

合同编号：郑大-竞磋-2022-0037

(郑州大学继续教育学院、远程教育学院学籍学历管理系統研发服务
项目)采购合同

甲方(全称): 郑州大学

乙方(全称): 河南拉利法网络科技有限公司

根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》及有关法律规定，
遵循平等、自愿、公平和诚实信用的原则，双方就 郑州大学继续教育学院、远程教
育学院学籍学历管理系統研发服务项目 采购项目及有关事项协商一致，同

意按照下述条款订立本合同，共同信守。

一、供货内容及分项价格表

1、本合同所指供货内容详见附件 3，此附件是合同中不可分割的部分。

2、本合同总价款为人民币(大写) 肆拾捌万玖仟伍佰元整 (¥ 489500)
元。合同总价中包括软件购置费(含授权费)、开发服务费、安装部署费、调试费、各类检
测费、运行维护费及培训所需费用及税金，甲方不再另行支付任何费用。

二、服务约定

1、交货时间: 合同签订后 45 个工作日。

2、交货地点: 郑州大学南校区。

3、交货方式: 上门安装部署。

三、质量要求或服务标准，乙方对质量负责的条件和期限

1、基本要求

- (1) 甲乙双方在签订合同的同时，须与项目建设部门签订《郑州大学信息系統建设网络
安全责任协议》(附件 1) 和《郑州大学信息系統建设信息安全保密协议》(附件 2)。
- (2) 乙方须按合同要求提供符合招标标书要求的产品，且应达到乙方投标文件及澄清文
件中明确的技术标准。甲方如果发现乙方所供产品不符合合同约定，甲方有权单方解除合同，

由此产生的一切后果由乙方承担。

(3) 乙方负责在项目完成后将项目实施所涉及的全部相关技术文件资料(包括但不限于信息标准集、需求说明书、数据表结构、系统详细部署文档、本项目实施中产生的所有开发源代码、全部接口技术文档、后期应用系统相关接口等),以及系统测试、验收报告和系统测试使用的测试数据等文档汇集成册提交给甲方,并提供所有资料的电子文档;同时,提供本项目所有软件产品和数据资源的电子文件。

(4) 乙方负责在项目完成后对甲方人员进行免费的系统运维、二次开发等涉及项目后续发展的有关技术培训。

(5) 乙方应提供完整的项目实施计划、详细的工作内容安排及过程控制和验收方案等。

(6) 乙方应保证甲方在使用其所提供的产品时免受第三方提出侵犯其专利权、商标权或

保护期的起诉。

(7) 本项目中甲方定制开发部分,其软件著作权归甲方所有。

(8) 方案审核要求:合同签订后30日内,乙方需提交具体项目实施文档进行审核,包含不限于系统需求分析文档、系统设计文档、系统数据库设计文档、系统集成部署设计文档、测试方案、验收方案、培训计划、系统业务操作流程与规范、用户统一登录、验证和管理规范、应用系统集成标准规范等内容。审核不通过甲方有权结束合同,乙方承担相应责任。

2、项目人员配置

(1) 乙方应针对本项目成立由项目经理带队的不低于6人的项目团队,其中实施期驻场人员不应少于1人,并建立保障本项目顺利实施的各项管理制度和质量保证体系。为了保证项目实施的连续性,项目实施过程中应至少保证1名以上核心技术人员不能更换。

(2) 乙方应在项目实施方案中提供项目组成员名单,并详细描述项目组成员的技术能力、项目履历、工作职责和具体工作内容等。

3、进度要求

乙方应针对本项目提交项目实施计划,经甲方确认后严格按计划执行,并按计划要求交付产品和成果。如需变更必须提出书面的实施计划变更手续。

4、开发管理

乙方应对项目实施进行科学严格的管理,能够对项目进行系统计划、有序组织、科学指导和有效控制,促进项目全面顺利实施。

5、文档管理

乙方应根据开发进度及时提供有关开发文档,包括但不限于需求说明书、系统设计说明

书、测试计划、测试分析报告、系统部署手册、操作手册、系统安装手册等。

6、用户培训

乙方对甲方人员的培训应贯穿于整个项目的实施过程中，包括从项目准备、研发到项目运行维护和使用的全过程。乙方提供详细的培训方案、培训内容、培训计划、人员数目、开发工具、软件使用和后期维护等。

(1) 培训内容

- 1) 乙方应对甲方人员进行系统的研发管理培训，即项目开发的各阶段技术培训，具体包括但不限于项目准备、用户需求分析、系统概要设计、系统详细设计、程序编制和运行建立等。
- 2) 乙方应对甲方人员进行系统的技术培训，使甲方人员能掌握项目相关系统的使用、维护和管理方法，能独立进行系统使用、管理、故障处理、日常测试和维护等工作，以保证所建设的系统能够正常、安全、平稳地运行。

(2) 培训要求

- 1) 培训教师应具有丰富的应用实践经验和教学经验，中文授课。
- 2) 乙方提供培训使用的文字资料和讲义等相关材料。
- 3) 如果培训地点在外地，乙方应向甲方承诺为所有培训人员提供食宿。

