

常州工程职业技术学院文件

常工职院〔2024〕82号

关于印发《常州工程职业技术学院 学生信息核查管理办法（试行）》的通知

各二级学院（部）、部门：

《常州工程职业技术学院学生信息核查管理办法（试行）》已经2024年第15次校长办公会审议通过，现予以印发，请遵照执行。

附件：常州工程职业技术学院学生信息核查管理办法（试行）

常州工程职业技术学院

2024年9月22日



附件

常州工程职业技术学院 学生信息核查管理办法（试行）

第一章 总则

第一条 学生信息核查是指对学生的学籍信息进行全面、系统的核查工作，旨在确保学生学籍信息的真实性、准确性和完整性，为学校管理和学生服务提供可靠的数据支持。

第二条 学生信息核查是学校管理工作的重要环节，涉及到财政预算编制上报生均拨款等问题，对学校的正常运行和学生的个人权益保障具有重要意义。

第三条 实施目的

- （一）维护学校管理秩序，保障学校教学质量和正常运行；
- （二）保障学生学籍信息的真实性和准确性，防止虚假学籍信息的出现；
- （三）为学生提供准确的学籍证明，保障其合法权益；
- （四）加强学籍管理工作，提高学校管理水平和服务质量；
- （五）提高生均经费预算编制的准确性和资金使用效益。

第二章 实施范围

第四条 学生信息核查适用于全校所有在籍学生，包括全日制专科生、（3+2）专科生等各类学生。

第三章 内容及要求

第五条 学生信息核查主要核查在校学生数量、学籍信息、专业分类情况是否与实际情况一致，是否与上报给上级部门的内容一致。教学工作部是学校学生学籍管理部门，对学生信息真实性负责，数据使用部门对上报数据负责。

第六条 学生信息收集和登记及学籍核实：在新生入学时，招生就业处须根据新生入学通知书、本人身份证等相关证明材料，进行身份核验，办理入学手续。教学工作部统一收集学生的基本信息，如姓名、身份证号码、家庭地址等，并建立完善的学生档案。

第七条 教学工作部每学年对学生学籍进行复核。并根据学生入伍、转专业、转学、休学退学等具体情况，对学籍变动情况实施动态管理。

第八条 职能部门在涉及生均经费预算编制时，所需学生数据一律以教学工作部提供的数据为基准，教学工作部对数据的真实性、完整性负责。具体要求如下：

（一）教学工作部需根据在籍在读学生信息完整填列《学生基本情况表》，学籍不在我校的学生不得填列，休学、退学学生不得填列。

（二）《学生基本情况表》中专业代码和专业名称需根据上级部门颁布的《学生专业目录》填列，《学生基本情况表》中专业类别等相关信息需要与省教育厅学籍信息一致。

（三）《学生基本情况表》中涉及的其他信息也必须真实、

完整填写，如姓名、是否留学生、证件号、班级号、学历或工种、学制、入学年月、是否全日制、是否联合培养、教学院校代码、学籍院校代码等。教学工作部对教务系统能提供的字段信息负责，未有数据报学校后由其他相关部门完善。

（四）《学生基本情况表》采集必须按要求在规定时间内完成，不得无故拖延或推迟数据采集时间，确保数据采集的及时性。

第四章 数据核审

第九条 数据核审是按照有关数据核查工作制度的规定对数据及时性、完整性以及准确性进行的数据质量检查的行为。

第十条 数据审核实施双复核制，教学工作部数据采集人填报完整《学生基本情况表》后，必须经教学工作部部门负责人审核通过后方可提交财务处。财务处负责人在数据上报前进行二次复核，对有误差的数据，需要教学工作部、财务处同时核对，确认无误后方可上报。

第十一条 《学生基本情况表》上传财政预算一体化系统后，财政厅核查有问题的学生数据，需要由教学工作部与财务处共同校验，并将结果及时反馈给财政厅等上级部门。

第五章 责任追究

第十二条 凡违反本办法相关规定，造成学生数据上报不及时、不完整、不准确等数据质量问题的，须对学生数据责任单位和相关责任人实行责任追究。

第十三条 数据质量责任追究范围

（一）因学生数据提供部门提供虚假、不准确数据导致造成错误的；

（二）因学生数据汇总时间导致相关部门工作不能正常开展的；

（三）因学生数据上报部门未按上级要求比对审核，导致上报数据疏忽遗漏或多报错报的；

（四）其他应当追究的学生数据质量责任。

第十四条 责任追究方式，参照《常州工程职业技术学院数据管理办法（试行）》（常工职院质管〔2018〕3号）相关规定执行。

第六章 附则

第十五条 本办法由财务处负责解释。

第十六条 本办法自发布之日起实施。