

宁夏开放大学

宁开大教函〔2022〕24号

宁夏开放大学关于规范学籍学历注册信息复核相关工作的 通知

各学院、学习中心：

2021年以来，国家开放大学开展学信网身份存疑复核工作已成为常态，根据宁夏开放大学《关于开展对学信网反馈身份存疑学生学籍学历注册信息复核工作相关事宜的通知》（宁电大教〔2021〕39号）要求，为进一步规范做好学信网反馈身份存疑学生的信息复核以及材料上报工作，有效提高学信网被屏蔽信息复审通过率，远程教育处根据国家开放大学下发的数据，同步最新工作要求，工作流程及材料报送要求，现将具体要求通知如下。

学籍学历注册信息核查分为以下两种情况：

一、因录取照片问题导致学信网信息屏蔽

（一）因录取照片缺失导致的信息被屏蔽

1. 各学院、学习中心须搜集学生录取照片并查实学生身份，做好学生信息复核档案。

2. 学生信息复核档案须包括：

（1）分部核查结果报告（加盖校章）

（2）学习中心复核表（见附件1）

(3) 学生信息汇总表（见附件 2、4）

(4) 报名登记表

(5) 录取照片（录取照片原则上应为学生入学时照片，不与学历照片同版，录取照片采集要求同学历照片，不可模糊，不可对原照片进行过度美颜处理。

3. 以上材料都按照同版纸质两份（其中一份学院、学习中心自行留存，一份报送宁夏开放大学招办存档）和电子（电子材料具体格式要求见附件 8）同时报送。

（二）因录取照片错误导致的学生信息被屏蔽

1. 各学院、学习中心须查实学生身份并搜集学生正确照片，做好学生信息复核档案。

2. 学生信息复核档案须包括：

(1) 分部核查结果报告（加盖校章）

(2) 学习中心复核表（见附件 1）

(3) 学生信息汇总表（见附件 2、4）

(4) 报名登记表

(5) 学信网学生信息截图

(6) 正确的录取照片（录取照片原则上应为学生入学时照片，不与学历照片同版，录取照片采集要求同学历照片，不可模糊，不可对原照片进行过度美颜处理）。

3. 以上材料都按照同版纸质两份（其中一份学院、学习中心自行留存，一份报送省校招办存档）和电子（电子材料具体格式要求见附件 7）同时报送。

二、因学历照片问题导致学信网信息屏蔽

（一）因学历照片缺失导致的信息被屏蔽

各学院、学习中心须提供电子材料如下，建立总文件夹，命名为：某某学院(学习中心)学历照片缺失+总人数+年.月.日(如：20220620)，总文件夹下所有的电子版毕业照片放在一个文件夹中，并将其命名为学历照片；缺学历照片学生信息汇总表（附件 6）报送格式为 Excel 表格；每个学生一个文件夹，毕业生以“证书编号（51161 开头的毕业生电子注册号）+姓名”命名文件夹，“+”不用打在文件名中。具体内容如下：

1. 缺学历照片毕业生的电子版毕业照片即（毕业证书上的同版照片）命名为：身份证号.jpg，尺寸 480*640，如果毕业年份过早无电子版照片，需将毕业证上的照片进行扫描并处理掉钢印，命名方式及尺寸同上并同时联系省校学籍科查询照片库，（以上不包括外省采集及自行上传学信网的情况，如有这两种情况，需单独联系省校学籍科）；
2. 毕业证扫描件格式.jpg，以姓名命名，扫描件需清晰且不能歪斜；
3. 由远程教育处发的从国开下载的学信网截图。

（二）因学历照片错误导致的学生信息被屏蔽

各学院、学习中心必须提供电子材料如下，建立总文件夹，命名为某某学院(学习中心)学历照片错误+总人数+年月日(如：20220620)，总文件夹下所有需勘误的学历照片（即正确的学历照片）放在一个文件夹中，并将其命名为学历照片；在籍生学历照片勘误信息汇总表(附件 3)、毕业生学历照片勘误信息汇总表（附件 5）报送格式为 Excel 表格；每个学生一个文件夹，在籍生以“学号+姓名”命名文件夹，毕业生以“证书编号（51161 开头的毕业生电子注册号）+姓名”命名文件