(3) 培训方式

乙方根据培训内容提供不限于课堂讲解、实际操作、专题交流、现场实施指导等培训方式。

7、产品运行支持与服务保证

质量保证期内乙方提供免费上门服务，服务内容包括但不限于软件系统和数据资源的维护、优化、升级、服务响应、使用培训等。质量保证期内，自接到甲方的故障报修后，乙方 2 小时内派遣专业技术人员到达故障现场，技术人员在 24 小时内解决问题，直至软件系统正常运行及相关资源正常使用。

四、验收标准、方法

1、含有定制开发内容的专用类软件验收标准和方法

- (1) 软件产品已经完整地部署在甲方提供的指定服务器资源上，配置学校内网测试 IP 地址，使用安全合规的测试数据，并在此运行环境上进行信息系统的功能测试、性能测试、安全测试等工作。
- (2) 功能测试。乙方提交软件产品的功能测试报告，并对功能测试报告的真实性承担

责任。乙方依据软件产品开发需求、设计文档、采购时的技术参数要求并结合功能测试用例等完成软件产品的功能测试，形成功能测试报告。

(3) 性能测试。乙方提交软件产品的性能测试报告，并对性能测试报告的真实性承担责任。乙方依据软件产品开发需求、设计文档、采购时的技术参数要求，在用户量、数据量的超负荷下，对软件运行时的相关数据进行分析测试，形成性能测试报告。

(4) 代码安全审计。乙方提交软件产品完整的、真实的、功能一致的源代码并进行代码安全审计。如因特殊原因无法提供源代码并经甲方同意的，由乙方委托具有中国计量认证(CMA)或中国合格评定国家委员会(CNAS)认可实验室证书等资质的第三方软件代码测评机构出具的代码审计合格报告。报告中的软件源代码要和实际部署的软件产品完全一致。

(5) 安全风险评估。1) 乙方提交委托具有中国信息安全测评中心颁发的信息安全服务资质(风险评估类)或中国网络安全审查技术与认证中心颁发的信息安全风险评估服务资质的第三方测评机构出具的渗透测试报告；2) 乙方提交由甲方网络管理中心出具的安全基线配置核查报告和系统漏洞扫描报告。

(6) 其他验收文档。乙方提交软件产品包括需求分析文档、系统设计文档、接口技术文档、数据字典文档、配置文档、运行维护文档和用户使用指南等相关验收资料。

2、成品通用类软件(例如操作系统、办公软件、数据库、防病毒软件、开发工具类软件等)的验收标准和方法

(1) 由乙方提供相应软件产品的安全合格报告或证书。
(2) 由乙方提供相应软件产品的安装配置文档、运行维护文档和用户使用指南等相关验收资料。

3、验收提交资料：(1) 系统需求分析文档 (2) 系统设计文档 (3) 系统数据库设计文档 (4) 系统集成部署设计文档 (5) 测试报告 (6) 系统业务操作流程与规范 (7) 系统用户说明书 (8) 系统运维服务计划 (9) 用户培训文档 (10) 用户统一登录、验证和管理规范 (11) 应用系统集成标准规范 (12) 源代码 (13) 其他相关文档资料。

五、结算方式及期限

根据本项目的具体情况，经甲乙双方协商后，结算费用按照阶段进行相应的比例支付，具体如下：

1、定制软件结算方式及期限

(1) 乙方完成合同规定的基本(主要)功能后，甲方向乙方支付合同总价款的30%，即人民币(大写) 壹拾肆万陆仟捌佰伍拾圆整 (¥ 146850元)。

- (2) 乙方完成项目的全部实施工作，且满足项目验收标准，甲方组织项目验收合格并经审计后，甲方向乙方支付合同总价款的 55%，即人民币（大写）贰拾陆万玖仟贰佰贰拾伍圆整（¥ 269225 元）；剩余 15% 作为质量保证金一次性扣留。
- (3) 质保期内，甲方对乙方所提供的服务的质量进行评价，合格后支付合同总价款的 10%；质保期满后，乙方服务质量合格，甲方向乙方支付剩余 5% 的货款。

六、免费质保约定

- 1、免费质量保证期为自项目验收合格之日起 3 年，质量保证期内乙方提供免费上门服务和 7×24 小时全年无休电话服务，服务内容包括但不限于软件系统和数据资源的维护、优化、升级、服务响应、使用培训等。
- 2、质量保证期内乙方对产品提供 7×24 小时全年无休的安全运维监测和告警服务，并提供专业的解决方案建议。乙方每月进行一次安全检测和病毒扫描，及时调整安全策略和安全规划，备份重要数据，升级系统和安装补丁等。

七、售后服务承诺（包括服务的内容、方式、响应的时间、电话、质保期满结束后的维保等相关内容）

1、服务内容

- 1) 乙方承诺提供原厂商 3 年（不少于三年）的免费质保。质保期自项目验收合格之日起开始计算。
- 2) 乙方承诺在质保期内免费提供产品的运维、优化、升级以及非模块级的功能需求变更、部署结构变化等服务。
- 3) 乙方承诺对于本项目中存在的 Bug、缺陷、安全风险隐患等，在质保期内外均提供持续的修补和消除服务。
- 4) 乙方承诺根据甲方所有业务系统的需求和运作规律，有针对性地制定项目系统平台的运维和售后服务保障方案，建立完善的售后服务体系。
- 5) 乙方承诺在售后服务过程中提供完善的文档记录，包括故障处理报告、健康巡检报告、系统性能检测调优报告、系统安全检测报告、服务年度报告等。
- 6) 乙方承诺提供故障分级响应机制，按照售后服务计划和质量保证承诺向甲方提供优质的技术支持服务。

