**来华留学生学籍学历管理系统使用管理办法**

1. **系统名称**：

中国高等教育学生信息网来华留学生学籍学历管理系统

1. **适用范围**：来我校学习的所有学历留学生。
2. **系统地址**：<http://www.chsi.com.cn/>
3. **本系统分为学籍注册、学籍变动、学历注册三部分**：
   1. **学籍注册**：
4. 每学期开学后，由招生工作部于3月20日前和9月20日前，核查本学期报到注册并缴费的学历生新生名单，交由相关学历生班主任。
5. 相关学历生班主任对名单所涉及信息进行确认，确认无误后在制定截止日期之前将电子版和纸质版（需签字）交与学籍注册管理人。
6. 学籍注册管理人根据签字确认后的名单，在4月15日和10月15日前将完整的学历生新生信息（学籍注册标准参见附件一）录入来华留学生学籍学历管理系统。下载上传后的学籍信息报送院办及教学工作部备案。数据报送系统每年开放两次，时间为3月15日-4月15日，9月15日-10月15日。
   1. **学籍变动：**
7. 在学期中，若有学生发生变更专业、改变学制、因故休学、退学等学籍变动时，学生需办理相关手续，同时报学籍注册管理人。由学籍注册管理人修改来华留学生学籍学历管理系统内该生的相关信息。
   1. **学历注册：**
8. 每年秋季学期系统开放期间（9月15日-10月15日），由相关负责人提供本年度毕业学历生信息及照片（学历注册标准参见附件二），由学籍注册管理人将其上传至来华留学生学籍学历管理系统。

附件一：学籍注册标准

附件二：学历注册标准