教务〔2022〕76号

**关于开展2022年全日制普通本科学生学籍核查工作的通知**

各学院（部）：

依据《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第41号）和《广西师范大学学生管理规定》（师政学工[2017]19号）文件要求，为持续加强和规范我校全日制普通本科生学生的学籍管理，确保每位学生的学籍信息真实、准确、有效，现将2022-2023学年秋季学期全日制普通本科学生学籍核查工作通知如下：

**一、学籍核查对象**

2021年（含）以前入学的具有我校学籍的全日制普通本科学生。（2022年入学新生按照“关于做好2022级全日制普通本科新生入学资格复查工作的通知”要求执行）

**二、学籍核查流程及时间安排**

**1.学生自查阶段（2022年9月1日—2022年9月9日）**

学生本人登录广西师范大学教务管理系统网页端，进入“系统管理”模块的“个人资料”子模块，仔细核对“基础资料”模块中的“学号”、“姓名”、“曾用名”、“性别”、“身份证号码”、“民族”、“学院”、“专业”，以及“拓展资料”模块中的“学籍状态”、“年级”共十项关键字段信息（其他字段信息如政治面貌、联系电话等有误不需上报），如信息缺失或有误，可持有效证件自行前往教务处学籍管理科办理更正手续。

注意：凡涉及“姓名”、“身份证号码”、“民族”字段变更，请查看广西师范大学教务处网站，进入“重要提醒”模块中“教务处学籍管理科办事指南”，根据第四点“在校生学籍信息更改”具体要求对应提交申请材料（网址：http://www.dean.gxnu.edu.cn/2017/0103/c3237a60218/page.htm）。

**2.学院（部）复核阶段（2022年9月12日—2022年9月16日）**

各学院（部）根据教务处学籍管理科提供的数据（另行单独发送至各学院（部）党委副书记）进行统筹安排，学院（部）核查后统一填报《广西师范大学全日制普通本科学生2022年学籍核查反馈表》（详见附件）。

**3.学校教务管理部门审核阶段（2022年9月19日—2022年9月23日）**

教务处学籍管理科审核各学院（部）提交的学籍核查反馈材料，结合财务处提供的学生缴费情况，统一进行电子学年注册。

**三、工作要求**

学籍信息是记载学生学业过程的重要信息，也是学生出具在读证明、成绩证明、学籍异动证明以及奖助学贷申报工作的重要依据，请各学院（部）高度重视，务必通知到每位学生在规定的时间内仔细核对个人学籍信息，确保学籍信息核查工作顺利完成。同时，学院（部）应重点核查学生的“学籍状态”，严禁出现“人籍分离”、“空挂学籍”等现象，严格按照学校规定流程办理学籍异动登记手续（可前往广西师范大学教务处网站下载休学、保留学籍、退学等学籍异动申请表）。

未尽事宜，请咨询教务处学籍管理科张老师，谢老师。

雁山校区联系方式及地址：0773-3698155雁山校区行政北楼567办公室；

育才校区联系方式及地址：0773-5845849育才校区校办楼115办公室。

附件：广西师范大学全日制普通本科学生2022年学籍核查反馈表

广西师范大学教务处

2022年9月1日

附件

**广西师范大学全日制普通本科学生2022年学籍核查反馈表**

学院（盖章）： 审核负责人签字： 联系电话： 年 月 日

|  |  |
| --- | --- |
| 总体情况 | 我院（部）在原始提供的数据中，共有 名学生。经核查，其中 名学生学籍信息有误， 名学生学籍信息无误。 |
| 学籍信息有误需更正信息 |
| 学号 | 学生姓名 | 有误信息 | 正确信息 | 备注 | 核实辅导员及联系方式 |
| 2020XXXXXXXX | 张三 | 学籍状态为在读 | 学籍状态应为休学 |  | 李四138XXXXXXXX |
| 2021XXXXXXXX | 张四 | 姓名为张四 | 姓名应为张五 |  | 李四138XXXXXXXX |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |