

乐山师范学院

乐师院〔2021〕23号

乐山师范学院学位授予信息管理规程

为保证学位授予信息质量，确保学位授予信息安全，明确学位授予信息管理工作职责，根据《中华人民共和国统计法》、《教育统计管理规定》、《学位证书和学位授予信息管理办法》、《教育部机关及直属事业单位教育数据管理办法》、《学位授予信息管理工作规程》等规定，结合学校工作实际，特制定本规程。

本规程用于学位授予信息采集、报送、审核、备案、公开、共享、使用等工作。

第一章 管理机构及职责

第一条 学校设立校学士学位评定委员会办公室（挂靠教学部），并在各教学学院设置学位评定分委员会。学校学位授予信息管理工作实行逐级报送、分级负责的工作机制。

第二条 学校学位评定委员会办公室负责统筹全校学位授予信息管理工作，主要职责：

（一）根据上级部门学位管理和信息报送的有关政策要求，

制定学校学位授予信息管理规定，明确学校学位授予信息采集、校核、上报、监督流程和责任。

（二）根据国务院学位委员会办公室制定的学位授予信息数据结构及有关要求，收集、整理、核实学校学位授予信息并按规定报四川省人民政府学位委员会办公室（以下简称“省学位办”）。

（三）实行分级负责的工作机制，落实好各级工作责任，确保学位授予信息的真实性、准确性、完整性、及时性，及时组织工作人员参加业务培训。

（四）管理学校学位证书和学位授予信息，通过学位授予信息报送（备案）系统及时维护和更新学位证书样式，并匹配适用的学位授予信息。

（五）校学位评定委员会办公室为学位评定委员会服务。负责处理全校各类学位授予信息汇总整理和日常事务工作。包括学位授予信息采集、审核、注册和纸质文件上报；并负责对相关数据进行登记、造册、存档。

（六）各学位评定分委员会落实专人负责采集并核实学生授位基本信息，含姓名、专业、学制、授位类别等，并按要求报送材料到校学位评定委员会办公室审核。

第三条 学位授予各相关管理部门主要职责：

（一）承担相应类别学位授予信息采集管理和报送的主体责任，其中，普通高等教育本科学生学士学位授予信息管理工作由教学部负责；成人高等教育本科学生学士学位授予信息管理工作由继续教育学院负责；国际学生学士学位授予信息管理工作由国际合作与交流处负责。

(二)各管理部门安排专人负责学位授予信息管理及报送工作，在办公设备、场地、时间等方面提供充分保障支持。

(三)类别管理员严格按照有关数据结构和相关要求，收集、整理、核实本类别学位授予信息，完成信息采集后，根据学位评定委员会批准授予学位决议、学籍学历信息等对学位授予信息进行校核，并对学位获得者姓名、专业等关键信息在学校内部进行公示。

(四)各类别管理员应在学位授予决议生效起10日内将学位授予信息、批准授予学位决议(含学位获得者名单)的电子扫描件等材料上报至校学位办公室管理员。同时相关管理部门将授位决议和名单等材料送学校档案馆存档。

(五)各部门对所提交学位授予信息的真实性、准确性、完整性、及时性负责。

第二章 学位授予信息内容

第四条 学位授予信息数据结构和相关标准严格执行国务院学位委员会的相关要求。

第五条 学位授予信息的基本内容如下：

(一)个人基本信息包括姓名、性别、国籍、民族、政治面貌、出生日期、身份证件类型及号码等必要信息，以及个人手机号码、电子信箱等可选扩展信息。

(二)学业信息和学位证书信息主要为学位授予单位、学位授予单位校(院、所)长姓名、学位评定委员会主席姓名、学位类别、学科专业(或专业学位领域)、获学位日期(学位授予单位学位评定委员会批准授予学位的日期)、学位证书编号、学位

授予决议编号，以及学位证书样式信息等。根据获得学位的层次和方式，学士学位获得者信息还包括培养单位、入学年月、学号、学制、学习形式、毕业年月等。

（三）电子照片等其他信息。

第六条 学位授予信息应当真实反映学位授予当时状态，关键信息与学位授予决议一致，其他信息有对应学籍学历信息的应当与学籍学历信息相匹配。学位获得者有对应学历的，获学位日期不应早于其毕业日期。