2、响应方式和响应时间

故障级别	响应时间	技术人员到场时间	解决时间
------	------	----------	------

I 级：属于紧急问题；其具体现象为：系统崩溃导致业务停止、数据丢失、网络安全事件和安全隐患。	7*24 小时 实时响应	2 小时内到达现场	3 小时
II 级：属于严重问题；其具体现象为：出现部分部件失效、系统性能下降但能正常运行，不影响正常业务运作。	7*24 小时 实时响应	2 小时内到达现场	8 小时
III 级：属于较严重问题；其具体现象为：出现系统报错或警告，但系统能继续运行且性能不受影响。	7*24 小时 实时响应	2 小时内到达现场	12 小时
IV 级：属于普通问题；其具体现象为：系统技术功能、安装或配置咨询，或其他显然不影响业务的预约服务。	7*24 小时 实时响应	2 小时内到达现场	即时

3、响应电话：0371-67119228

4、质保期外服务：

乙方承诺提供质保期外的有偿服务，所提供的服务与质保期内服务相同，并承担同样的责任与义务。质保期外服务须另行签订合同。

八、履约担保

合同总价款 10 万元及以上的，乙方向甲方以转账方式提供合同总价款 5% 的履约保证金。履约保证金在签订合同前交学校财务处，项目验收合格、正式交付使用后予以退还。

九、违约责任

1、乙方违约：乙方提供的服务内容不符合约定的质量要求，甲方有权解除或终止合同，并要求乙方按合同总价款的 5% 支付违约金，给甲方造成经济损失的，乙方还应如数赔偿；因为乙方未按约定期限交付投标物，每迟延一天须按合同总价款的 5‰ 向甲方支付违约金。因为乙方原因造成合同迟延履行的，甲方有权解除或终止，并且要求乙方赔偿由此造成的经济损失。

2、甲方违约：甲方未能按双方约定的方式和期限支付货款，按有关规定承担违约责任。

十、其他

1、组成本合同的文件及解释顺序为：投标书（响应文件）及其附件、本合同及补充条款；招标文件（采购文件）及补充通知；中标（成交）通知书；国家、行业或企业（以最高为准）标准、规范及有关技术文件。

2、双方在执行合同时产生纠纷，协商解决，协商不成，向甲方所在地人民法院提起诉讼。

讼。

3、本合同未尽事宜，由甲乙双方协商后签订补充协议，与本合同具有同等法律效力。

4、本合同共 48 页，一式十份，甲乙双方各 4 份，招标代理公司 2 份。

5、本合同由双方签字盖章后生效，合同签署之日起至合同内容执行完毕为本合同有效
期。

甲方（盖章）：郑州大学

法定代表人或授权代表：

单位地址：郑州市高新区科学大道 100 号

电话：0371-67783088

开户银行：工商银行郑州中苑名都支行

户名：郑州大学

账号：1702021109014403854

签订日期：2022.9.5

签约地点：郑州大学

乙方（盖章）：河南拉利法网络科技有限公司

法定代表人或授权代表：

单位地址：郑州市二七区亚星时代广场 1901

电话：0371-67119228

开户银行：中国银行郑州大学中路支行

户名：河南拉利法网络科技有限公司

账号：253366219107

签订日期：2022.9.5

郑州大学继续教育学院远程教育学院学籍学历管理系统项目

采购需求包括功能需求和其它需求，功能需求包括学籍管理、学信网信息校对、毕业与档案管理、成绩管理、服务中心、校友服务六个模块，其他需求包括技术要求、安全要求、服务要求、知识产权、方案审核要求、交付要求。

一、功能需求

模块	功能项	功能需求说明
学籍管理	学籍复核	<p>学院导入学信网注册未通过需要进行学籍复核的学生名单，需要学籍复核的学生按照学院设定的有效时间段提交资料，经学习中心审核、学院审核通过后，导出符合学信网要求的名单。在学信网复核工作完成后，将学籍复核结果导入平台，更新学籍状态；学籍复核未过转退学流程。</p> <p>1、设置学籍复核有效时间。</p> <p>学工部设置学籍符合有效时间以及可申请学籍复核的年级。</p> <p>2、信息导入</p> <p>学工部将学信网学籍注册反馈信息导入到系统中，标注学籍注册不成功的学生，学籍状态变更为学籍初审未过。</p> <p>3、学籍复核</p> <p>学籍初审未过的学生关闭学习功能仅能进行学籍复核或申请退学。选择学籍复核的学生按照要求提交学籍复核资料【已提交学籍复核未完成学籍复核流程的学生不能提交退学申请】。</p> <p>4、学籍复核材料审核</p> <p>学习中心申请学生提交的学籍复核申请材料，不符合要求的退回由学生重新提交材料。</p> <p>学工部申请学生提交的学籍复核申请材料，不符合要求的退回由学生重新提交材料。</p> <p>学工部导出审核通过的学籍复核申请学生信息。</p> <p>5、学籍复核结果导入</p> <p>学工部下载学信网学籍复核反馈结果，导入系统中，学籍复核通过的学生学籍恢复正常，未通过的提示学生及时办理退学。</p>
	转专业	学院设置转专业申请条件如：时间、年级等，符合入学年限限制、并符合入学年报考学习中心的招生专业计划，医学类专业需提交相关资质证书。经学习中心审