夹，“+”不用打在文件名中。具体内容如下：

1. 学历照片：以身份证号命名(示例 37150220000930258289.jpg)，所有学生学历照片统一打包在一个文件夹中。

2. 学院（学习中心）核查结果报告（加盖公章）、经手人及负责人需手写签名，上报格式为扫描件；

3. 在籍生、毕业生学历照片勘误信息汇总表（见附件 3、5）、

4. 每生一档包括：学习中心复核表 pdf 扫描件，清晰且文字方向朝上（见附件 1），经办人签字必须为手写签字，公章齐全，毕业生学习中心复核表必须贴毕业证书复印件。报名登记表扫描件格式为.jpg（所有章均齐全，经办人、学生本人签名需手写，文字方向朝上）。毕业生登记表（整本扫描，格式.jpg）。学信网学生信息截图。

8.如违反招生入学的相关规定,国家开放大学有权做出取消学籍、不予颁发毕业证书、退回已发证书等处理。

学生本人(承诺人签字): 高彦兵		日期: 2017 年 9 月 1 日		经办人: 朱永珍	
审核人: [盖章]		审核人: [盖章]		审核人: [盖章]	
教学点审核意见: [盖章]		省级电大(分部)审核意见: [盖章]		盖章: [盖章]	
年 月 日		年 月 日		年 月 日	

以上材料都按照同版纸质两份（其中一份学院、学习中心自行留存，一份报送省校学籍科存档）和电子（电子材料具体格式要求见附件 7）同时报送。

三、其他

由于学信网身份存疑复核工作内容，涉及的学生包含开放教育在籍及毕业多年的学生，工作量大，且耗时长。该项工作实行专项负责制，将按照《关于开展对学信网反馈身份存疑学生学籍学历注册信息复核工作相关事宜的通知》（宁电大教〔2021〕39 号）文件中工作专

班及时反馈完成情况,请各学院、学习中心高度重视,认真查阅文件,严格按规范要求完成学籍学历注册信息核查工作。

四、工作联络

宁夏开放大学联系人:

远程教育处招生办公室 杨静

远程教育处学籍科 王莉 张乐

联系电话: 0951-5044924 0951-5065338

附件:

1. 学习中心复核表
2. 在籍生录取照片补传(勘误)信息汇总表
3. 在籍生学历照片勘误信息汇总表
4. 毕业生录取照片补传(勘误)信息汇总表
5. 毕业生学历照片勘误信息汇总表
6. 缺学历照片学生信息汇总表
7. 身份复核电子材料上报要求
8. 学信网反馈身份存疑学生录取照片补传(勘误)材料的工作指

南

宁夏开放大学远程教育处

2022年6月21日

附件 1：学习中心复核表

学习中心复核表

姓名		学号	
身份证号		学习中心名称	
学籍状态	<input type="checkbox"/> 在籍生 <input type="checkbox"/> 毕业生	补录/勘误 照片类型	<input type="checkbox"/> 录取照片 <input type="checkbox"/> 学历照片
补录/勘误 照片			
身份证正 反面图片			
毕业证书			
核验 结论	经核验，上述电子照片与学生为同一人。 <div>经办人（签字）： 年 月 日 (学习中心盖章)</div>		

附件 2：在籍生录取照片补传（勘误）信息汇总表

在籍生录取照片补传（勘误）信息汇总表									
类别： <input type="checkbox"/> 照片补传 <input type="checkbox"/> 照片勘误									
单位名称：宁夏分部_____（学院/学习中心）（盖章）									
序号	考生号	学号	姓名	身份证号	层次	入学年份	屏蔽原因	核查结论	更正材料结论
1							学信网截图提示错误信息	录取照片缺失（错误）	上报照片与学生是同一人
2									
学院（学习中心）负责人（签字）：					经办人（签字）：				
					日期：				

附件 3：在籍生学历照片勘误信息汇总表

在籍生学历照片勘误信息汇总表									
单位名称：宁夏分部_____（学院/学习中心）（盖章）									
序号	考生号	学号	姓名	身份证号	层次	入学年份	屏蔽原因	核查结论	更正材料结论
1							学信网截图提示原因	学历照片错误	上报照片与学生是同一人
2									
学院（学习中心）负责人（签字）：					经办人（签字）：				
					日期：				

