

聊城大学文件

聊大校发〔2020〕49号

聊城大学 关于印发《聊城大学学位授予信息管理规定》 的通知

各单位：

《聊城大学学位授予信息管理规定》已经校长办公会研究通过，现印发给你们，请认真贯彻落实。

聊城大学

2020年9月11日

聊城大学学位授予信息管理规定

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《学位证书和学位授予信息管理办法》(学位〔2015〕18号)、《学位授予信息管理工作规程》(学位办〔2020〕8号)等相关规定,结合学校工作实际,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士学位、硕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,以及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、逐级报送、分级负责”的工作机制。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,研究生处、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。

学校学位评定委员会办公室负责统筹协调;研究生处负责各类硕士学位授予信息管理工作,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、核实全校各类学位授予信息，并按规定报送省学位委员会办公室。

第六条 研究生处、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，及时组织或安排有关人员参加业务培训，熟练掌握操作流程和相关政策法规；根据国家、省学位授予信息数据结构及有关要求，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，确保学位授予信息管理工作规范，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（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，还包括以下信息：

1. 硕士学位获得者（不含同等学力人员）信息还包括导师姓名、入学年月、学号、学习方式、毕业年月等；

2. 同等学力人员获得硕士学位者信息还包括导师姓名、申请学位编号、申请学位年月等；

3. 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）硕士学位获得者的学位论文信息：论文题目、论文关键词、论文选题来源等。

（四）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 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。

第十一条 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 15 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）的电子扫描件及相应学位授予信息报送给单位

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）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。

（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，避免因人为因素造成信息错漏。

第十二条 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。

第十五条 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。

第十六条 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 信息公开、共享和使用

第十七条 学校学位授予信息的共享、公开、使用，以及编制和发布基本统计数据等，应当符合国务院、教育部和省级人民政府有关规定。

第十八条 校学位评定委员会办公室可委托专业机构或通过向社会购买服务，组织对职责范围内掌握的学位授予信息进行数据分析，严格限定数据用途、使用范围和期限，并通过技术手段隐去直接的和潜在的个人信息，形成临时信息库供分析使用。确保个人敏感信息、隐私、潜在商业秘密不

被泄露，最大程度降低风险。提供数据分析服务的机构，未经学校同意，不得对外发布数据或分析结果。

第十九条 学校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

第二十条 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。

第二十一条 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案安全。

第二十二条 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。

第二十三条 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。

第八章 附则

第二十四条 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。

