

南阳理工学院文件

南理工字〔2021〕96号

关于印发《南阳理工学院学位授予信息管理 规定（试行）》的通知

校内各单位：

《南阳理工学院学位授予信息管理规定（试行）》已经第16次校长办公会研究通过，现予以印发，请遵照执行。



南阳理工学院

学位授予信息管理规定（试行）

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,根据国务院学位委员会《学位授予信息管理工作规程》(学位办〔2020〕8号)等相关规定,结合我校工作实际,特制定本规定。

第二条 学位授予信息是学位授予单位在按照有关规定程序授予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,以及学位论文(包括成人学士学位论文和研究生学位论文)信息等。

第三条 本规定适用于我校学位授予信息采集、报送、审核、备案、公开、共享、使用等工作。

第二章 管理机构与职责

第四条 我校学位授予信息管理工作实行“分类管理、分类报送、分类负责”的工作机制。学校学位评定委员会办公室负责统筹协调;教务处负责普通高等教育本科毕业生学士学位、来华留学本科毕业生学士学位等学士学位授予信息管理工作;继续教

育学院负责成人高等教育本科毕业生学士学位授予信息管理工作。

第五条 校学位评定委员会办公室工作职责：根据学位管理和信息报送有关政策要求，制定我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；及时汇总整理全校各类学位授予信息，并报省学位委员会办公室。

第六条 教务处、继续教育学院为学位授予信息采集、管理和报送的责任主体，其主要职责：安排专人负责学位信息报送，在办公设备、场地、时间等方面提供充分保障支持；根据国家、省学位授予信息数据结构和有关要求，在规定时间内，分类收集、整理、核实本部门所负责的学位授予信息并通过系统上报至学校，并提供授予学位决议的扫描版；采取必要措施确保学位授予信息的真实性、准确性、完整性、及时性，并对所上报的学位授予信息负责。

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，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。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) 其他信息：电子照片等。

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 校学位评定委员会办公室为学位授予信息报送（备案）系统的单位管理员，教务处和继续教育学院为学位授予信息报送（备案）系统的类别管理员。

第十一条 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。信息采集由各类别管理员自行采

用适当方式对所负责的学位授予信息进行采集，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。

第十二条 报送学位授予信息基本要求：

（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）类别管理员应在学位授予决议生效起 20 日内将学位授予信息通过学位授予信息报送（备案）系统上报至单位管理员，同时将学位评定委员会批准授予学位决议（含学位获得者名单）的电子扫描件报送给单位管理员；

（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，须向省学位委员会办公室提出书面补报申请，说明补报原因，经省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）学位授予信息报送（备案）系统应及时维护，更新学位证书样式，并匹配适用的学位授予信息；

(八) 加强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。

第十三条 学位授予信息报送工作责任落实到人, 涉及信息采集、更改、撤销、删除、传递、上报、核查、存储等关键环节, 需相应负责同志采用签名或单位盖章(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

第十四条 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。

第十五条 根据省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, 要求学位授予单位更正有关信息的, 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。

第十六条 申请更改或删除学位授予信息的, 由类别管理员以书面形式向省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。待国家、省学位委员会办公室审核同意后相应更改。

第十七条 依法撤销学位的，类别管理员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 安全与责任

第十八条 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。

第十九条 各类学位授予信息责任主体，应当严格确保学位授予信息的数据安全。

第二十条 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及责任人承担相应法律责任。

第二十一条 对在学位授予信息管理中违规操作、弄虚作假的单位和个人，一经查实，将严肃追究有关单位和个人的责任。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，学校配合有关部门坚决依法依规追究责任。

第七章 附 则

第二十二条 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。