模块	功能项	功能需求说明
		<p>核、学工部审核、学院审核后进行学信网信息处理完成确认信息同步，完成后进行专业信息变更；并由财务进行学费核算。</p> <p>1、转专业设置</p> <ul style="list-style-type: none"> (1) 设置对应可申请的学生年级 (2) 设置申请的有效时间段 (3) 设置转专业批次号及有效状态 <p>2、转专业申请</p> <p>学生选择学籍异动申请——转专业，并按照其入学年级所报学习中心的招生计划进行转入专业选取，选择列表应根据学生入学年级显示相应专业和学费标准（即入学当年有什么专业就显示什么专业）；学生的个人基本信息系统自动获取，转入专业从列表选择，填写原因，上传相关材料后，下载转专业申请表，手写签字拍照或扫描上传。无附件则提交不成功。【转专业申请表格式参照附件郑州大学现代远程教育学生退学申请表】</p> <p>3、转专业审核</p> <p>查看转专业学生列表，显示序号、学号、姓名、年级、学习中心、原专业、原学费标准、拟转入专业、学费标准等；筛选条件年级、学习中心、审核状态；精确搜索条件如学号、姓名；操作有：查看申请表、审核、上传附件；</p> <p>学习中心查看本中心的申请转专业的列表，下载学生转专业申请表，进行线下盖章；盖章后上传转专业申请表扫描件。</p> <p>学工部审核学生申请转入专业及提交的相关材料是否符合学院相关规定。审核不通过的填写原因，学生可重新修改提交。学工部可提交附件。</p> <p>财务部审核学生转专业前后学费并核算学费，显示学生实缴金额、应缴金额、差额等信息。</p> <p>4、转专业信息导出</p> <p>学院审核通过后按照批次导根据学信网要求格式导出转专业信息，上报学信网。可按照批次批量下载学生转专业申请表以供存档。</p> <p>5、学籍信息变更</p> <p>导入学信网反馈结果，完成学生学籍信息变更和学费信息变更。保存学生申请记录【申请事项、申请时间、申请原因、异动内容、审核结果、备注等】。</p>

模块	功能项	功能需求说明
退学退费		<p>注：学生查看转专业办理进度【已提交、学习中心审核通过/不通过、学工部审核通过/不通过、财务审核通过/不通过、学院审核通过、已完成】。学院审核未通过，学生可重新修改提交。在学院审核通过之前学生可取消申请。</p> <p>退学类型：学籍逾期、欠费、未报到、学籍复核未过、自主退学。退学申请时间不限，由学生发起后经学习中心审核、学工部审核、学院审核后进行学信网信息处理并同步确认信息，完成学籍状态变更；学院审核后转财务进行退学退费结算。</p> <p>1、退学设置</p> <p>设置退学批次名称及申请有效时间。</p> <p>2、退学申请</p> <p>在籍生和学籍逾期、欠费、未报到、学籍复核未过等学籍状态异常的学生可进行退学申请。学籍状态异常学生登录校友服务进行申请提交。</p> <p>学生的个人基本信息系统自动获取，填写银行卡号、银行行号和开户行（此三项为必填项）、手机号（收短信用）、申请理由等。学生填写后下载退学申请表，手写签字拍照或扫描上传，系统标注提交时间。</p> <p>3、退学审核</p> <p>查看退学申请列表，显示序号、学号、姓名、专业、学习中心、学籍状态、退学类别、学费标准、已交费用等；</p> <p>可按照退学批次、提交时间、学习中心、专业、学籍状态等条件进行筛选；</p> <p>精确搜索条件：学号、姓名等；</p> <p>学习中心下载学生退学申请表，签字盖章后拍照或扫描上传。</p> <p>学工部针对不同学习中心的学生提交的申请及相关要求，进行退学审核工作，可上传附件。</p> <p>4、退费审核</p> <p>(1) 财务审核</p> <p>财务审核学生退费问题，可查看学费详情，根据学生学籍状态及学习年限情况线上进行学费核算，学籍状态为学籍复核未过的特别标注（全额退费，不按照学习年限计算）。</p> <p>(2) 财务退费信息导出</p> <p>按照财务要求格式导出退费明细表，如序号、学号、姓名、退学批次、退学类型、</p>

