**重庆大学城市科技学院**

**教务处文件**

教务处〔2019〕5号

|  |
| --- |
|  |

**关于做好本专科学生数据信息核准和补录**

**工作的通知**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 各教学单位：   根据国家个税改革相关要求，为配合《个人所得税专项附加扣除暂行办法》实施，尽快落实《教育部办公厅 公安部办公厅 财政部办公厅 国家税务总局办公厅关于配合个人所得税专项附加扣除 完善教育管理信息系统数据信息的紧急通知》（教财厅函〔2018〕29号）精神，支撑子女教育专项附加扣除政策落地，教育部高校学生司《关于做好高等学校学生数据信息核准和补录工作的通知》（教学司函〔2019〕1号）及《重庆市教育委员会办公室转发教育部高校学生司关于做好高等学校学生数据信息核准和补录工作的通知》（渝教办函〔2019〕16号）文件均要求各高校尽快落实。现就我校本专科学生数据信息核准和补录工作安排通知如下：  **一、核准和补录目的**  配合个人所得税专项附加扣除（子女教育专项），完善教育管理信息系统数据信息。  **二、核准和补录的对象**  具有我校学籍的普通全日制本专科学生（含休学、保留学籍学生）。  **三、核准和补录的内容**  核准项：学号，学生姓名，学生身份证件类型及号码，入学日期，学籍状态。请登录中国高等教育学生信息网（网址：http://www.chsi.com.cn）核对相关信息。  补录项：学生是否在职、父母或监护人姓名、身份证件类型、身份证件号码。  具体信息核准与补录信息项相关说明详见附件1。  **四、信息补录的要求**  1. 填写要求：  请各位学生登录新教务系统（网址：http://cquccjw.minghuaetc.com/cqdxcskjxy/）本人账户，在“我的桌面——监护人信息----监护人信息填写”中可填写区域，依次填写“父母或监护人1姓名”、“父母或监护人1身份证号码”、“父母或监护人2姓名”、“父母或监护人2身份证号码”，并提交数据。休学、保留学籍等学生填报方法与此相同。  2.注意事项：  （1）学生可以填报父母双方信息，也可以只填报一方信息。  （2）父母或监护人的姓名均以有效身份证件为准，分隔符用“⋅”，生僻字用大写汉语拼音代替（不含音调）。  （3）父母或监护人为两人的，为便于区分，应将父亲的身份信息填入父母或监护人1中、将母亲的身份信息填入父母或监护人2中；父母或监护人为一人的，将单亲父母的身份信息填入父母或监护人1中。  （4）“在职”是指在单位中工作，并由单位支付工资的各类人员，包括由于学习、病伤产假（六个月以内）等原因暂未工作，仍由单位支付工资的人员，如病休、待岗、外派培训人员等。包括与单位签定劳动合同或符合劳动保障部门关于认定形成事实劳动关系条件的在岗职工，不包括已离开本单位仍保留劳动关系的离岗职工，如协保、内退、停薪留职。我校普通本专科生统一标注为不在职。  （5）此次核准补录工作是配合学生家长进行个税专项附加扣除的，请学生与家长联系沟通，按照学生和家长自愿的原则及时补录学生父母或监护人信息。如不愿意填写，视为自愿放弃。  3.信息填写截止时间及咨询方式  根据通知要求并结合相关进程安排，信息填写时间为即日起至2019年3月3日，逾期将关闭填写通道。如填报时有疑问，请咨询教务处学籍管理科，电话：49480155。请在工作日期间拨打。  **五、工作要求**   做好学生数据信息核对和补录工作事关学生及其家庭的切身利益，请各二级学院务必高度重视，充分认识该项工作的重要意义，安排专人负责此项工作，确保通知到每位学生（包括休学、保留学籍学生），督促其在规定时间内登录系统认真核对和补录信息，以保证数据信息采集质量。    附件1：高等学校学生信息核准与补录信息项说明   附件2：监护人信息补录方法图示                                                                                                   教务处                                                                                   2019年2月25日    附件1：  高等学校学生信息核准与补录信息项说明   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | 序号 | 字段名称 | 字段含义 | 备注 | | 1 | XH | 学号 | 核准项。如教务系统与学信网不一致，请与教务处学籍管理科联系。 | | 2 | XM | 学生姓名 | 核准项。我校统一使用学信网数据。 | | 3 | ZJLX | 学生身份证件类型 | 已采集须核准，未采集须补录。我校统一使用学信网数据。 | | 4 | ZJHM | 学生身份证件号码 | 核准项。我校统一使用学信网数据。 | | 5 | SFZZ | 学生是否在职 | 补录项。我校普通本专科生统一填报“不在职” | | 6 | RXRQ | 入学日期 | 核准项，YYYYMMDD格式。我校统一使用学信网数据。 | | 7 | XJZT | 学籍状态 | 核准项。如教务系统与学信网不一致，请与教务处学籍管理科联系。 | | 8 | FMXM1 | 父母或监护人1姓名 | 补录项。 | | 9 | FMZJLX1 | 父母或监护人1身份证件类型 | 补录项。我校默认证件类型为居民身份证，如果提供其他证件，请与教务处学籍管理科联系。 | | 10 | FMZJHM1 | 父母或监护人1身份证件号码 | 补录项。我校默认采集居民身份证号码。 | | 11 | FMXM2 | 父母或监护人2姓名 | 补录项。 | | 12 | FMZJLX2 | 父母或监护人2身份证件类型 | 补录项。我校默认证件类型为居民身份证，如果提供其他证件，请与教务处学籍管理科联系。 | | 13 | FMZJHM2 | 父母或监护人2身份证件号码 | 补录项。我校默认采集居民身份证号码。 |     备注：  1.    学生可以填报父母双方信息，也可以只填报一方信息，在职的学生不用填报父母信息；  2.    学籍状态可选：注册学籍、暂缓注册、休学、保留学籍；  3.    学生和父母的身份证件类型可选：1-居民身份证、6-香港特区护照/身份证明、7-澳门特区护照/身份证明、8-台湾居民来往大陆通行证、9-境外永久居住证、A-护照、C-港澳台居民居住证；  4.    学生和父母的姓名均以有效身份证件为准，分隔符用“·”，生僻字用大写汉语拼音代替（不含音调）；  5.    若证件类型是“1-居民身份证”，则证件号码需符合二代居民身份证编码规则；若证件类型是“C-港澳台居民居住证”，则证件号码需符合港澳台居民居住证编码规则。 |

附件二：监护人信息补录方法图示



