

# 关于各学院开展2021-2022学年普通全日制本科学生基本学籍信息核查的通知

[教务处 2021-10-28]

教学〔2021〕64号

各学院：

根据《普通高等学校学生管理规定》《华南师范大学全日制本科学生学籍管理规定（2017年修订）》《华南师范大学全日制本科学生个人基本学籍信息管理办法》等文件要求，教务处现组织各学院对全校普通全日制本科学生基本学籍信息进行核查与确认。为保证学籍学历数据的真实性、准确性，请各学院务必高度重视并认真完成如下工作。

## 一、成立学院入学资格与学籍审查工作小组

学院入学资格与学籍审查工作小组（以下简称“工作小组”）由院长任组长，明确责任分工，由副书记和分管教学副院长任副组长，由辅导员和教务员等共同组成，全面负责落实新生入学资格审查、新生入学资格复查、在校生个人学籍信息变更审查、毕业生资格审查等各项相关工作。请各学院将学院入学资格与学籍审查工作小组名单（详见附件1），签名加盖学院公章后，在11月5日前报教务处备案。

## 二、组织本科生核对本人各项学籍信息

（一）在校教务系统及中国高等教育学生信息网（简称“学信网”，操作指引详见附件2）核对本人各项基本学籍信息，主要包括姓名、身份证号码、性别、民族、出生日期等。

（1）确认两个系统的上述信息项内容完全一致并与本人实际持有的身份证件信息完全一致。如有不一致，请联系教务处教务学籍科复核。

（2）上述信息项内容均直接来源于高考报名信息，如有错漏，请及时联系生源省招生考试部门核实更正并同时报校教务处备案。

（3）入学后经公安机关核准，个人基本学籍信息项发生变更的，应在11月19日前向本人所在学院提交变更申请，申请流程及相关申请材料详见附件3、附件4。

除迁居港澳外，因原身份证号码注销而申请变更身份证号码的，概不受理其变更申请。

（4）2021年录取的港澳台新生因学信网暂无录取数据，请先核对确认校教务系统信息，待省级招生考试部门录入信息后，再核对学信网学籍信息。

（二）核实学信网及校教务系统其他信息项。

（1）学信网信息与教务系统信息应保持完全一致，核查时发现存在不一致，请及时报教务处教务学籍科复核。

（2）个别学生的学院、班级等信息受到学信网规定字符长度限制，会有显示不全的情况。

（三）在校教务系统如实完善相关学籍信息和监护人信息，操作指引详见附件5。

## 三、学院工作小组受理并审核学生学籍信息变更申请

（一）受理并审核学生个人基本学籍信息变更申请

1.审核学生提交的申请材料，确保申请材料完整、准确、真实，具体要求详见附件3。

2.根据学生提供的各类证明材料原件，审核学生提交的复印件资料，并在复印件上标注“原件与复印件相符”，由审核人签名并加盖学院公章。原件核验后返回学生本人保管。

3.调取、复印学生个人档案资料作为补充审核资料。

4.对学生进行身份核验，填写《华南师范大学在校生身份信息复核确认表（学院填写）》（详见附件7）。

5.在学院内部对学生的学籍信息变更情况进行公示，公示应包含姓名、变更项、变更理由、变更部门等（不应含信息项具体内容）。

6.根据审核及公示情况，签署审核意见。

7.11月30日前将学生申请材料汇总统一报送教务处教务学籍科。

（二）在教务系统受理并审核学生其他学籍信息项变更申请，如姓名拼音、政治面貌等，具体由各学院自定审批流程，可参考附件8作为学生申请材料。

## 四、其他事项

教务处联系人：郭老师，石牌校区行政楼207，联系电话85211092，电子邮箱liguo@m.scnu.edu.cn。

请各学院务必以高度的责任感认真对待各项相关工作，严格按照规定流程完成相关审核工作。根据上级文件要求，入学资格与学籍审查相关工作执行“谁审核、谁签字、谁负责”的责任终审追究制。

教务处

2021年10月28日