模块	功能项	功能需求说明
		<p>审批时间、退费金额、银行行号、银行卡号、开户行等信息。</p> <p>(3) 完成退费</p> <p>完成财务报账后，按照批次查询后统一标注学生学费处理结果。</p> <p>5、信息导出</p> <p>(1) 学工退学信息导出（学信网用）</p> <p>经学习中心审核、学工审核、财务审核并完成退费后全部审核通过的按照批次号导出学信网要求字段的表格，如支持 dbf 和 exel 格式。</p> <p>6、同步学信网信息</p> <p>同步学信网确认信息，标注学信网处理时间，退学成功后学生标记学籍状态为退学，不可恢复学籍。</p> <p>注：学生、学习中心、学工部、财务部均可查看退学退费办理进度。</p>
学籍信息变更		<p>学籍信息变更条件：由学院设置申请年级、申请时间。学籍信息可改字段限制为学生姓名、民族、政治面貌。学生进行学籍异动申请并按照要求提供相应的资料，学习中心审核、学院审核后进行学信网信息处理并同步确认信息，完成学籍信息变更。</p> <p>1、学籍异动设置</p> <p>设置学籍异动批次及有效性，申请年级、申请时间等；</p> <p>2、学籍异动申请提交</p> <p>学生选择学籍异动申请——学籍信息变更</p> <p>学生的个人基本信息系统自动获取，学生选择修改项并按照要求上传相关材料后，下载在籍学生基本信息变更申请表【表格样式参照附件郑州大学远程教育在籍学生基本信息变更申请表】，手写签字拍照或扫描上传【必填】。</p> <p>3、学籍异动申请审核</p> <p>查看学籍信息变更申请学生列表，显示序号、学号、姓名、年级、学习中心、变更项（姓名、民族、政治面貌）、变更前信息、变更后信息等；</p> <p>筛选条件：批次号、年级、学习中心、变更项、审核状态；精确搜索条件如学号、姓名；操作有：查看申请表、审核、上传附件等。</p> <p>学习中心根据学籍管理相关规定进行学生信息变更申请审核，查看本中心学生学</p>

模块	功能项	功能需求说明
		<p>籍信息变更列表，下载学生提交的申请表，盖章后上传申请表扫描件【必填】。</p> <p>学工部根据学籍管理相关规定进行学生信息变更申请审核，查看学生变更的信息及提交的材料是否符合学院相关规定，可添加附件。</p> <p>4、学籍异动信息导出</p> <p>学院审核通过后，导出学信网要求字段的表格，如 dbf、excel 等，导出时填写批次号。</p> <p>可按批次号统一下载学生学籍异动申请表，以供存档。</p> <p>5、学籍异动结果导入</p> <p>导入学信网反馈结果，备注处理时间。</p> <p>6、学籍信息变更</p> <p>学信网学生学籍信息变更成功的导入后系统及时完成学生学籍信息变更。记录学生信息变更日志（变更内容及变更时间）。</p> <p>注：学生、学习中心、学工部查看修改申请审批进度，如果审核不通过需要重新上传相关材料。保存学生学籍信息变更申请记录。</p>
学籍信息管理		<p>1、查看学生学籍信息详情</p> <p>1) 基本信息：姓名、性别、学号、身份证号、考生号、联系方式、入学照片、学历照片、身份核验状态、学籍异动记录；</p> <p>学生成绩：成绩及最新更新时间。</p> <p>3) 学费状态：应缴费用、已缴费用、缴费时间。</p> <p>2、数据查询：</p> <p>可以按照入学年级、专业、学习中心、层次、学籍状态、身份核验状态（同学信网五个层级：未核验、同一人、可能同一人、可能非同一人、非同一人），也可以多条件组合筛选。</p> <p>主要查询学籍状态为在籍、学籍初审未过、学籍复核未过。</p> <p>3、取消学籍</p> <p>从入学时间和身份核验状态、学籍状态（学籍复核未过）筛选学生进行批量取消学籍，填写文号，并标记取消原因，可上传附件。</p> <p>4、数据权限</p>

模块	功能项	功能需求说明
		<p>其他业务部门暂定只开放查看在籍学生的数据权限，仅可按照学习中心、专业、层次进行筛选。</p>
消息通知		<p>1、短信模板</p> <p>学院编辑短信模板，管理申请好的短信模板 code。</p> <p>管理 accesskey 和密钥【系统加密存储】。</p> <p>2、选择发送对象</p> <p>系统提供发送对象选择功能，可按照年级、学习中心、学籍状态、专业、学籍异动类别、批次进行组合查询。</p> <p>3、发送消息通知</p> <p>选择短信模板及发送对象，发送消息通知。</p>
学生表数据统计		<p>1、统计网络专科分专业学生数</p> <p>【各专业毕业生数、招生数、在籍数，并统计各项对应的女生人数】</p> <p>①毕业生数指上年度具有学籍的学生完成教学计划规定课程，考试合格且取得毕业证书的学生数。</p> <p>②招生数指实际招收入学并完成学籍注册的学生数。</p> <p>③在校生数指具有学籍并在本年初进行学籍注册的学生数。</p> <p>2、统计网络本科分专业学生数 【各专业毕业生数、授予学位数、招生数、在籍数，并统计各项对应的女生人数】</p> <p>①毕业生数指上年度具有学籍的学生完成教学计划规定课程，考试合格且取得毕业证书的学生数。</p> <p>②招生数指实际招收入学并完成学籍注册的学生数。</p> <p>③在校生数指具有学籍并在本年初进行学籍注册的学生数。</p> <p>④授予学生数为上年度实际授予学位的人数。</p> <p>3、统计高等教育分年龄在校学生数 【年龄以 9 月 1 日（不含 9 月 1 日）周岁计算】</p> <p>按照专科、本科分进行统计：17 岁以下、18 岁、19 岁……30 岁及 31 岁以上年龄段学生人数，并统计相应的女生人数。</p> <p>4、统计高等教育招生、在校生来源情况 【按照学生身份证前两位确定招生、在</p>

