其学籍，并报省教育厅备案。

（二）学籍注册

1.学校应将实际报到入学的学生信息通过中国高等教育学生信息网（<http://www.chsi.com.cn>）学籍学历信息管理平台（以下简称“平台”）上传注册，对放弃入学资格、取消入学资格、保留入学资格的学生应分别予以在线标注。

2.学籍注册工作应在规定的时限内完成，并坚持“年年清”制度（即待报到人数为0）。学校需补充注册学籍或调整学籍注册状态，应通过平台提交申请表，并书面报告省教育厅核准备案。

3.学籍注册工作流程：

- （1）明确新生报到情况；
- （2）补充学籍信息；
- （3）完善数据格式和结构；
- （4）在线注册（入学日期统一标注为3月1日）。

（三）专升本资格复查

1.学校应对专升本学生报考学历条件进行复查，将其学籍信息上传注册后，平台自动对注册“报到入学”的专升本数据进行初审，将未通过资格审查的学生名单提供给各学校下载、复查。复查合格的，取得学籍，复查不合格的，不能取得学籍，不予注册。

2.复查方式：

- （1）主动清查：学生本人注册学信档案，绑定前置学历，

平台次日自动清查。

(2) 学校清查：学校收集学生前置学历信息，在线单条清查或批量上传清查。

(3) 学历认证：前置学历为 1991 年以前的或尚未注册的，学生可通过申请学历认证方式进行清查。

二、学籍管理

(一) 转学

1. 学生一般应在被录取学校完成学业。因特殊原因，无法继续在本校学习的学生，经学校审核同意，方可申请转学。

2. 有下列情形之一的，不予转学：

- (1) 专升本资格复查暂未通过的；
- (2) 由低学历层次转为高学历层次的；
- (3) 录取分数未达到转入学校当年最低录取分数线的；
- (4) 招生时确定为定向、委托培养的；
- (5) 毕业年级的；
- (6) 应予退学的；
- (7) 其他无正当理由的。

3. 转学流程：

省内转学：

(1) 经转出学校继续（成人）教育学院（处）同意（签章）并在平台提交信息；

(2) 商转入学校继续(成人)教育学院(处)同意(签章);

(3) 转入学校报省教育厅审批;

(4) 转入学校在平台确认接收。

省际转学:

(1) 经转出学校同意(签章);

(2) 商转入学校同意(签章);

(3) 转出学校在平台提交信息后报所在地省级教育行政部门审批;

(4) 转入学校报所在地省级教育行政部门审批;

(5) 转入学校在平台确认接收。

4. 申请材料:《安徽省成人高等教育学生转学申请表》(附件1)、《成人高校统一招生考试录取名单》复印件(加盖转出学校公章)、《考生信息表》。

(二) 转专业

1. 学生应当按照录取的专业完成学业,确有必要转专业的,由学生提出申请,学校核准办理。需经省教育厅核准转专业的,由学校继续(成人)教育学院(处)同意(签章)并在平台提交信息后,报省教育厅核准备案。

2. 基本要求:

(1) 学校要规范操作程序,严格管理,体现公平公正原则;

