**学历学位信息勘误申请表**

**申请日期： 年 月 日**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **姓名** |  | **性别** |  | **出生年月** |  |  **蓝底照片** |
| **入学时间** |  **年 月** | **毕(结)业时间** |  **年 月** |
| **院系** |  | **专业** |  |
| **学历层次** |  | **学位类型** |  |
| **工作单位** |  | **身份证号** |  |
| **联系电话** |  | **E-mail** |  |
| **勘误内容** | **勘误字段** | **原信息** | **勘误为** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| **勘误申请及承诺** | **本人承诺：****我保证上述情况及提供的佐证材料完全属实，如有不实，本人愿承担一切法律责任。****申请(承诺)签字： 年 月 日**  |
| **备注** |  |

**注：学历学位勘误信息经学校初审，每月20日(节假日顺延)报省教育厅，审核后生效。**

**学历学位信息勘误所需材料**

1. 普通高等学校录取新生名册(档案馆签章)；
2. 身份证(复印件)；
3. 普通高等学校招生考试报名登记表(档案或人事部门签章)及其它能佐证正确信息的有效证件，如：户口簿(本人页)、户口迁移证(或存根)等复印件；
4. (学历学位照片勘误)毕业证、学位证等复印件。

**说明：**

1. 所有勘误申请均需提供1、2所列材料;
2. 请尽力提供如3、4所列的能佐证正确信息的有效证件。
3. 勘误材料请寄送中北大学教务部学籍管理科，电子版(.jpg格式)发至xjk@nuc.edu.cn，邮件主题请标明“学历学位信息勘误”字样。