附件1：2023届毕业生电子注册信息核对和毕业生照相的

工作安排

1. **学生提前做好如下准备**

（一）携带相关证件

为核对信息方便，请毕业生带学生证/身份证，港澳台学生同时带身份证件（港、澳）、通行证原件等个人有效证件，留学生带护照。

（二）提前获取采集码

**学生提前登录学信网公众号，获取大学生图像采集信息码，持码照相。**具体操作流程见《大学生图像采集获取采集码流程》（附件2）。

（三）按照《证件照拍摄要求》（见附件3）做好着装准备。**建议着深色正装**。

**二、工作整体安排**

（一）电子注册信息核对和毕业生照相工作在同一地点进行。学生先核对电子注册信息，之后进行毕业生照相。

（二）为减少同学排队等候的时间，请同学们按照如下时间段前来：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 时间 | | | 年级和专业 |
| 3月18日 | 上午 | 9:00-10:30 | 19级药学（六年制）、18级预防医学（七年制） |
| 10:30-11:30 | 18级临床医学（五年制）、19级医学检验技术（四年制） |
| 下午 | 12:30-2:00 | 19级护理学（四年制）、18级口腔医学（八年制）、18级口腔医学（五年制） |
| 2:00-3:00 | 18级临床医学（八年制） |
| 3:00-4:00 | 17级临床医学/口腔医学（六年制）、18级英语（医学英语）（五年制） |
| 3月19日 | 上午 | 9:00-10:00 | 18级基础医学（八年制） |
| 10:00-11:00 | 15级口腔医学（八年制）含延期学生、15级临床医学（八年制）含延期学生 |

（三）如个别同学因特殊原因不能在规定时间段进行信息核对和照相，也可选择其他时间段前来，但需等该时间段相应同学完成信息核对/照相后方可进行相关工作。

**三、工作具体安排**

（一）电子注册信息核对工作安排

1、照相前，学生持学生证/身份证件，核对“2023届预毕业学生电子注册信息表”中的各项信息，并**亲自确认签字**。

2、学生需按照姓名拼音填写规则，仔细核对姓名拼音。学历学位信息网上注册和毕业、学位证书上相关拼音信息均以学生此次签字为准，学生务必认真核对。相关具体规则如下：

大陆学生姓名拼音采用国标（GBT28039-2011中国人名汉语拼音字母拼写规则），姓和名分写，姓在前（复姓连写，双姓用-连接），名在后，姓和名之间用半角空格隔开，姓和名首字母大写。如张颖拼写为Zhang Ying，欧阳文拼写为Ouyang Wen（复姓），陈方玉梅拼写为Chen-Fang Yumei（双姓）。拼音Lǚ（吕音）可用Lyu。少数民族的姓名拼音，按照民族语用汉语拼音字母音译写，分连次序依民族习惯。

港澳台学生的姓名拼音与身份证件上的英文名一致。留学生的姓名拼音与本人护照上英文姓名一致。如不一致，或证件号码有变，需提供相关证件的原件、复印件，以便更改。

3、中国大陆籍和港澳台籍贯的学生，如“姓名”、 “出生日期”、“身份证号”信息与本人情况不一致，请根据如下情况，按要求分类提交相应材料。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **学生类别** | **有误原因** | **具体情形** | **需要提交材料** |
| 中国大陆籍 | 身份信息改动 | 高考后至大学入学前 | 当地承办改动业务的派出所出具的改动证明原件 |
| 大学入学后 | 花园路派出所出具的改动证明原件（已出具的，不需再次提供） |
| 港澳台籍 | ———— | ————————— | 通行证、身份证（港、澳）的原件、复印件 |

（二）照相工作安排

1、现场照相

（1）学生务必佩戴口罩，现场保持一定的社交距离，遵照现场工作人员的安排。

（2）学生持大学生图像采集信息码采集个人信息，交费、签名、照相，20元/份/人（2寸8张）。

支付形式：**手机支付，不支持现金支付**。

（3）照片为正面、蓝底、免冠证件照，请按照《证件照拍摄要求》提前准备。

（4）照片由教育处统一领取，用于制作毕业证书等学历文件，剩余照片学生毕业时由各学院统一领取退还本人。

2、学信网上核对毕业照片

现场照相后，所有学生**务必**在规定时间内**登录学信网，核对本人毕业照**。

如不核对者，照片如有误/无照片，将导致将来在网上查不到自己的学历信息，后果自负。核对如发现问题，大陆和港澳台学生请及时与教育处学籍管理办公室联系，电话：82805357；留学生请联系留学生办公室，电话：82801253。

学信网网址：[www.chsi.com.cn](http://www.chsi.com.cn)

校对时间：2023年3月27日-4月7日