附件 4：毕业生录取照片补传（勘误）信息汇总表

毕业生录取照片补传（勘误）信息汇总表										
类别： <input type="checkbox"/> 照片补传 <input type="checkbox"/> 照片勘误										
单位名称：宁夏分部_____（学院/学习中心）（盖章）										
序号	考生号	学号	姓名	身份证号	层次	入学年份	证书编号	屏蔽原因	核查结论	更正材料结论
1							XXXXXXXXXXXXXXXX	学信网截图提示错误信息	录取照片缺失（错误）	上报照片与学生是同一人
2										
学院（学习中心）负责人（签字）：_____ 经办人（签字）：_____										
日期：_____										

附件 5：毕业生学历照片勘误信息汇总表

毕业生学历照片勘误信息汇总表										
单位名称：宁夏分部_____（学院/学习中心）（盖章）										
序号	考生号	学号	姓名	身份证号	层次	入学年份	证书编号	屏蔽原因	核查结论	更正材料结论
1							xxxxxxxxxxxxxxxx	学信网截图提示原因	学历照片错误	上报照片与学生是同一人
2										
学院（学习中心）负责人（签字）：						经办人（签字）：				
						日期：				

附件 6：缺学历照片学生信息汇总表

毕业生缺失学历照片信息汇总表										
单位名称：宁夏分部_____（学院/学习中心）（盖章）										
序号	考生号	学号	姓名	身份证号	层次	入学年份	证书编号	屏蔽原因	核查结论	更正材料结论
1							XXXXXXXXXXXXX X	学信网截图提示原因	学历照片缺失	上报照片与学生是同一人
2										
学院（学习中心）负责人（签字）：						经办人（签字）：				
						日期：				

附件 7

身份复核电子材料上报要求

一、信息汇总表

文件以 EXCEL 格式提交，在籍生和毕业生分开填写。在籍生按学号升序排序，毕业生按证书编号升序排序。样表见附件 2—附件 6。表格中的内容必须和学信网截图一致。

二、签字盖章后扫描件

文件以 PDF 格式提交，包括：分校（教学点）核查结果报告、信息汇总表、学习中心复核表，所有扫描件文字方向朝上，不可歪斜。

三、学生材料

每个学生一个文件夹。在籍生以“学号+姓名”命名文件夹，毕业生以“证书编号（51161 开头的毕业生电子注册号）+姓名”命名文件夹，“+”不用打在文件名中。

材料包括：学习中心复核表（PDF 扫描件，经手人签字为手写签字不可打印）、报名登记表（扫描件，所有章均齐全，经办人、学生本人均需手写签名）、毕业生登记表（整本扫描件）、学信网学生信息截图。