模块	功能项	功能需求说明
		<p>校生来源对应人数】</p> <p>5、统计学生变动情况</p> <p>统计类别：成人专科生、成人本科生、网络专科生、网络本科生</p> <p>6、统计职业教育学生、高等教育学生休退学的主要原因</p> <p>统计类别：成人专科生、成人本科生、网络专科生、网络本科生</p> <p>6、在校生中其他情况 少数民族情况</p> <p>统计在校生的</p> <p>①政治面貌情况（组织关系在学校，中共党员、共青团员、民主党）</p> <p>②特殊户籍情况（持港澳通行证的，香港、澳门、台湾、华侨）</p> <p>③少数民族</p> <p>④是否为残疾人</p> <p>注：具体表格需参照《河南省高等教育事业统计工作应用手册》。</p>
学信网信息校对	信息导入	<p>学工部在学信网上下载学生的学历详细信息，包括</p> <p>学生个人信息【考生号、姓名、性别、出生日期、身份证号、政治面貌、民族、录取照片】</p> <p>学历信息【学校名称、专业、层次、毕/结业、入学年份、毕业年份、证书编号、核结果（已上网/未上网）等】</p> <p>身份核验信息【录取照片、学历照片、比对结果等】</p> <p>学历照片采集信息【是/否】</p> <p>通过数据处理根据学生学籍状态分别显示对应的信息，如在籍生主要比对学籍信息、身份核验信息；毕业生主要显示学历注册状态及身份核验信息。</p>
	信息校对	<p>1、系统自动校对</p> <p>系统自动校对系统中在籍学生信息与学信网导入的信息，主要字段比对参照附件【学信网下载信息】</p> <p>2、校对结果显示</p> <p>学工部、学习中心、学生均可查看校对结果【一致或不一致，并标注出不一致的是哪些信息】</p>

模块	功能项	功能需求说明
		<p>3、学籍异动便捷访问入口 学生可根据学籍信息校对结果进行学籍异动申请。</p>
照片管理		<p>1、照片列表 在籍和已毕业学生、学习中心、学工部等查看对应数据权限的照片列表。 显示序号、姓名、学习中心、录取照片、学历照片、是否采集照片、身份核验结果（是否同一人）等。</p> <p>2、身份复核</p> <p>(1) 身份复核设置 设置身份核验批次，设置身份核验申请有效时间；在有效复核期间学生才能提交身份复核校验相关材料。</p> <p>(2) 身份复核申请 身份核验结果不能确定同一人的学生提交身份复核申请【身份复核表参考附件现代远程教育学生身份复核表样例】，签字后上传扫描件，上传身份证正反面高清扫描件，并标注身份证有效期及是否在入学后更换过身份证等情况、上传身份证上照片、与学信网不同版学历照片（学生提交照片时系统进行质量检测，需参照学信网照片要求在身份证照片截图和新的毕业照片上传时对照片进行检测，对照片大小、照片尺寸、彩色照片、人像识别、背景颜色、双眼是否睁开、嘴唇自然闭合、面部无高光、鼻部无高光、眼睛距上边沿、脸部宽度、双眼瞳孔连线水平、人像水平居中等各项进行质量判定，检测通过的方可提交成功），可添加附件【选填】。</p> <p>(3) 身份复核列表查看 学院查看学生身份复核申请列表信息：序号、考生编号、姓名、录取照片、学历照片、身份核验结果、学生是否提交身份核验材料。 学习中心查看本中心学生提交的身份复核申请列表； 学生查看个人身份核验结果，显示序号、考生编号、姓名、录取照片、学历照片、身份核验结果等信息。操作有提交身份核验材料。</p> <p>(4) 身份复核审核 学习中心审核学生提交的材料是否符合要求，审核不通过的退回由学生重新提交材料，审核通过后学习中心下载学生身份复核申请表签字盖章后上传高清扫描件，</p>

