

学生基本信息修改上报材料要求

学生基本信息修改是指毕业生或在籍生**个人信息**的修改。学生基本信息在学信网上的变更由国家开放大学学籍科进行修改。具体要求如下：

一、时限要求

1. 新生信息修改

入学时信息录入错误的，在入学第一学期内提交修改申请。

2. 在籍生信息变更

在读期间，学生个人基本信息发生变更的，应在变更后及时提交申请，不得拖延到毕业时或毕业后。

3. 毕业生信息修改

不接受毕业生信息修改的申请。学生毕业后发生的个人信息变更，教务系统和学信网均不进行修改。如确是在籍时发生的变更未及时修改，须按要求提交相关证明材料。

二、材料要求

1. 电子材料

学生基本信息修改必须提交电子版的信息修改统计汇总表和证明更正内容的图片材料，[放于一个文件夹中](#)。材料具体要求如下：

(1) 国家开放大学学生基本信息修改情况统计表

文件以 EXCEL 格式提交，新生、在籍生和毕业生分开填写。新生和在籍生按学号升序排序，毕业生按注册证号排序。样表见附表 1—

附表 3。

(2) 统计表签字盖章后的扫描件

文件以 JPG 格式提交，以“分校名称+新生（或在籍生/毕业生）信息修改统计表”命名，其中“+”不用打在文件名中。**要求：**①须由分校主管负责人和经手人签字，并加盖分校公章；②图片需清晰、完整、表头朝上。

对于未在规定时间内进行学生基本信息修改，毕业后提出的，同时提交信息修改书面报告，说明原因，并根据更正情况提供相应的证明材料。

(3) 证明更正内容的图片材料

以 JPG 格式提交，每个学生一个文件夹。新生、在籍生以“学号+姓名”命名文件夹，毕业生以“注册证号（51161 开头的毕业生电子注册号）+姓名+学号”命名文件夹，“+”不用打在文件名中。**要求：**①图片清晰可辨，分辨率在 200×200 以上，每张大小控制在 1MB 以内；②身份证正反两面扫描在同一页；③每幅图片按内容命名，如身份证、报名登记表等。不同更正内容需要提供的证明材料见附件 1。

2. 纸质材料

信息修改的情况**统计表**和**书面报告**，学生个人信息变更的证明材料原件。具体要求如下：

(1) 信息修改情况统计表

即信息修改情况统计表签字盖章原件，须与当时所交电子扫描件一致。

(2) 信息修改书面报告

报告中写明申请信息修改的学生数量，总结信息修改的原因，说明信息变更和信息录入错误的具体数量。由各分校主管负责人签字，经手人签字并加盖分校公章。

(3) 学生个人信息变更的证明材料原件

学生个人信息变更纸质材料每页上均需注明复印件与原件相符，
审核人：某某某。

三、特殊说明

各分校在上报纸质、电子材料前必须严格按照要求进行审核，如因报送材料不规范将不予报送国家开放大学。

附件：

不同修改内容需要提供的证明材料

1. **性别、民族变更。**提供身份证扫描件（正、反面扫描在同一页）。
2. **入学文化程度变更。**专科以上（含专科）学历变更提供学信网学历网查结果或学历认证报告原件图片，专科以下学历变更提供毕业证书原件图片。
3. **在籍期间发生的姓名变更。**提供身份证扫描件（正、反面扫描在同一页），以及户口本中写有曾用名页的扫描件或公安部门出具的主项信息变更（更正）证明扫描件。
4. **在籍期间发生的身份证号变更。**提供身份证扫描件（正、反面扫描在同一页），以及公民身份证号码变更证明或公安部门出具的主项信息变更（更正）证明的扫描件。
5. **招生报名时学生基本信息录入错误更正**
 - （1）姓名、性别、身份证号、民族更正。提供身份证扫描件（正、反面扫描在同一页）和报名登记表原件扫描件；
 - （2）入学文化程度更正。专科以上（含专科）学历变更提供学信网学历网查结果或学历认证报告原件图片，专科以下学历变更提供毕业证书原件的图片。
6. **毕业生信息更正。**学生毕业后发生的个人信息变更不予修改。在籍时发生的变更，除根据上述 5 条情况提供相应图片外，还须同时提供毕业生登记表图片（只提供毕业生基本信息页）。

附表 1 :

国家开放大学新生基本信息修改情况统计表

单位名称 : _____ 分校 (加盖公章)

时间 :

序号	分校名称	学号	姓名	证件编号	更正内容	错误信息	正确信息	更正原因	备注

主管负责人 (签字) :

经手人 (签字) :

注 : (1) 本表中“更正内容”指姓名、性别、身份证号、民族、入学文化程度。

(2) 本表中“更正原因”指录入错误或信息变更。

(3) 本表中“证件编号”指更正前系统中的证件号码。

(4) 本表按学号升序排序。

附表 2 :

国家开放大学在籍生基本信息修改情况统计表

单位名称：_____分校 (加盖公章)

时间：

序号	分校名称	学号	姓名	证件编号	更正内容	错误信息	正确信息	更正原因	备注

主管负责人 (签字) :

经手人 (签字) :

注：(1) 本表中“更正内容”指姓名、性别、身份证号、民族、入学文化程度。

(2) 本表中“更正原因”指录入错误或信息变更，在籍生只接受在读期间，学生个人基本信息及原学历层次信息发生变更申请，应在变更后及时提交申请，不得拖延到毕业时。录入错误应在新生入学第一学期内提交修改申请。

(3) 本表中“证件编号”指更正前系统中的证件号码。

(4) 本表按学号升序排序。

附表 3 :

国家开放大学毕业生基本信息修改情况统计表

单位名称：_____分校（加盖公章）

时间：

序号	分校名称	注册证号	学号	姓名	证件编号	更正内容	错误信息	正确信息	更正原因	备注

主管负责人（签字）：

经手人（签字）：

注：（1）本表中“更正内容”指姓名、性别、身份证号、民族。

（2）本表中“更正原因”指录入错误或信息变更，不接受毕业生信息更改申请。学生毕业后发生的个人信息变更，不做相应变更修改。

（3）本表中“证件编号”指更正前系统中的证件号码。

（4）本表按注册证号（51161 开头的毕业生电子注册号）升序排序。