

# 国家开放大学文件

国开招〔2020〕2号

---

## 关于印发《国家开放大学2020年春季 入学资格审核方案》的通知

各分部、学院：

现将2020年春季入学资格审核方案印发给你们，并就有关事宜通知如下：

一、入学资格审核是招生工作的重要环节，也是问题易发多发环节，总部将继续加大入学资格审核力度，分部、学院、学习中心要高度重视，按照国家开放大学入学资格审核制度、工作规程及专业教学实施方案的相关要求，部署好、组织好、落实好入学资格审核工作，切实把好入口关。

二、2020年春季入学资格审核工作按照《国家开放大学2020年春季入学资格审核方案》执行。

三、按照“分级审核、分工实施”的原则，学习中心负责入学资格初审，分部、学院负责入学资格复审，总部负责入学资格终审。各分部、学院、学习中心应指派工作认真负责、熟悉审核规



定、原则性强的人员承担此项工作。

四、各分部、学院须明确入学资格审核工作的具体职责和工作接口，初审负责，避免多头管理和工作遗漏。复审人接收学习中心上报材料并对其复审时，即成为该学习中心的首审责任人。初审责任人须按照相关制度规程对受理的复审材料和相关情况进行认真审查、核实，对符合要求的及时审核通过；对不符合要求或存在问题的，及时向相应的学习中心出具书面处理意见，并指导、跟踪办理遗留问题及后续事宜，直至全部办结。

五、鉴于近期关于招生违规的投诉举报频发，2020年春季总部将采取数据分析、复审调研、终审巡查和入学后复查等方式，对新生分别进行入学资格审核，重点审核异地生源、有特殊入学要求的专业的学生和专升本新生的前置学历信息，保证后续教学秩序平稳有序。

六、相关分部、学院要加强对所属学习中心的指导，杜绝学历证明材料造假、使用无效原学历毕业证书编号或套用原学历毕业证书编号等违规行为，避免委托中介、挂靠注册等违规问题发生。凡出现以上违规行为的，以及因入学资格审核未落实、不严格致使不符合条件的学生注册入学，造成教学、考试、毕业审核等环节出现问题，进而引发学生信访投诉和法律诉讼的，总部将对相关学习中心给予暂停招生直至撤销等处理；严肃追究有关人员的责任，涉及违反法律法规、造成恶劣后果的追究其法律责任。

七、分部、学院、学习中心之间，招生部门与相关部门之间要加强沟通、配合协调，保证入学资格审核工作顺利进行。相关学校须做好入学资格审核工作的经费和人员保障工作。



八、总部将会同有关分部、学院跟踪入学资格审核及相关工作的实际进展情况，及时研究过程中出现的新情况、新问题，制定相应处置方案，指导相关工作开展。

#### 九、联系方式

联系人：刘博佳 鲍赞力

联系电话：（010）57519124、57519567

通信地址：北京市海淀区复兴路75号

邮政编码：100039

电子邮箱：zhaoshb@ouchn.edu.cn

附件： 国家开放大学 2020 年春季入学资格审核方案



---

国家开放大学党政办公室 依申请公开 2020年1月17日印发

---



附件:

## 国家开放大学 2020 年春季入学资格审核方案

根据教育部有关要求和《国家开放大学 2020 年春季招生方案》(国开招〔2020〕1 号)精神,结合实际,制定本方案。

### 一、审核对象及要求

#### 1. 高中起点本科专业(方向)

(1)招生对象为普通高中、职业高中、技工学校和中等专业学校毕业生。

(2)护理学专业招生对象为中等专业学校毕业、持有护士执业资格证书的人员。

(3)药学专业招生对象为医药卫生等相关行业从业人员。

#### 2. 专科起点本科专业(方向)

(1)具有国民教育系列相同或相近专业高等专科(含专科)以上学历者。

(2)护理学专业招生对象还须为持有护士执业资格证书的在职人员。已经获得国家开放大学护理专业专科学历的“专升本”新生,可不再提供相关执业资格证书证明材料。

(3)药学专业招生对象为医药卫生等相关行业从业人员。

#### 3. 专科专业(方向)

(1)招生对象为普通高中、职业高中、技工学校和中等专业学校毕业生。

(2)护理专业招生对象为中等专业学校毕业、持有护士执业资



格证书的人员。

(3) 药学、药学(天然药物方向)、药品经营与管理专业招生对象为医药卫生等相关行业从业人员。

## 二、审核办法及要求

### (一) 初审

#### 1. 专科、本科(高中起点)专业

学生报名时须提供普通高中、职业高中、技工学校和中等专业学校及以上学历毕业证书原件与复印件,有效身份证件原件与复印件及其他所需证明等材料。

#### 2. 本科(专科起点)专业

学生报名时须提供国民教育系列相同或相近专业高等专科(含专科)以上学历毕业证书原件与复印件,有效身份证件原件与复印件及其他所需证明等材料。同时,还须提供至少一种下列学历证明材料:

(1)“中国高等教育学生信息网([www.chsi.com.cn](http://www.chsi.com.cn),以下简称学信网)”下载打印的《教育部学历证书电子注册备案表》PDF版及复印件,电子注册备案表应在2020年4月30日前有效。无法申请的按如下方式解决:

①学信网已注册前置学历,但学生无法申请的:

a.前置学历毕业后读本科之前,更名或变更了身份证号的,学生以原姓名、身份证号重新注册学信网账户(学信档案)后再次申请备案表。

b.前置学历暂无照片的,学生可向毕业院校申请复核、补照片。



c.前置学历注册信息中姓名或身份证号错误且确系当年注册错误的，由学生向毕业院校申请勘误。

d.前置学历毕业时间较早或者身份证号空缺的，2002 年以前毕业的可以申请学历认证；2002 年及以后毕业的，由学生向毕业院校申请补充身份证号信息。

②学信网未注册前置学历，无法申请《备案表》的：

a.前置学历漏报的，学生可向毕业院校申请补报，或申请学历认证。

b.前置学历是军校学历的，学生可申请学历认证。

c.前置学历是国外或境外学历的，学生可申请教育部留服中心认证。

d.前置学历是非国民教育的，应明确告知学生不予认可，不符合入学资格。

(2)“中国高等教育学历认证中心”出具的认证报告及复印件。

2002 年以前的高等教育学历证书，以及 2002 年之后未在学信网中注册的高等教育学历证书，可通过教育部高等教育学历认证中心网站在线申请办理或到其在各地授权的代理机构现场申请办理专科学历认证，认证中心的认证时间一般在 20 个工作日左右。各学习中心务必提醒学生及时进行认证，避免因未及时提交认证材料而不能办理报名手续或注册学籍。

(3)“教育部留学服务中心”出具的认证报告复印件。

### 3.异地生源

对于学习中心招收的其所在行政区域以外的生源，尤其所在省级行政区域以外的生源，学习中心应审核其在学习中心所在行政区



域的居住或工作证明，例如户口本、房产证、居住证、社会保险缴纳证明、个人所得税完税证明、租房协议等。

4.对于初审通过的报名者，招生工作人员指导其按规定要求填写或在系统中打印《国家开放大学报名登记表》（含入学资格承诺书），同时收取报名者毕业证书或学历证明材料原件与复印件、有效身份证件复印件、医学类专业执业资格证书和在职在岗证明材料、外省生源当地常住或工作证明复印件，以及其他信息修改证明等材料。以上材料均需学生和经办人签字确认。初审结束后，将学生报名材料报送分部、学院复审。同时，将符合条件的学生信息通过招生管理系统报各分部、学院。

## （二）复审

1.各分部、学院负责对其下属学习中心所有本、专科学生的报名材料进行复审，审核材料包括毕业证书或学历证明材料原件与复印件、有效身份证件复印件、医学类专业执业资格证书和在职在岗证明等材料，外省生源当地常住或工作证明复印件，以及其他所需证明。审核时应注意：

（1）报名登记表与毕业证书、身份证明、学历证明材料信息是否一致。

（2）材料是否真实、有效。

（3）入学资格承诺书是否已由学生本人签字。

（4）学生所持学历是否符合报名条件要求。

（5）学生信息更正等证明材料是否齐备且符合要求。

2.各分部、学院应安排专门环节，对《教育部学历证书电子注册备案表》进行核对校验，通过学信网学历在线验证报告查询功能



(<https://www.chsi.com.cn/xlcx/bgcx.jsp>) 核对《教育部学历证书电子注册备案表》的真实性及有效性。核对过程中如发现错误提交《教育部学籍电子注册备案表》的，须要求学生提交《教育部学历证书电子注册备案表》。