模块	功能项	功能需求说明
		<p>系统记录审核时间。</p> <p>(5) 照片比对</p> <p>标记类型和状态，可按照类型、时间、办理状态筛选；</p> <p>照片比对要求：可将录取照片、学历照片、人口库及自选照片两两比对显示比对结果；可调用人口库进行姓名、身份证号及照片进行验证；可批量上传信息和照片进行批量比对，返回结果。</p> <p>学工部审核学生提交的材料，并对学生提交的照片进行验证，验证通过的照片上传学信网后完成身份复核，变更学生身份核验结果，记录处理时间，添加附件或备注【选填】：1) 新提交的学历照片和录取照片比对，若比对通过则审核通过，平台和学信网同时进行学历照片勘误；2) 若比对不通过则将现有学历照片与新提交身份证照片截图比对，若通过则审核通过，转到其他部门如招办审核、考务审核、教学部等审核。3) 若比对不通过则将新提交的学历照片和身份证截图照片比对，同时学工部对平台和学信网进行学历照片勘误。4) 若比对不通过则驳回，并注明原因，有常见原因可选择，学生在有效申请时间内可再次提交材料。</p> <p>(6) 信息导出</p> <p>学工部可按照处理时间段批量下载学生提交的材料，每个学生一个文件夹以身份证号姓名命名；每个学生的文件夹中文件均为 jpg 格式，身份证照片截图以身份证号命名，其他材料文件名在身份证号之后加材料类型以区别。</p> <p>注：学院、学习中心、学生均可查看身份核验进度。</p> <p>3、录取照片补报/勘误</p> <p>在籍生和毕业生相同：</p> <p>(1) 学生提交材料</p> <p>学生如在照片列表中看到显示的录取照片不是本人或是没有录取照片，可提交录取照片补报/勘误，提交材料有：身份证正反面高清扫描件，身份证上照片，可添加附件。</p> <p>(2) 照片审核</p> <p>学习中心审核学生提交的材料是否符合要求，审核不通过的退回又学生重新提交材料，审核通过后由学工部审核，系统记录审核时间。</p> <p>(3) 照片比对</p>

模块	功能项	功能需求说明
		<p>招办/学工部审核学生提交的材料，并对学生提交的照片进行验证（比对过程参照身份复核），经比对通过的审核通过，系统记录处理时间，添加附件或备注【选填】。审核不通过的提示学生进行身份证邮寄，勾选收件地址。</p> <p>① 身份证读取 收到学生身份证后，连接身份证读卡器，截取学生身份证照片，与学习网进行比对，更换系统中学生录取照片。</p> <p>② 批量下载 可按照处理时间段批量下载通过验证的录取照片，按照姓名+学号+身份证号码进行命名进行存档。</p> <p>4、学历照片补报/勘误</p> <p>（1）学生提交材料 学生如在照片列表中看到显示的学历照片不是本人或是没有学历照片，可提交录取照片补报/勘误，提交材料有：身份证正反面高清扫描件，毕业证高清扫描件、毕业证书上同版证件照【要求：480*640，20-40KB，JPG 格式】、学生手持身份证正面及毕业证书半身照片，可添加附件。</p> <p>（2）照片审核 学习中心审核学生提交的材料是否符合要求，审核不通过的退回又学生重新提交材料，审核通过后由学工部审核，系统记录审核时间。</p> <p>（3）照片比对 学工部审核学生提交的材料，并对学生提交的照片进行验证（比对过程参照身份复核），经比对通过的审核通过并更新系统中学生学历照片，系统记录处理时间，添加附件或备注【选填】</p> <p>（4）批量下载 学工部可按照处理时间段批量下载学生提交的材料，按照姓名+学号+身份证号码进行命名进行存档。</p> <p>注：学生、学习中心、学工部、招办等均能查看相应业务的进度标记办理状态，记录各处理时间。</p>
毕业与档	毕业资格审核	<p>1、毕业批次设置</p> <p>学工部设置毕业批次名称、有效状态、及对应的毕业资格审核截至时间、预毕业</p>

模块	功能项	功能需求说明
案管理		<p>生名单公示时间(自生成预毕业生名单起的有效时间)、设置毕业证书编号规则(批次、本专科、起始号等)。毕业资格审核截至时间前学生可进行身份核验、照片更换、学费缴纳。</p> <p>2、毕业资格审核</p> <p>(1) 成绩审核</p> <p>查看当前毕业批次符合毕业年限的学生信息，进行成绩审核； 筛选条件：毕业批次、年级、学习中心、专业、成绩合格（是/否）、审核状态等。 列表显示的信息有：序号、毕业批次、姓名、学号、年级、课程总数、已完成课程数量、百分制的科目显示是否有低于 60 的课程、考核制的科目成绩应为合格以上，可对成绩符合毕业条件的学生进行批量勾选，审核通过的显示成绩审核通过，标注审核时间。 支持查看成绩详情，成绩详情页面展示学生成绩列表以及成绩最后一次更新时间。</p> <p>(2) 财务审核</p> <p>财务查看当前毕业批次符合毕业年限的学生信息进行审核； 筛选条件：毕业批次、年级、学习中心、专业、是否欠费、审核状态等； 精确搜索：学号、姓名； 显示的信息有：序号、毕业批次、姓名、学号、学习中心、缴费信息（学费标准、已缴费金额、是否欠费）等、支持缴费详情查看，进行审核操作。 其中缴费详情展示学生专业、学习中心、缴费标准、已缴费金额、欠费金额、缴费时间、发票等。 财务审核：选择不欠费的学生进行全选或多选批量审核，系统标注审核时间。 注：财务审核：选择不欠费的学生进行全选或多选批量审核，系统标注审核时间。</p> <p>(3) 学工审核</p> <p>查看当前毕业批次符合毕业年限的学生信息，学工进行审核； 筛选条件：毕业批次、年级、学习中心、专业、身份核验结果等； 精确搜索：学号、姓名； 显示的信息有：序号、毕业批次、姓名、学号、学习中心、录取照片、学历照片、是否采集照片、身份核验结果，审核</p>

