

# 普通本科专科毕业生学信网学历信息勘误

## 申请资料详细说明及有关要求

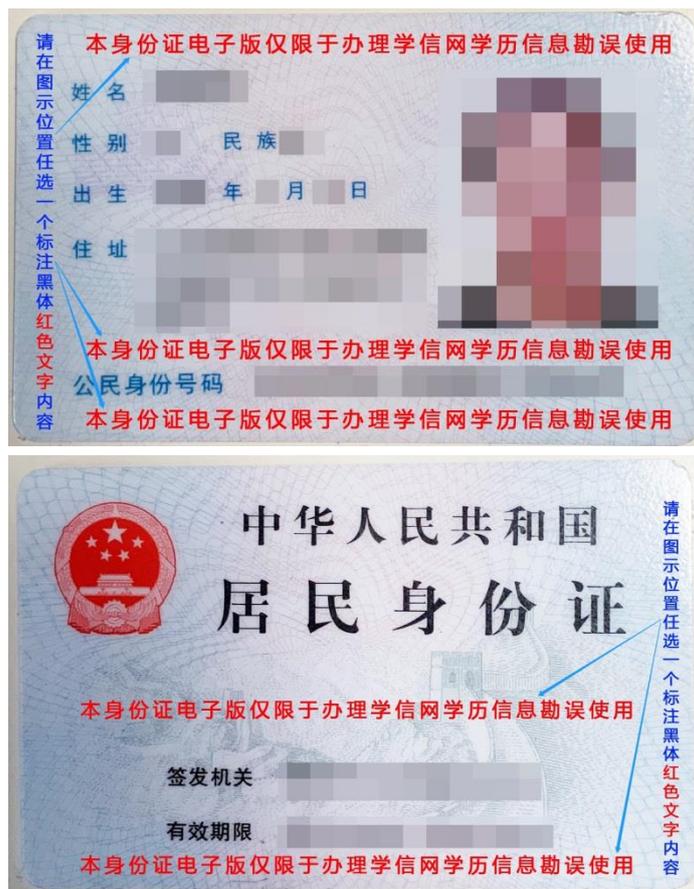
符合教育部《高等学校学生学籍学历电子注册办法》有关规定，普通全日制本科专科毕业生学信网学历信息确有错误的，毕业生可向学校教务处申请学信网学历信息勘误，具体申请资料及有关要求如下：

### 一、申请流程相关

#### (一) 毕业生须提交的纸质材料及电子版材料

序号	名称	要求	说明	扫描规范
1	普通本专科毕业生学信网学历信息勘误申请表	须由毕业生本人填写并签字、按手印，在勘误理由栏须写明具体原因。	A4纸打印后填写，不可代写、不可使用圆珠笔填写。	无
2	身份证复印件	请在身份证号码上方标注“仅限于办理学信网学历信息勘误使用”，标注样式如图一所示，正反面复印在一页纸上。	毕业后身份信息发生变化的，须提供公安机关出具的身份信息变化合法证明材料原件以备核验。	1. 身份证原件正反面通过扫描仪逐页扫描。 2. 扫描分辨率不低于300DPI，图片格式(jpeg)。
3	户口簿复印件	索引页、户主页、个人单页均须提供。	集体户口的须提供索引页、个人单页	1. 原件通过扫描仪逐页扫描。 2. 扫描分辨率不低于300DPI，图片格式(jpeg)。
4	户口迁移证明(仅勘误学制信息不必提供)	原户籍地派出所、烟台市黄海派出所出具的户口迁移证明材料原件各1份。	毕业生本人联系入学时办理户口迁出、迁入派出所。 <b>烟台市黄海派出所户籍室联系电话:0535-6710535。</b>	
5	高考考生电子档案(仅勘误学制信息不必提供)	2000年及以后录取的考生须提供，须为加盖高考生源地省级招生考试院公章的原件，不能为复印件。	毕业生本人联系生源地省份的招生考试院。 <b>山东省招生考试院联系电话:0531-81916045。</b> 其他省市区考生请自行联系省级招生考试部门办理。	
6	高校招生新生录取简明登记表(录取名册)	学校综合档案室出具的加盖公章原件。	如为学分互认1+3专升本的，学分互认1+3录入名册也须一并提供。	
7	毕业资格审查表	学校综合档案室出具的加盖公章原件。	如有辅修专业，须一并提供辅修毕业资格审查表。	
8	毕业证书复印件	请标注“仅限于办理学信网学历信息勘误使用”	<b>电子版应为毕业证书原件扫描，不可用复印件扫描。</b>	
说明	1. 按照学信网要求，申请学历勘误时须上传相关证明材料电子版。请毕业生将上述2至8项按照“扫描规范”扫描后，以压缩包形式发送至学籍科工作邮箱：xjk@sdtbu.edu.cn。邮件标题以“姓名+毕业年份+办理学信网学历信息勘误材料初审”样式命名；邮件正文主要写明毕业生姓名、身份证号、入学年份、毕业年份、学院、专业，学士学位证书编号、联系电话等。 2. 以上第5、6项材料，毕业生联系学校综合档案室查档获得，综合档案室远程查档申请网址： <a href="http://zhdas.sdtbu.edu.cn/info/1006/1111.htm">http://zhdas.sdtbu.edu.cn/info/1006/1111.htm</a> ，联系电话：0535-6903534。 3. 以上提交的资料由学校存档，提交后不予退还。如毕业生需要复印件等，敬请提前做好备份。			

图一 身份证电子版标注示例：



## （二）纸质版资料的提交方式及有关建议

1. 提交方式。以上第（二）部分中提及的材料均须提供纸质版，可由毕业生本人或委托他人代为送交，也可通过中国邮政 EMS 或顺丰速运直接邮寄给教务处学籍科。收件地址及信息如下：“收件地址：山东省烟台市莱山区滨海中路 191 号山东工商学院办公楼 104 室；收件人：学籍科；收件电话：0535-6903634。”

2. 有关建议。目前校内仅中国邮政 EMS、顺丰速运到办公室配送快件，为确保资料安全、及时送达，强烈建议毕业生不要使用其他快递邮寄资料。为便于收到邮件后及时进行分类处理，请毕业生在发件时用记号笔（马克笔）在快递袋上显著位置标明“姓名+办理学信网学历信息勘误”。

## 二、办理时限

通常情况下，毕业生提交的学历信息勘误申请通过学校审批后，学校在 10 个工作日内（寒假、暑假期间及遇有特殊情况办理时限另行通知）向省级教育行政部门提交勘误申请并等待审批，最终以省级教育行政部门实际审批意见为准。学校无法承诺办理结论及时限，敬请悉知。

请需要办理学信网学历信息勘误的毕业生安排好个人事务，务必预留充足时间，提前向学校申请相关手续。请毕业生严格按照要求及时提交学信网学历信息勘误相关申请及证明资料，以免影响后续办理流程。

### **三、其他**

如有不明事项，毕业生可在工作日直接拨打学籍科工作电话沟通，联系电话：0535-6903634。

如果毕业生不方便进行电话沟通，也可以通过电子邮件联系，学籍科工作邮箱为 [xjk@sdtbu.edu.cn](mailto:xjk@sdtbu.edu.cn)。发送邮件时请参考以下信息：

邮件标题以“姓名+毕业年份+办理学信网学历信息勘误相关事宜咨询”样式命名；邮件正文主要写明：毕业生姓名、身份证号码、入学年份、毕业年份、学院、专业、学位证书编号、联系电话以及需要咨询的具体事项。

**注：以上内容可能因上级规定和学校要求变化而调整，请以学校网站公布版本为准。**