第三章 信息报送流程与要求

第七条 学位授予信息报送流程包括信息采集、信息上报、审核反馈、备案存储四个环节。信息采集工作由相关管理部门自行采用适当方式开展，信息上报、审核反馈、备案存储环节通过学位授予信息报送（备案）系统集中管理。

第八条 学位授予部门报送学位授予信息应当遵循如下基本要求：

（一）严格按照有关数据结构和相关标准采集学位授予信息，及时与攻读学位者本人核实有关信息，完成信息采集工作；

（二）完成信息采集后，根据学位评定委员会批准授予学位决议、学籍学历信息对学位授予信息进行校核，校核与采集应当由不同工作人员负责完成。

（三）对学位获得者姓名、专业等关键信息在学校网站进行公示。

（四）在学位授予决议生效起 30 日内将学位评定委员会批准授予学位决议（含学位获得者名单）的电子扫描件及相应学位

授予信息，通过学位授予信息报送（备案）系统上报至省级学位委员会办公室。

（五）不得上报不符合相关规定和标准的信息。

（六）加强学校内部管理信息系统建设，优化管理流程，利用信息化手段加强学位授予信息与学籍等相关信息的关联匹配，提高保障学位授予信息准确性和完整性的能力，杜绝人为因素造成信息错漏。

第九条 学位授予各相关管理部门应当高度重视学位授予信息报送工作，责任落实到人，并为学位授予信息管理工作人员提供相应的工作保障。涉及信息采集、更改、撤销、删除、传递、上报、核查（含校核、审核）、存储等关键环节采用相应负责同志签名或单位盖章（含电子签章）等方式履行确认手续，并及时形成和保存好原始记录档案。

第四章 信息更改与删除

第十条 经报送、审核的学位授予信息，原则上不允许更改或删除。确需进行信息更改或删除的，应当严格按照有关要求进行。

第十一条 申请更改或删除学位授予信息的，由学校以书面形式向省级学位委员会办公室提出申请，说明原因并提供证明材料，同时通过学位授予信息报送（备案）系统上传有关材料。省级学位办审核通过后，报国务院学位委员会办公室，并抄送教育部学位与研究生教育发展中心。涉及更改学位获得者姓名、性别、身份证件号码、学位类别等关键信息的，经国务院学位委员会办公室同意，方可更改。不涉及更改学位获得者姓名、性别、身份

证件号码、学位类别等关键信息的，根据省级学位委员会办公室审核意见更改。

第十二条 依法撤销学位的，须在撤销学位决议生效起 10 日内，以书面形式报送国务院学位委员会办公室和省级学位委员会办公室，并抄送教育部学位与研究生教育发展中心，说明撤销学位原因并附学位评定委员会撤销有关学位决议。撤销已在学位授予信息报送（备案）系统备案的学位授予信息的，同时将撤销学位信息及有关材料上传系统，经省级学位委员会办公室确认后，对学位授予信息作撤销备案。

第五章 安全与责任

第十三条 通过学位授予信息报送（备案）系统报送的学位授予信息不得涉及国家秘密。涉密研究生学位论文信息应当按照国家有关保密规定进行脱密处理。

第十四条 院校两级、校学位办及各类别管理部门负责开展学位授予信息管理的具体业务，应当严格确保学位授予信息的数据安全，有关管理信息系统须按信息系统安全等级保护要求，加强建设和管理。

第十五条 因学位授予信息审核报送管理不严、信息安全保障不力，造成学位获得者权益受损、引起法律纠纷的，根据具体行为由有关责任部门或个人承担相应法律责任。

第十六条 对在学位授予信息管理中违规操作、弄虚作假的部门和个人，一经查实，国务院学位委员会办公室将严肃追究有关部门和个人的责任。对学位授予信息管理中存在危害国家和公共安全，或违反国家教育、统计及其他相关法律法规的，国务院

学位委员会办公室配合有关部门坚决依法依规追究责任。

第六章 附则

第十七条 本规定自发布之日起执行,由学校学位评定委员会办公室负责解释。未尽事宜参照国务院学位委员会《学位授予信息管理工作规程》及其他相关管理规定执行。