3.对于复审通过的报名者，各分部、学院的相关审核人员应在相关材料上签字盖章。

4.复审结束后，各分部、学院将学生报名材料存档并按要求做好终审准备工作，同时将符合条件的学生信息通过招生管理系统上报国家开放大学总部。

5.针对继续报读我校本科学习的国家开放大学 2020 年 1 月专科毕业生，各分部、学院应在 2020 年 3 月 13 日前办理完毕业手续，保证此类学生顺利通过前置学历校验，符合入学资格。

6.总部将结合各分部、学院及学习中心以往招生数据，以及招生过程中收到的投诉举报，选择部分分部、学院或学习中心，委派专家调研复审情况，或参与相关分部、学院和学习中心的复审工作。

### (三) 终审

#### 1.专科、本科（高中起点）专业

专科、本科（高中起点）新生入学资格终审由国家开放大学总部委托各分部、学院具体执行。

(1)各分部、学院要做好专科、本科（高中起点）新生前置学历及身份信息核查工作，确保新生前置学历真实有效。

(2)总部将对各分部、学院专科、本科（高中起点）新生入学资格审核工作进行巡查，并重点对护理学、药学、药品经营与管理



等专业进行审核，请招收上述专业学生的各分部、学院收齐此类学生毕业证书、执业资格证书、在职在岗证明材料和有效身份证件复印件、《国家开放大学报名登记表》(含入学资格承诺书)等材料，按新生上报总部的学号顺序排列，以备总部专家审核。审核方式采用实地审核及上报材料集中审核等方式进行，具体审核方案另行通知。

## 2.本科(专科起点)专业

国家开放大学总部接收各分部、学院上报的本科(专科起点)新生注册数据后，将相关数据报教育部进行入学资格审核，并根据教育部反馈结果安排后续工作。

(1)总部将通过审核学生的注册数据导入教务管理系统。

(2)对于未通过审核的学生，总部通过招生管理系统将学生数据反馈至相关分部、学院。

针对未通过审核的学生，总部将组织两类不同形式的核查：

(1)批量校验。相关分部、学院通过招生管理系统“资格校验”功能，在规定时间内补填“教育部学历证书电子注册备案表”编号或“学历认证报告”编号。总部将在招生工作截止后，开展一次批量校验。

为保证我校毕业生顺利报读专续本，对持有我校前置学历但在批量校验阶段无法通过清查的学生，总部招生办公室将联合学籍管理科，调取上述学生原毕业信息中对应的原学历姓名、证件号、出生日期等关键信息，和批量清查结果一并下发。各相关单位应认真核对以上学生原学历信息与现报名信息中的差异，确为同一人的，按照人工校验相关要求开具相应证明或重新办理《教育部学历证书



电子注册备案表》后一并上报人工校验清查材料。不符合专续本前置学历资格审核要求的，应予注销报名资格。

(2)人工校验。总部将在招生工作截止后，针对批量校验不通过的和所提供的教育部留学服务中心出具认证报告的情况，组织专家进行人工校验。

各分部、学院须按照以下要求收集整理指定材料，以电子版清晰扫描件的形式报总部进行人工校验，未按要求提交材料不予受理：

①因改名导致毕业证书与身份证上姓名不符的，须有户口本变更记录或户籍所在地派出所出具的单独证明；因身份证号码升位或号码变更导致原学历毕业证书所用身份证号码与现持有身份证号码不同的，须有户口本变更记录或户籍所在地派出所出具的单独证明。

户籍所在地派出所出具的单独证明内容应包含本人现用名（曾用名）、身份证号（原身份证号码）、变更时间及原因，并粘贴本人免冠照片加盖骑缝章，姓名全部变更的要出具公证书。

②因退伍导致原学历所使用有效证件类型及号码与现持有有效证件类型及号码不相同的，需提供户籍所在地退伍士兵管理部门或派出所提供的证明材料原件。

户籍所在地士兵管理部门或派出所出具的单独证明内容应包含本人现用名（曾用名）、身份证号（原士官证号码）、退伍时间，并粘贴本人免冠照片加盖骑缝章，姓名全部变更的要出具公证书。

