

关于做好 2017 届普通本科毕业生学籍信息核对 及图像信息采集工作的通知

各院(系):

根据教育部及省教育厅的有关要求, 为了做好 2017 届普通本科毕业生学籍信息核对及图像信息采集工作, 现将有关事项通知如下:

1. 信息核对工作具体要求

(1) 各院(系)要高度重视毕业生学籍信息核对工作, 加强组织领导, 安排专人负责学生的组织与管理, 认真、细致核对每一位毕业生的学籍信息, 确保学生学籍信息准确无误。

(2) 参加信息核对的所有学生, 都必须认真核对自已的学籍信息, 确认无误后, 由学生本人在《2017 届本科毕业生第一次信息对名单》(名单)的签字一栏签字确认; 若发现信息有误, 由学生本人在名单的修改信息一栏中填写正确信息并签字确认。

(3) 对于在信息核对期间不在校的学生, 应由院(系)指定负责老师与学生本人联系, 核实信息无误后, 由院(系)指定负责老师代为签字确认。

(4) 对于学籍异动, 包括: 已经办理退学、休学及保留学籍仍然在名单上和已经办理复学但不在名单上的学生, 由院(系)指定负责老师确认后在修改信息一栏中注明情况并签字;

各班级实际人数须由院（系）指定负责老师认真核对，若有实际在校而名单中没有的学生，请院（系）指定负责老师将信息按照名单格式补充并由学生本人核对签字确认。

2. 图像信息采集工作具体要求

（1）请各院（系）通知学生 2017 届毕业生图像信息采集工作将于 2016 年 11 月 24 日—25 日进行，图像信息采集将以班为单位，各班图像信息采集具体学生名单、时间及地点另行通知。

（2）根据教育部文件规定，毕业生图像信息采集收费标准为每生 15 元。

（3）未交纳信息采集费的学生，请院（系）指定负责老师在《2016 届本科毕业生第一次信息核对名单》的序号一栏用“△”符号做出明显标记。图像信息采集费收取方式以院（系）为单位，由院（系）指定负责老师到教务科通过刷校园卡的方式收取。

《2017 届本科毕业生第一次信息核对名单》由指定负责老师于 11 月 1 前交到教务科（办公楼 115 西），逾期不再办理。

联系人：马春雨，联系电话：81469762。

请各院（系）认真落实本通知要求，做好此项工作。

教务处

二〇一六年十月二十四日