

中国石油大学文件

中石大东发〔2020〕35号

关于印发《中国石油大学（华东） 学位授予信息管理办法》的通知

各有关单位：

现将《中国石油大学（华东）学位授予信息管理办法》印发给你们，请认真遵照执行。

中国石油大学（华东）

2020年8月26日

中国石油大学（华东）学位授予信息管理办法

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）以及山东省人民政府学位委员会有关文件规定和要求，结合学校实际，制定本办法。

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、博士学位过程中产生的各种关键信息，主要包括学位获得者个人基本信息、学业信息、学位证书信息，以及研究生学位论文信息等。学位授予信息报送内容、数据结构和相关标准由国务院学位委员会办公室制定。

第三条 学位授予信息通过教育部学位授予信息报送（备案）系统实行分级管理，学校负责信息采集和报送，山东省学位委员会办公室审核后报送国务院学位委员会办公室备案。

第四条 系统为学校配置一级账号和二级账号，一级账号为单位管理员，二级账号为类别管理员。校学位委员会办公室承担单位管理员职责，负责统筹协调各二级账号的类别管理员，向山东省报送全校学位授予信息。学校按照普通高等教育本科生（以下简称“普通本科生”）、成人高等教育本科生（以下简称“成人本科生”）和研究生设置二级账号，相应类别管理员职责分别由教务处、教育发展中心和研究生院承担。类别管理员须按时向单位管理员报送相应学位授予信息。

第二章 本科生学位授予信息管理

第五条 本科生学位授予信息管理根据教育类型的不同，实行教务处、教育发展中心分别管理的工作机制。

第六条 工作职责：

教务处统筹协调普通本科生（含来华留学本科生）学位授予信息的采集、审核和报送，教育发展中心统筹协调成人本科生学位授予信息的采集、审核和报送。

（一）普通本科生

1. 教务处负责各教学学院（部）普通本科生学位授予信息管理工作，规范相关工作机制，制定相关工作程序，明确工作要求；按照国家学位授予信息数据结构和有关要求，根据学信网毕业生信息，采集普通本科生学位授予信息数据，指导监督教学学院（部）学位授予信息管理工作，并审核报送学位授予信息。

2. 教学学院（部）负责本单位普通本科生学位授予信息校核工作，确保相关学位授予信息的真实性、准确性、完整性。

3. 国际教育学院按照国家学位授予信息数据结构和有关要求，负责来华留学本科生的学位授予信息采集和校核工作。

4. 学位获得者对个人学位授予信息核对确认，并对确认结果负责。

（二）成人本科生

1. 教育发展中心负责成人本科生学位授予信息管理工作，制定和执行相关信息管理规程和工作要求；按照国家学位授予信息数据结构和有关要求，根据学信网毕业生信息，采集、审核和报送成人本科生学位授予信息。

2. 学位获得者对个人学位授予信息核对确认，并对确认结果

负责。

第三章 研究生学位授予信息管理

第七条 研究生院统筹协调研究生（含来华留学研究生）学位授予信息管理工作，实行研究生院、教学院（部）、学位获得者分级采集、分级负责的工作机制。

第八条 工作职责：

（一）研究生院负责规范管理学位授予信息，制定和发布相关管理办法和工作要求；指导和监督教学院（部）学位授予信息管理工作，组织相关培训，查处涉学位授予信息的违规行为；建设、运行、管理学位授予信息采集系统；根据国家学位授予信息数据结构和有关要求，采集研究生学位授予信息初始数据；审核、报送各教学院（部）学位授予信息。

（二）教学院（部）负责补充完善本单位学位授予信息初始数据；校对、审核本单位学位授予报送信息，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；对本单位涉学位授予信息的违规行为进行核实。

（三）学位获得者对个人学位授予信息核对确认，并对确认结果负责。

第九条 研究生学位授予信息采集流程及要求：

（一）研究生院根据国家学位授予信息数据结构和有关要求，利用信息化手段，提供学位授予信息初始数据。

（二）教学院（部）根据采集要求对本单位学位授予信息初始数据进行补充和完善。

（三）学位获得者在通过论文答辩后 3 天内，按照有关数据结构和标准，比对个人学籍学历信息，对本人学位授予信息进行

核对完善和确认。经本人确认的学位授予信息，因数据错误或不完整而影响到学位信息认证的，由本人承担相应后果。

（四）教学院（部）根据学位评定分委员会学位审核决议，比对学籍学历信息，按照有关数据结构和标准，在学校规定时间内对本单位学位获得者确认后的信息进行校核。因教学院（部）工作失误造成相关学位授予信息备案错误的，将严肃追究单位和个人的责任。

（五）研究生院根据学校授予学位决议，对教学院（部）报送的学位授予信息进行审核，并及时将信息报送至单位管理员。

第四章 信息更改与删除

第十条 学位授予信息向教育部备案后，原则上不允许更改或删除。确需进行信息更改或删除的，由学校行文向山东省学位委员会办公室提出书面申请，山东省学位委员会办公室审核同意后报国务院学位委员会办公室进行更改或删除。

按照“谁出错、谁纠错”原则，因教务处、教育发展中心或研究生院工作失误造成相关学位授予信息备案错误的，由责任单位按照以上要求申请纠错。

第十一条 对于补报学位的，由学校行文向山东省学位委员会办公室提出书面补报申请，说明补报原因，经山东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。

第十二条 对于撤销学位的，在学位评定委员会做出撤销学位决议 10 日内，由学校行文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报山东省学位委员会办公室和国务院学位委员会办公室。

第五章 安全与责任

第十三条 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。

第十四条 各级责任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符合信息系统安全等级保护要求。涉及信息采集、更改、撤销、删除、传递、审核、上报等关键环节采用相应责任人签名或单位盖章（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。

第十五条 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，学校将严肃追究有关部门和个人的责任。

第六章 附 则

第十六条 本办法自印发之日起实施，由校学位委员会办公室负责解释。