

# 学历勘误工作流程

(往届五年制学生无法查询学历参照操作)

## 提交材料:

- 1、学生学历勘误申请表(群文件下载或学工处网站学籍学历表格下载)(**学生提交**)
- 2、毕业证书扫描件(**学生提交**)
- 3、身份证扫描件(**学生提交**)
- 4、在读期间所使用身份证信息证明材料;如:在读期间所使用的身份证复印件、在读期间户口转入或转出学校的派出所户籍迁移证扫描件或复印件(须加盖派出所红印)。  
(**学生提交其中之一**)
- 5、毕业证书照片同版的电子照片1张(可以由毕业证书扫描截取),规格要求:大小小于40KB,像素480\*640(**学生提交**),此项不涉及补登学历照片的不需要提供。
- 6、录取名册(**学校档案室提供**)
- 7、毕业名册(**学校档案室提供**)
- 8、学历勘误申请报告(**学校提交**)
- 9、报教育厅学历勘误申请表(**学校提交**)

**(以上所有扫描件均尽量使用扫描件,一般不得使用相机拍摄图片,如确需拍照,请务必保证图片内容清晰,端正) 具体扫描要求见附件。**

## 工作流程:

### 1、初审

提交扫描件及其他电子材料初审,提交邮箱地址:[zhangcq@jssc.edu.cn](mailto:zhangcq@jssc.edu.cn)。

### 2、提交原件复审

初审通过后将原件送至学生工作处105,委托代办的须出具委托书。

### 3、学信网提交并报送纸质材料

学校会定期审核材料,学校复审通过后,学信网提交相关材料并向省教育厅报送相关纸质材料。

### 4、教育厅审核

## 工作时效:

学校会定期审核学生提交材料,材料校内审核通过后一周内提交教育厅审核,教育厅审核周期大约为收到材料后一个月内,具体以教育厅审核时间为准。

## 附件：扫描要求

- 1、建议使用扫描仪或高拍仪，请勿使用屏幕截图和手机拍照；
- 2、请完整扫描每页材料；
- 3、请保持图片清晰可辨，分辨率在 200\*200 以上；
- 4、身份证需扫描正反两面；
- 5、每张图片大小请控制在 10MB 以内；
- 6、平台仅支持 jpg/png 格式。

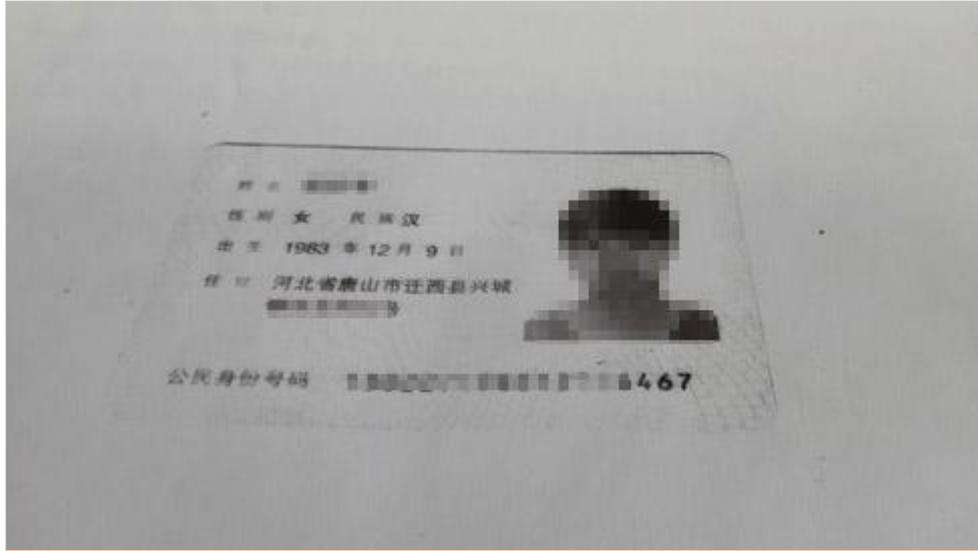
## 示例（以身份证为例）

合格的：



不合格的：

图片歪斜 ×



边距过大 ×



图片颠倒 ×