四、电子照片

1. 录取照片：以考生号命名（示例：22KF51161Q4614450. jpg），考生号必须与学信网截图一致，所有学生录取照片统一打包在一个文件夹中。

学历照片：以身份证号命名（示例：640102200001015828. jpg），所有学生学历照片统一打包在一个文件夹中。

五、邮件发送要求

学院（学习中心）将学生信息复核档案电子版放于文件夹中压缩后发送至省校招办或学籍科。文件夹命名要求与邮件主题一致：学院（学习中心）名称+身份复核+人数+日期。

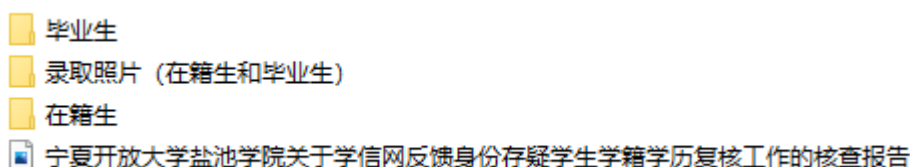
附件 8

学信网反馈身份存疑学生录取照片补传（勘误）材料的工作指南

一、录取照片补传（勘误）须提交的电子版材料

学院、学习中心整体材料打包为一个文件夹，文件夹命名要求为：学院（学习中心）名称+身份复核+人数+日期，将所有补传（勘误）学生材料整体打包后发送至招办杨静老师处。

（一）整体材料如图所示：



1. 建立“在籍生”和“毕业生”文件夹。将因录取照片错误（缺失）而导致学信网反馈身份存疑的学生按照“在籍生”和“毕业生”两类进行分类，并建立相应文件夹。

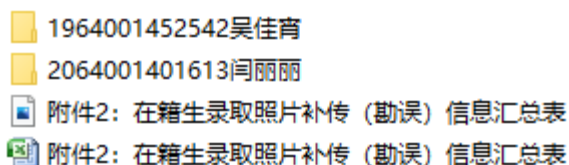
2. 建立“录取照片”文件夹。将“在籍生”“毕业生”的照片全部放入该文件夹中，注意学生照片为免冠蓝底证件照，“属性”必须为“jpg”格式，且以“考生号”命名（示例：22KF51161Q4614450.jpg），大小介于 20-50kb 之间，像素为 480（宽）×640（高），并按照 1 人 1 个图片文件的方式存储。照片要求素颜或者化淡妆（不要化浓妆）、刘海不要遮挡眉毛且露出耳朵。同时，学生的录取照片原则上应为学生入学时的照片，不与学历照片同版。

3. 学院、学习中心报送的核查报告。报告须加盖单位公章且清晰可辨，再生成 PDF 扫描件后进行报送。

（二）“在籍生”和“毕业生”文件夹中包含材料

1. 在籍生文件夹

文件夹所含内容如下图所示：



(1) 学生个人文件夹。每个学生建立一个文件夹，且以“学号+姓名”命名，“+”不用打在文件名中，如 **2064001401613闫丽丽**。每个学生文件夹内置材料如下图所示：



①该生的学信网截图，须以学籍科下发的截图为准。

②学生入学报名登记表（扫描件）。各学院（学习中心）须自行认真检查该扫描件以下内容是否合乎要求：“经办人”必须为手签；且教学点审核人（印章或签字均可）、学院学习中心印章、省级电大审核人和省级电大招办印章齐全且清晰可辨。以下两种形式均可：

7.本人不是中职或高职全日制教育的在校学生，不存在套读和兼读本专业其他专业情况。			
8.如违反招生入学的相关规定，国家开放大学有权做出取消学籍、不予颁发毕业证书、追回已发证书等处理。			
学生本人（承诺人签字）：吴佳育		日期：2019年08月14日	经办人：王成才
教学点审核意见	审核人	省级电大（分部）审核意见	审核人
	刘继垣	盖章 2019年9月8日	陈冲印
		盖章 年 月 日	

7.本人不是中职或高职全日制教育的在校生，个人信息准确无误，且符合国家开放大学有关规定。

8.如违反招生入学的相关规定，国家开放大学有权做出取消学籍、不予颁发毕业证书、追回已发证书等处理。

学生本人（承诺人签字）： 柳文倩 日期： 2019 年 8 月 31 日 经办人： 葛大刚

教学点审核意见	审核人 <u>黄永霞</u>	省级电大(分部)审核意见	审核人

宁夏广播电视大学
公章
年 月 日

③学习中心复核表（PDF 扫描件）

对于在籍生而言，学习中心复核表中的“毕业证书”部分“可不填”，“经办人”须为“手签”，且须在单位名称上加盖清晰可变的公章，如下图所示。

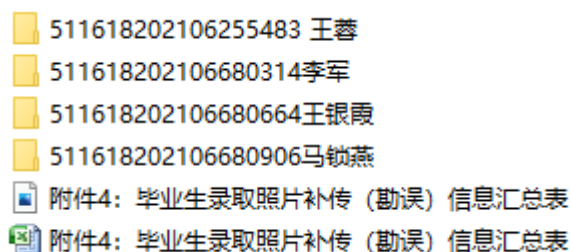
毕业证书	此处贴毕业证书
核验结论	<p>经核验，上述电子照片与学生为同一人。</p> <p>经办人 <u>姚清东</u></p> <p><u>2019</u> 年 <u>8</u> 月 <u>16</u> 日</p> <p>（公章）</p>

填写完毕后请再次对照学生的学信网截图，核对此表中学生的相关数据是否填写正确，以免因学生个人信息与学信网截图中数据不一致导致学生审核未通过。

（2）在籍生录取照片补传（勘误）信息汇总表（PDF 扫描件和 excel 版）。需要注意的是，大家请结合存疑学生学信网信息内容，仔细核对汇总表中该生的相关信息，以免因填写失误造成学生复核未通过。PDF 扫描件中签字部分须为手签，且必须加盖学院、学习中心清晰印章后再行生成。

