

济南大学文件

济大校字〔2020〕116号

关于印发《济南大学学位授予信息管理办法》的通知

各部门、各单位：

《济南大学学位授予信息管理办法》已经校长办公会研究通过，现予印发，请认真遵照执行。

济南大学

2020年10月28日

济南大学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《学位证书和学位授予信息管理办法》、《学位授予信息管理工作规程》等相关文件,结合我校实际,制定本办法。

第二条 学位授予信息是学校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 本办法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。校学位委员会办公室是学校学位授予信息管理的主管部门,研究生院、教务处、继续教育学院是学位授予信息管理的类别管理部门。

校学位委员会办公室负责统筹协调学校学位授予信息管理工作。研究生院负责各类博士、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、来华留学本科毕业生学士学位授予信息管理工作,继续教育学院负责高等学

历继续教育本科毕业生学士学位授予信息管理工作。国际学生管理办公室协助做好来华留学生学士学位授予信息管理。

第五条 校学位委员会办公室工作职责：

（一）根据学位管理和信息报送的有关政策要求，制定本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。

（二）根据国务院学位委员会办公室制定的学位授予信息数据结构和有关要求，核实学校学位授予信息并按规定报送山东省学位委员会办公室。

（三）对各学位授予信息类别管理部门的工作进行指导、培训和监督。

第六条 研究生院、教务处、继续教育学院是我校学位授予信息采集、管理和报送的责任主体，其主要职责：

（一）根据国务院学位委员会办公室制定的学位授予信息数据结构和有关要求，收集、整理、核实职责范围内学位授予信息并按规定在教育部学位授予信息报送（备案）系统提交至校学位委员会办公室。

（二）按照学位授予信息管理工作规程，提交符合规定的学位授予信息的补报、更改、删除、撤销学位的申请，并按规定在教育部学位授予信息报送（备案）系统提交。

（三）明确专人负责学位授予信息报送，在办公设备、场地、时间等方面提供充分的保障支持，及时组织或安排有

关人员参加业务培训。

（四）强化措施确保学位授予信息的真实性、准确性、完整性、及时性。

第七条 各培养单位负责组织本单位攻读学位人员按时完成学位授予信息采集、如实填报本人有关信息并核实确认，保证信息真实、准确、完整。

第八条 各学位授予信息管理部门和培养单位应高度重视学位授予信息报送工作，责任落实到人。各培养单位对本单位学位授予信息准确完整负直接责任，各学位授予信息管理部门对职责范围内涉及的学位授予信息负监管审核责任。

第三章 学位授予信息内容

第九条 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。

第十条 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

主要为学校名称、校长姓名、校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（校

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. 博士、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. 同等学力人员获得博士、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) 博士、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。

第十一条 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

第十二条 学位授予信息报送包括信息采集、信息上报、审核反馈、备案存储四个环节,报送工作流程:

(一) 类别管理部门严格按照有关数据结构和相关标准自行以适当方式采集学位授予信息,各培养单位负责组织攻

读学位者本人核实学位授予信息，国际学生管理办公室负责组织来华留学生本人核实学位授予信息，保证信息准确完整。

（二）类别管理部门根据校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。校核无误后，在学位授予决议生效起 20 日内通过教育部学位授予信息报送（备案）系统提交至校学位委员会办公室。

（三）校学位委员会办公室审核各类别管理部门报送信息，及时向类别管理部门反馈、撤回不符合要求的信息并督促修正。

（四）校学位委员会办公室审核通过后，在学位授予决议生效起 30 日内将校学位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，通过教育部学位授予信息报送（备案）系统上报至山东省学位委员会办公室。

第十三条 报送工作要求：

（一）不得上报不符合相关规定和标准的信息。

（二）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。

（三）通过教育部学位信息报送（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。

（四）加强学位授予信息与学籍学历等相关信息的关联

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。

（五）各学位授予信息管理部门和培养单位应为学位授予信息管理工作人员提供相应的工作保障。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，均需采用相关负责人签名或单位盖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 信息补报、更改与删除

第十四条 对于因特殊情况超过规定时间后需上报的学位授予信息，由类别管理部门提出书面申请说明补报原因，并附相关书面材料，校学位委员会办公室报学校领导审批后以学校公文形式报山东省学位委员会办公室，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。

第十五条 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、删除的，应当严格按照有关规定和程序进行。

第十六条 申请更改或删除学位授予信息的，由类别管理部门提出书面申请，说明原因并提供证明材料，校学位委员会办公室报学校领导审批后以学校公文形式提交山东省学位委员会办公室，同时通过教育部学位授予信息报送（备案）系统上传有关材料。

第十七条 依法撤销学位的，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山东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等有关材料上传系统，经山东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

第十八条 学位授予信息数据资源的共享类型为有条件共享，仅限政府各级机关、事业单位和学位授予单位之间用于履行职责、信息核验等业务协同。

第十九条 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，建立并落实审验核准机制。

第二十条 校学位委员会办公室可委托专业机构或通过向社会购买服务等方式，组织对职责范围内掌握的学位授予信息进行数据分析，应当严格限定数据用途、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、潜在商业秘密安全，最大程度降低泄露风险。提供数据分析服务的机构，未经校学位委员会办公室同意，不得对外发布数据或分析结果。

第二十一条 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

第二十二条 通过教育部学位授予信息报送(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。

第二十三条 各学位授予信息管理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按信息系统安全等级保护要求,加强建设和管理。

第二十四条 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,对责任部门进行问责,并根据具体行为追究部门负责人和责任人相应责任。

第二十五条 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规依纪依法追究 responsibility。

第八章 附则

第二十六条 本办法自发布之日起执行,由校学位委员会办公室负责解释。