

# 教育部学位与研究生教育发展中心

学位中心〔2020〕18号

## 关于进一步加强学位认证有关工作的函

各有关学位授予单位：

为进一步贯彻落实《教育部办公厅关于国内高等教育学历学位认证工作有关事项的通知》（教学厅〔2018〕7号）精神，结合国务院办公厅电子政务办部署建设的“国家政务服务平台”（<http://gjzwfw.www.gov.cn>）与学位认证系统的对接要求，我中心近期将重点推动以下几项工作：

一、经过广泛征求意见，我们制定了《学位认证工作细则》（附件一），请各单位协助配合组织落实。欢迎各单位在使用过程中进一步提出改进的意见建议，我们将及时研究，修订完善。

二、由于学位认证核查涉及部门较多，情况较为复杂，请各单位明确一个牵头部门，统筹协调本单位内部学位授予、学籍管理、档案管理和财务管理等各相关部门，做好学位认证工作。请牵头部门填写《学位认证牵头部门登记表》（附件二），其他参与核查的部门各自填写《学位信息核查部门登记表》（附件三）报我中心。

三、为统一、规范学位核查信息反馈方式，我中心将为各单位牵头部门和核查部门分别配置一级账号和二级账号，实行各单位直接登录学位中心认证系统，管理核查任务、反馈核查信息和进行相关统计，逐步取消通过邮件、传真、QQ等反馈信息的方式。过渡期至今年底结束，2021年1月1日以后有及特殊原因无法登录认证系统反馈核查信息的单位需要提前来函说明情况。

请各有关学位授予单位配合做好相关工作，进一步规范工作流程，提高认证服务质量。

学位中心联系人及联系电话：

刘瑀 01082378122 18801016393

何莹 01082378125 15010969485

- 附件：1. 学位认证工作细则  
2. 学位认证牵头部门登记表  
3. 学位信息核查部门登记表

教育部学位与研究生教育发展中心

2020年6月22日



## 附件一

### 学位认证工作细则

为贯彻落实《教育部办公厅关于国内高等教育学历学位认证工作有关事项的通知》(教学厅〔2018〕7号)有关精神,规范学位认证工作,提高认证服务质量,制定本细则。

#### 一、认证流程

**第一条** 教育部学位与研究生教育发展中心(以下简称“学位中心”)接收学位认证申请。

**第二条** 学位中心将需认证的学位信息与学位授予信息年报数据库进行比对,比对结果一致即时出具电子认证报告。

**第三条** 学位信息比对不一致或无法比对的,由学位中心向学位授予单位发送《学位信息核查反馈表》核查。

**第四条** 学位授予单位核查学位信息并向学位中心反馈学位信息核查结果。

**第五条** 学位中心根据学位授予单位反馈的学位信息核查结果出具电子认证报告。

**第六条** 申请人对认证结果提出异议的,学位中心将再次进行核查。

#### 二、职责分工

**第七条** 学位中心负责学位认证系统的开发维护与技术支持;设置并公布学位认证咨询专线电话,解答咨询;按财政经费规定向学位授予单位发放学位信息核查劳务费。

**第八条** 学位授予单位确定牵头部门，负责协调本单位内部学位授予、学籍管理、档案管理和财务管理等各相关部门，共同承担学位信息核查工作；对涉及学位授予单位特殊问题的电话咨询提供答复口径，或直接做出说明和解释。

**第九条** 学位中心在学位认证系统中为学位授予单位配置一级账号和二级账号。一级账号由牵头部门负责，用于查看全部核查工作内容及进度、重新分配核查部门、统计核查劳务费等。二级账号由各核查部门负责，用于接收和反馈核查信息。

### **三、工作要求**

**第十条** 学位中心应做好资格审查工作，确保进入认证流程的申请符合认证要求；做好材料审查工作，确保学位认证系统录入信息与申请人上传的学位证书影印件载明信息一致，对申请人错填、漏填和填写不规范的信息进行校对更正；及时解答和协助解决学位授予单位提出的有关问题；做好学位认证系统保障工作，确保系统稳定、运行流畅。

**第十一条** 对于与学位授予信息年报数据库比对不一致的学位信息，学位中心在启动人工认证流程的同时启动数据库信息变更流程，不断完善数据库信息质量。

**第十二条** 学位中心通过国家政务服务平台向社会承诺学位认证工作时限为 18 个工作日。其中，学位中心累计工作时限为 8 个工作日；学位授予单位核查工作时限原则上为 10 个工作日，遇到复杂情况无法按时反馈的，应提前告知学位中心。申请人确有特殊紧急需求，学位中心和学位授予单位应共同积极配合争取提前完成。

**第十三条** 学位中心指定专人负责与学位授予单位联系并为学位授予单位配置认证系统账号。学位授予单位指定牵头部门联系人与学位中心联系协调，使用认证系统一级账号，并保障账号和密码安全。联系人或联系方式变更应及时以书面形式通知对方。

**第十四条** 学位授予单位应按档案记载如实反馈学位信息核查结果。原则上核查部门指定经办人，使用二级账号在认证系统内进行学位信息核查、反馈、与学位中心审核员沟通具体审核内容，并负责保障账号和密码安全。因特殊困难暂时无法登录系统的学位授予单位，应以书面形式回复《学位信息核查反馈表》。

**第十五条** 为维护学位认证工作的权威性，保证学位认证工作质量，学位中心与学位授予单位应密切配合，抓好认证工作全流程的质量控制。学位中心设立定期抽查机制，对已经完成的学位认证报告进行复核，如有需要，请学位授予单位予以配合。对存在问题的认证报告予以纠正，并通过国家政务服务平台和认证报告在线校验程序予以公布。

## 附件二

### 学位认证牵头部门及账号使用人登记表

学位授予单位（盖章）：\_\_\_\_\_

分管校领导（签字）：\_\_\_\_\_

牵头部门（盖章）：\_\_\_\_\_

部门负责人（签字）：\_\_\_\_\_

认证系统 一级账号 使用人	姓名	电话	手机	传真	邮箱	通讯地址

请填写参与学位信息核实的部门名称（二级账号使用部门）：

1. \_\_\_\_\_ 2. \_\_\_\_\_ 3. \_\_\_\_\_

4. \_\_\_\_\_ 5. \_\_\_\_\_ 6. \_\_\_\_\_

请回复传真至 010-82378716 或 010-82378718

### 附件三

## 学位信息核查部门及账号使用人登记表

部门名称 (盖章): \_\_\_\_\_

部门负责人 (签字): \_\_\_\_\_

认证系统 二级账号 使用人	姓名	电话	手机	传真	邮箱	可核查的信息			
						选择对应字母填写 可多选 其他请注明	学位层级	授予年份	学习形式 (学士)
						A. 全部 B. 学士 C. 硕士 D. 博士	E. 全部 F. 往届 G. 应届 H. 其他 _____	I. 全部 J. 普通 K. 成人/自考 L. 来华留学	

请回复传真至 010-82378716 或 010-82378718