2. 毕业生文件夹

文件夹所含内容如下图所示：



（1）学生个人文件夹。每个学生建立一个文件夹，且以“毕业编号（51161开头的毕业生电子注册号，可在学信网截图中查找）+姓名”命名，“+”不用打在文件名中，如 511618202106680122常家乐。文件夹内置材料如下图所示：



①该生的学信网截图，须以学籍科下发的截图为准。

②学生入学报名登记表（扫描件）。各学院（学习中心）须自行认真检查该扫描件以下内容是否合乎要求：“经办人”必须为手签；且教学点审核人（印章或签字均可）、学院学习中心印章、省级电大审核人和省级电大招办印章齐全且清晰可辨。以下两种形式均可：

学生本人（承诺人签字）：张霞				日期：2018年8月28日		经办人：陈静	
教学点审核意见	审核人	盖章 2018年9月1日	省级电大(分部)审核意见	审核人	盖章 年 月 日	盖章 年 月 日	

7. 本人不是中职或高职生且明教育时仅于工、个...
8. 如违反招生入学的相关规定，国家开放大学有权做出取消学籍、不予颁发毕业证书、追回已发证书等处理。

学生本人（承诺人签字）： 柳文婧 日期： 2019 年 8 月 31 日 经办人： 高太鹏

教学点审核意见	审核人 <u>黄录霞</u>	省级电大(分部)审核意见	审核人
	盖章 年 月 日		盖章 年 月 日

③学习中心复核表（PDF 扫描件）

对于毕业生而言，学习中心复核表中的“毕业证书”部分必须填写，为“该生毕业证图片”，“经办人”须为“手签”，且须在单位名称上加盖清晰可辨的公章。

毕业证书	
核验结论	<p>经核验，上述电子照片与学生为同一人。</p> <p>经办人（签字）： <u>马子强</u></p> <p><u>2019</u> 年 <u>10</u> 月 <u>11</u> 日</p> <p>（学习中心盖章）</p>

填写完毕后请再次结合学生的学信网截图，核对此表中学生的相关数据是否填写正确，以免因学生个人信息与学信网截图中数据不一致导致学生审核未通过。

（2）毕业生录取照片补传（勘误）信息汇总表（PDF 扫描件和 excel 版）。需要注意的是，大家请结合存疑学生学信网信息内容，仔细核对汇总表中该生的相关信息，以免因填写失误造成学生复核未通过。PDF 扫描件中签字部分须为手签，且必须加盖学院、学习中心清晰印章后再行生成。

二、录取照片补传（勘误）须提交的纸质版勘误材料

（一）在籍生

1. 学院、学习中心核查结果报告（加盖印章）
2. 在籍生录取照片补传（勘误）信息汇总表（签字并加盖印章）
3. 学生个人材料

（1）学习中心复核表

- ①补录/勘误照片：要求详见电子版材料照片要求
- ②身份证正反面图片
- ③核验结论：经办人须为“手签”，并加盖学院、学习中心清晰印章。

（2）学生报名登记表

要求同电子版材料对应部分相同。

（3）学信网截图

须提交由远程教育处学籍科下发的学信网截图。

注意：以上纸版材料只须向远程教育处招生与系统办公室提交 1 份即可，各学院、学习中心自行留存 1 份，以备查询，档案须永久保存。

（二）毕业生

1. 学院、学习中心核查结果报告（加盖印章）
2. 毕业生录取照片补传（勘误）信息汇总表（签字并加盖印章）
3. 学生个人材料

（1）学习中心复核表

- ①补录/勘误照片：要求详见电子版材料照片要求
- ②身份证正反面图片
- ③毕业证书图片
- ④核验结论：经办人须为“手签”，并加盖学院、学习中心清晰

印章。

(2) 学生报名登记表

要求同电子版材料对应部分相同。

(3) 学信网截图

须提交由远程教育处学籍科下发的学信网截图。

注意：以上纸版材料只须向远程教育处招生与系统办公室提交 1 份即可，各学院、学习中心自行留存 1 份，以备查询，档案须永久保存。