(2) 学校核准学生转专业要以学校的办学条件为前提,应

有利于因材施教，有利于学生的个性发展；

(3) 学生转专业应在同层次、同科类或成人高考科目相同的专业内进行；

(4) 学生由艺体类专业转入非艺体类专业，其招生考试成绩需达到学校当年非艺体类专业的录取分数，由非艺体类专业转入艺体类专业，必须经学校进行相应的专业加试；

(5) 毕业年级的学生不予转专业。

3. 申请材料：《安徽省成人高等教育学生转专业备案表》(附件2)。

(三) 学籍信息修改

1. 学校应在规定时限内，组织新生认真核对个人信息(姓名、性别、出生日期、身份证号等)。对因报考疏忽等原因造成的信息错误，经学校审核同意后，报省教育厅核准备案。

2. 学生在校期间申请变更身份注册信息，须提供合法性证明材料，经学校审核同意后，报省教育厅核准备案。

3. 学生申请调整学习形式，经学校审核同意后，报省教育厅核准备案。由非脱产学习形式调整为脱产学习形式的，必须在国家下达学校的成人高等教育脱产学习招生计划内进行。

4. 申请学籍信息修改的事项，须经学校审核同意并通过平台提交信息后，将《高等学校在校生信息修改申请表》(签章)连同附属证明材料报省教育厅核准备案。

(四) 休学、复学、跳级、留级、降级、退学、死亡、取消学籍等学籍变动事项应及时在线标注。

(五) 省教育厅于每年6月和12月集中受理学校转学、转专业、学籍信息修改等事项，其他时间不予办理。

三、毕业生图像采集及校对

(一) 学校应按照省教育厅工作要求，积极配合图像信息采集部门，认真做好毕业生图像采集的数据准备、组织安排及后期校对等工作，加强管理，确保质量。

(二) 图像信息有误或遗漏，由学校进行更正或补报，确保学历证书电子注册信息的准确性和完整性。

(三) 图像采集及校对应按规定程序操作(附件3)。

(四) 基本要求：

1. 学校、姓名、身份证号是学籍与照片关联的唯一条件。

2. 图像采集时录入的姓名、身份证号有误，由学校/platform修改。

3. 图像采集时录入的院校名称有误，由学校联络图像采集部门勘误。

4. 因学籍数据中的姓名、身份证号有误，导致学籍与照片无法关联的，由学生向学校申请学籍信息更正。

5. 因学籍数据重复，导致学籍与照片无法关联的，由学校确认后，删除无效学籍数据。

6.图像采集数据重复，由学校确认后，删除无效照片数据。

四、学历注册

（一）预计毕业生数据预审

学校应在学历证书即时注册前，通过平台“在校生-预计毕业生”模块进行毕业生数据预审，验证本机数据是否规范，与平台数据是否一致等，根据平台反馈完善毕业生数据。

（二）学历证书即时注册

1.即时在线注册应按规定程序操作（附件4）。

2.基本要求：

（1）学校应认真审核学生的毕业资格，对符合毕业条件学生的学历信息予以注册。

（2）学校应在省级平台规定的时限内，认真核对学历证书数据并按照平台规定的标准上传学历证书数据，确保学历电子注册信息的即时性、准确性和规范性。春季毕业时间为1月1日，秋季毕业时间为7月1日。

（3）学校应坚持“先注册，后填写”的原则，填写学历证书要在学历电子注册后进行，学历证书内容应与学历电子注册内容一致。

（4）学历证书即时注册信息上传后，有误确需更正的，学校应在开放对外查询前自行修改或撤销；学历电子注册完成并提供网上查询后不再变更学历证书内容及学历电子注册信息。

五、毕业证书管理

(一) 学校应按照学历电子注册信息填写毕业证书并验印，在规定的时间内核发毕业证书。

(二) 毕业证书是学生完成学业符合毕业条件后，学校发给学生的有法律效用的证明，只颁发一次。

(三) 毕业证书遗失或损坏，经本人申请，学校核实后出具毕业证明书，毕业证明书与原证书具有同等效力。

(四) 办理毕业证明书的要求

1. 申请人应提供市级以上报纸刊登的毕业证书遗失声明作废原件。

2. 毕业证明书编号规则（共 12 位）：学校代码（5 位）+ 办理年份（4 位）+ 流水号（3 位）。

3. 学校应通过平台信息查询、档案资料核查等方式，认真核实申请人的学历信息，如实填写毕业证明书。

六、附则

(一) 学校要高度重视成人高等教育学籍学历管理工作，按照“分级管理、分级负责，谁主管、谁负责”的原则，完善分级管理责任制，建立健全规范化管理工作运行机制。

(二) 学校要依据教育部和省教育厅关于成人高等教育学籍学历管理工作有关规定，结合学校实际，创新管理方法，提高管理水平。

(三)学校要注重成人高等教育学籍学历管理队伍建设,加大硬件投入,保障学籍学历管理工作有序进行。

(四)学校要根据本实施细则,结合本校成人高等教育学籍学历管理工作实际,制定具体管理规定。

(五)本实施细则自2014年1月1日起施行,由省教育厅负责解释。未尽事宜参照教育部及省教育厅有关文件执行。

附件:1.安徽省成人高等教育学生转学申请表

2.安徽省成人高等教育学生转专业备案表

3.毕业生图像采集及校对工作流程图

4.学历证书即时在线注册工作流程图

附件 1

安徽省成人高等教育学生转学申请表

姓名		性别		出生日期		高考分数		考生号	
院校名称				年级	层次	学制	形式	科类	专业名称
转出学校									
转入学校									
转学理由:									
申请人: 年 月 日									
转出院校意见	该生学籍状态是否为“报到入学”? _____ (填是/否)				转入院校意见				
	负责人: (公章) 年 月 日					负责人: (公章) 年 月 日			
转出学校所在省级教育行政部门意见	学籍状态查询结果: (公章) 年 月 日				转入学校所在省级教育行政部门意见	(公章) 年 月 日			
注: 1、上报本表需附《成人高校统一招生考试录取名单》复印件(加盖转出学校公章)、《考生信息表》。 2、“层次”指本科、专升本、专科;“学习形式”指脱产、业余、函授。 3、拟转学学生的学籍状态必须是“报到入学”。 4、转学同时涉及转专业和调整学习形式的,另报《安徽省成人高等教育学生转专业备案表》、《高等学校在校生信息修改申请表》。 5、本表省内一式三份(省际四份),转出学校、转入学校和省教育厅各存一份。									

