

重庆外语外事学院文件

重外教发〔2021〕69号

重庆外语外事学院 关于印发《重庆外语外事学院学位授予信息 管理工作规程》的通知

各二级学院（部）、处（室、中心）：

《重庆外语外事学院学位授予信息管理工作规程》经2021年12月8日第18次校长办公会审议通过，现印发给你们，请遵照执行。



重庆外语外事学院 学位授予信息管理规程

第一章 总则

第一条 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《教育统计管理规定》《学位证书和学位授予信息管理办法》《学位授予信息管理规程》等相关规定，制定本规程。

第二条 学位授予信息是在按照有关规定程序授予学士学位过程中产生的各种关键信息，主要包括学位获得者的个人基本信息、学业信息、学位证书信息等。

第二章 管理机构与职责

第三条 学校学位授予信息管理工作实行学校、二级学院两级管理、逐级报送、分级负责的工作机制。

第四条 学校学位评定委员会办公室负责统筹学校学位授予信息采集、管理和报送的工作，主要职责为：

（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、核实本校学位授予信息并按规定报送重庆市学位委员会办公室。

（三）落实分级负责工作机制，及时组织有关人员参加业务

培训，做好学位授予信息报送（备案）系统的维护和管理，确保学位授予信息的真实性、准确性、完整性、及时性。

第五条 学位授予各管理部门主要职责：

（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，普通全日制本科学士学位授予信息管理工作由教务处负责；成人高等教育本科学士学位授予信息管理工作由继续教育学院负责；国际学生学位授予信息管理工作由国际交流与合作处负责。

（二）各管理部门安排专人负责学位授予信息报送工作，在办公设备、场地、时间等方面提供充分保障支持，及时组织有关人员参加业务培训。

（三）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和有关要求，收集、整理、核实本类别学位授予信息并按规定时间提交学位授予信息报送（备案）系统。

（四）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。

第六条 各二级学院主要职责：

（一）承担本学院相应类别学位授予信息采集和向学校学位授予相关管理部门报送的主体责任。

（二）各二级学院安排专人负责学位授予信息报送工作，在办公设备、场地、时间等方面提供充分保障支持，及时组织有关人员参加业务培训。

（三）根据国务院学位委员会办公室制定的学位授予信息数

据结构和有关要求，收集、整理、核实本学院学位授予信息并按规定时间提交学校学位授予相关管理部门

（四）各二级学院对所提交的本学院学位授予信息的真实性、准确性、完整性、及时性负责。

第三章 学位授予信息内容

第七条 学位授予信息数据结构和相关标准由国务院学位委员会办公室根据国家标准、相关规定，结合学位工作实际制订、修订和发布。

第八条 学位授予信息的基本内容如下：

（一）个人基本信息

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。

（二）学业信息和学位证书信息

学位授予单位名称、学位授予单位校长姓名、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。根据学校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。

第九条 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。

第四章 信息报送流程与要求

第十条 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。由二级学院如实采集信息，按学位类别上报相关管理部门核实，经学校学位办公室审核，报学校学位评定委员会审批。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。

第十一条 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、学位类别、获学位日期等关键信息在学校内部进行公开。

（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）系统上报至重庆市学位委员会办公室。

（五）不得上报不符合相关规定和标准的信息。

（六）对于因特殊情况超过规定时间后需上报的学位授予信息，须向重庆市学位委员会办公室提出书面补报申请，说明补报原因，经重庆市学位委员会办公室同意后通过系统补报，补报信

息的内容要求与正常报送一致。

(七)通过学位授予信息报送(备案)系统及时维护和更新我校学位证书样式,并匹配适用的学位授予信息。

(八)加强本校(单位)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,避免人为因素造成信息错漏。

第十二条 各有关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人签名或单位盖章(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。

第五章 信息更改与删除

第十三条 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。

第十四条 根据重庆市学位委员会办公室反馈的审核结果、国务院学位委员会办公室委托教育部学位与研究生教育发展中心反馈的形式核查结果要求更正有关信息的,应及时核对有关信息并根据具体情况撤回或更正后重新上报。

第十五条 申请更改或删除学位授予信息,由学校以书面形式向重庆市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。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，根据重庆市学位委员会办公室审核意见更改。

第十六条 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重庆市学位委员会办公室，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，经重庆市学位委员会办公室确认后，对学位授予信息作撤销备案。

第六章 信息公开、共享和使用

第十七条 学位授予信息数据资源的共享类型为有条件共享，仅限政府各级机关、事业单位和学校之间用于履行职责、信息核验等业务协同。

第十八条 学位授予信息原始数据和分析结果均不得用于商业目的。

第七章 安全与责任

第十九条 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。

第二十条 学校各学位授予信息管理相关部门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。

第二十一条 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，根据具体行为由相关责任部门承担相应法律责任。

第二十二条 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，将按学校相关规定处理并上报国务院学位委员会办公室追究责任。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，学校配合有关部门坚决依法依规追究责任。

第八章 附则

第二十三条 本规程自颁布之日起施行，由重庆外语外事学院学位评定委员会办公室负责解释。