现役军人应提供带有个人近期照片、出生日期、姓名等信息的部队证件，或提供所属部队开具包含有出生日期、姓名等信息的证



明原件。

③因毕业学校笔误导致毕业证书与身份证上信息不符的，须提供学校出具的证明，并加盖学校印章。

④身份证号码不符合国家标准的公民身份证号编码规则的，不予批量或人工校验，返回相关分部、学院核实后按照符合标准的规范身份证号码重新上报。始终不合标的，不予注册学籍。

⑤因学信网暂未提供教育部留学服务中心出具的认证报告批量校验的功能，请将学生提供的留服认证报告及身份证电子版按人工校验方式的要求上报。

⑥电子版清晰扫描件的形式要求：建议使用扫描仪或高拍仪，请勿使用屏幕截图和手机拍照。请完整扫描每页材料，保持图片清晰可辨，分辨率在 200\*200 以上，身份证需扫描正反两面，每张图片大小请控制在 10MB 以内且为 jpg 格式。

⑦《教育部学历证书电子注册备案表》需提交从学信网下载的 PDF 文件。

一个学生的所有材料放一个文件夹（文件夹以学生“身份证号+姓名”方式命名，内部不要再包含子文件夹），一个分部（学院）将所有学生的文件夹打包成一个压缩包，发至总部招生办公室电子邮箱 [zhaoshb@ouchn.edu.cn](mailto:zhaoshb@ouchn.edu.cn)。

### 3. 异地生源审核

终审环节总部将重点对本专科新生中的异地生源进行审核，通过分析新生数据，采用实地审核及上报材料集中审核等方式对异地生源的相关证明材料进行审核。具体审核方案于审核前一周通知相关分部、学院。



总部负责打印最终注册取得学籍的新生花名册并发送至各分部、学院，各分部、学院须及时做好新生花名册的核对和存档工作。

### 三、入学资格复查

按照《普通高等学校学生管理规定》(教育部令第41号)要求，学校应当在学生入学后3个月内按照国家招生规定复查新生录取资格。

学生入学后，各分部、学院须组织学习中心复查新生的入学资格，并于4月15日前将复查结果报总部。

总部将在4月24日前，根据新生数据和各分部、学院复查情况，选择部分分部、学院及学习中心招收的新生进行入学资格复查。复查中发现不符合入学资格的新生，取消学籍；情节严重的，移交有关部门调查处理。

### 四、新生电子照片采集要求

电子照片是新生学籍电子注册的重要内容，各分部、学院及学习中心应对新生电子照片采集工作引起高度重视，避免漏采、错采，误报等情况。采集工作具体要求如下：

1.新生电子照片(非身份证阅读器生成照片)要求为彩色图像、jpg格式、背景为蓝色、被拍摄人着白色或浅色系衣服、150(宽)×210(高)像素、文件大小不能超过40K，并按照1人1个图像文件的方式存储。

2.电子照片由各分部、学院安排采集，各分部、学院自行确定电子照片的采集方式、时间和地点。

3.批量上传学生照片时，图像文件采用学生身份证号命名。

4.学习中心须核对电子照片与学生本人是否一致，照片命名是



否与学生身份证号一致。确认无误后将电子照片及时通过国家开放大学招生管理系统上传。

## 五、审核注意事项

1.学习中心要认真做好新生信息填报和核对工作，特别是本科（专科起点）报名学生原有专科学历信息的核对工作，务必保证填报信息的真实、准确，避免因信息填报有误而无法通过资格审核。

2.各分部、学院及学习中心要高度重视并认真落实《国家开放大学报名登记表》（含入学资格承诺书）签订工作，并做好存档、备查。总部将通过入学资格审核巡查和招生工作例行检查等环节检查分部、学院及学习中心落实情况。

3.各分部、学院及学习中心须对学生提交材料的真实性进行核实，审核经办人须在学生个人基本信息证明材料和学历证明材料复印件上签字、盖章。

4.各级审核人员应着重关注各种证明材料的正规性和有效性，使用国家相关行政部门的统一规范格式。不符合要求的证明材料将不予认可。

5.各分部、学院及学习中心工作人员须严格把握各工作环节的时间节点，树立大局意识，按时完成审核工作任务，保证 2020 年春季新生入学资格审核工作顺利开展。

6.请各分部、学院分别于 2020 年 3 月 3 日前，将新生复审时间和工作安排报总部招生办，总部将抽取部分分部、学院进行入学资格复审巡查。