安徽省教育厅制

附件 2

安徽省成人高等教育学生转专业备案表

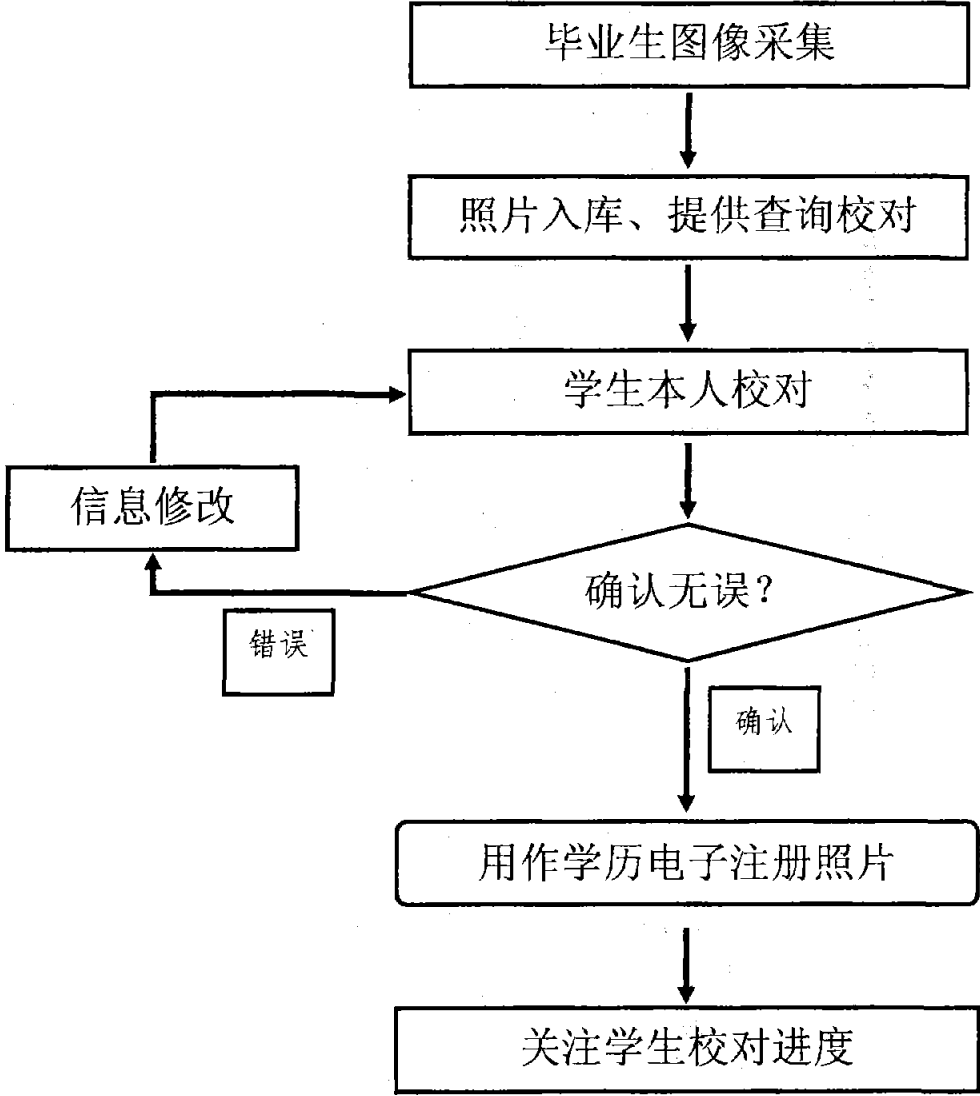
院校名称:

经办人:

序号	姓名	考生号	层次	在读 年级	原录取专业		现转入专业	
					名称	科类	名称	科类
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
共计: 人								
学校 审核 意见		审核人: 年 月 日 (公章)						
省级 教育 行政 部门 意见		审核人: 年 月 日 (公章)						
注: 1、校内转专业必须严格执行省教育厅成人高等教育学籍管理有关规定, 由学校成人高等教育学籍学历管理部门统一办理。 2、“平台”自动审核通过转专业的, 不需填报。 3、本表一式二份, 由省教育厅和学校各存一份。								

安徽省教育厅制

毕业生图像采集及校对工作流程图



学历即时在线注册操作流程图

