

学籍科 2021 年工作总结

2021 年，学籍科根据学校工作要求、疫情防控精神，围绕教务处“学生的学习成效是评价我们每一个人工作成绩的唯一标准”的标准，结合岗位工作性质，改革常规工作思路，创建线上线下相结合的学籍管理新体系，加速推进我校高水平大学建设。

学籍科的工作属于常规工作，主要分四个项目：学籍管理、学历学位管理、学信网学位网管理、文件档案管理。现对于今年有改革部分做简要汇报：

一、为了保障毕业审核工作顺利，今年试点采用学工口、教学口双重校核的工作方式。学工指导学生本人核查审核结果，教学从系统软件审核结论，通过双方得出的结论进行一一比对、签字确认，确保了 100%精准审核，以确保学生能在师大有个圆满的结局。

二、根据 2021 年 5 月 20 日市教委学生处下发的《关于进一步严格学历证书电子注册的通知》，对于毕业生的照片核对要求提出了更高要求。第一批毕业生中有 106 人照片验证不确定，无法印制证书。通过紧急联系，学院第一时间通知学生，重新拍摄毕业照，及时完成这批学生证书的印制，学生利益得到保障。

三、学习时间满 6 年学生的清理工作改革。根据上级部门的要求，今年起严格按照满 6 年做清理工作，规范了证书印制日期问题。

四、辅修学位申请与主修学位资格审查联动。为了迎接 2022 年国家学位条例调整的挑战，今年实施辅修学位申请制，在主修学院配合下，辅修学位申请流程顺利开展，进度顺利。但仍有个别学院领导

对于此项工作认识不够，重视不够，出现因工作人员原因导致遗漏，目前仍未解决。此类问题的连年发生，反映出学院对工作认识高度不够，需要及时加强。

管“入口”、管“出口”、管全流程，维护学历学位的严肃性、真实性、有效性。以最严标准、最密防线、最实举措要求，不做假“账”，确保平账，及时交账，账本可查可核。认真负责，严格管理，做好服务，助力学生成长成才，为加速推进我校高水平大学建设提供有力保障。

教务处 学籍科

2021年12月