

附件 2

2024 届毕业生信息核对工作 学院管理端操作手册

一、注册管理信息系统学生学籍信息审批操作流程

（一）注册系统登录

学院注册系统管理员登录兰州大学 OA 系统，在“快速导航”栏中选择“注册系统”，进入注册系统后，点击左侧“个人信息核对”进行核对，如下图所示。



（二）学籍信息审批维护

1. 查看核对情况

进入“注册系统”后，左侧导航栏，点击“学籍信息核对（本科生）”下的“信息审批维护”，进入本院学籍信息审批维护界面，管理员在此界面可查看本院“未核对”“已核对”学生名单，以及“已审批”“待审批”学生名单。具体操作如

下图所示。



2. 批量处理

如下图所示，按照审批要求选择筛选条件。



点击“确定”后进入筛选后学生信息审批维护界面，批量审批操作如下图所示。



(三) 修改前后差异化信息比对

“注册系统”左侧导航栏，点击“学籍信息核对（本科生）”下的“信息差异对比”，进入信息差异对比界面，可在此导出修改前后信息有变更的学生名单，具体流程操作如下

图所示



二、毕业生核对信息结果导出

(一) 核对信息结果导出操作流程

学院注册系统管理员可通过 OA 系统进入注册系统，点击左侧“学籍信息核对（本科生）”下的“信息审批维护”按下图所示流程导出本院核对结果。



点击“确认”后进入学生信息统计页面，点击左下角“输出到 EXCEL”即可导出名单。

(二) 导出名单特殊情况标注

1. 确定不随毕业班毕业

学院对导出的毕业班学生名单须仔细筛选，对于确定不随 2024 届毕业班毕业的学生，标黄并备注原因（如正在办理休学、退学手续等）。

2. 名单中存在遗漏

对于名单中遗漏的学生，补齐信息并备注添加原因，确保名单中毕业生人数和学院实际毕业生人数一致。

3. 申请基本信息变更

名单中学生存在个人基本信息变更申请的，除政治面貌外，须标黄并备注申请原因和联系电话，汇总学生信息变更证明材料。

三、检查毕业生是否存在纪律处分记录

学院导出毕业班学生名单后，须查看毕业班学生在校期间是否受过警告、严重警告、记过、留校察看等处分，根据《兰州大学授予学士学位工作实施细则(校教[2019]162号)》规定“学位申请人在在校期间受到警告、严重警告、记过、留校察看处分的，处分期内不得申请学位”。如存在上述情况，请通知学生查看处分期是否已满并及时向学院提出解除处分申请，避免影响学士学位申请与授予。