模块	功能项	功能需求说明
		<p>其中缴费详情展示学生专业、学习中心、收费标准、已缴费金额、欠费金额、缴费时间。</p> <p>注：考务部、学工部和财务部可并行审核。学生、学习中心均可查看毕业资格审核列表及对应的审核进度。</p> <p>3、预毕业生名单</p> <p>(1) 生成预毕业生名单。毕业资格审核信息列表：显示序号、毕业批次、学号、姓名、年级、专业、学习中心、成绩审核结果、财务审核结果、学工审核结果等信息，筛选条件毕业批次、成绩审核结果、财务审核结果、学工审核结果，选择全部审核通过的学生，生成预毕业生名单。</p> <p>(2) 预毕业生名单公示。在毕业资格审核时间截至后，进行预毕业生名单公示。</p> <p>(3) 学籍信息确认。学生在设置的毕业名单公示有效时间内查看毕业资格审核结果（显示通过预毕业审核、未审核通过的标注原因如身份核验未通过、欠费等）进行学籍信息确认（核对个人信息、附学信网链接、按照要求上传学信网截图）。学习中心查看本中心的学生预毕业名单和学生学籍信息确认情况。</p> <p>(4) 预毕业生名单导出</p> <p>预毕业生名单公示结束后，筛选已进行学籍信息确认的学生名单按照毕业证书编号规则自动生成毕业证书编号，根据学信网要求格式导出毕业生名单（可选 dbf、excel）。未进行学籍信息确认的此次不予办理毕业。</p> <p>筛选考务审核结果（通过）、学工审核结果（通过）和财务审核结果（通过）的学生名单。</p> <p>4、毕业生名单确认</p> <p>从学信网下载并导入成功注册的毕业生名单，对应的学生数据进入数据仓库，所有数据进行封存，学生在校友服务登录入口查看毕业证书发放状态。学习中心查看相应的毕业生名单。</p> <p>注：学生、学习中心、学工部、财务部、考务部等均能查看相应业务的进度标记办理状态，记录各处理时间。</p> <p>要求：预毕业生名单公示期间身份核验结果、成绩、学费均不能发生变动。</p>
	毕业证 书	<p>1、列表显示</p> <p>默认显示当前有效毕业批次对应的毕业生列表，显示序号、</p>

模块	功能项	功能需求说明
	打印	<p>毕业批次、姓名、学号、所属学习中心、专业、毕业证书编号、毕业证书打印记录【生成 pdf 次数】</p> <p>2、生成毕业证书 pdf</p> <p>筛选条件：毕业批次、学习中心、学历层次、专业、毕业证书编号范围；</p> <p>精确搜索条件：姓名、学号、毕业证书编号；</p> <p>用复选框支持多选、全选；</p> <p>按照筛选条件进行数据检索后生成毕业证书 pdf 文件进行离线打印。</p> <p>毕业证书样式参考附件，要求间距一定时某些字段应根据字数自动调整字号。</p> <p>注：生成的 pdf 应有目录，以毕业证书编号后五位为目录标识进行定位。</p>
毕 业 档 案 打 印		<p>1、列表显示</p> <p>默认显示当前有效的毕业批次对应的毕业生列表，显示序号、毕业批次、学生姓名、学号、所属学习中心、专业、毕业证书编号、档案打印记录【生成 pdf 次数】。</p> <p>2、生成档案 pdf</p> <p>筛选条件：毕业批次、学习中心、专业等，支持组合筛选。</p> <p>精确搜索：按照学号或毕业证书编号进行精确搜索。</p> <p>复选框：支持多选或全选</p> <p>按照所选条件显示对应的毕业生列表，如毕业批次和学习中心批量生成对应的档案封皮 pdf、考生登记表 pdf、学生成绩表 pdf、毕业生登记表 pdf，要求同一学生的各表对应顺序一致【要求与按照同样筛选条件生成的毕业证书顺序一致】。</p> <p>(1) 档案封皮</p> <p>样式参考附表。封皮一页 B5 打印四个学生。</p> <p>(2) 考生登记表</p> <p>按照模板样式生成考生登记表，表头为郑州大学现代远程教育考生登记表，需要获取的信息有姓名、民族、学号、出生年月、性别、文化程度、入学批次、政治面貌、联系电话、录取照片【如有变更则以最终版本照片为准】、身份证号码、通讯地址、所属学习中心、报考志愿所选的专业名称、专业代码和学历层次，入学考试成绩（按照不同入学年要求的考试科目显示），并标注页码。具体样式参照附</p>

模块	功能项	功能需求说明
		<p>件郑州大学现代远程教育考生登记表模板。</p> <p>(3) 学生成绩表</p> <p>按照毕业生成绩表格式生成学生成绩表，表头为郑州大学现代远程教育学生成绩表，需要获取的信息有：姓名、专业、学习形式、学号、性别、层次、入学时间、毕业时间、身份证号、修业年限、序号、课程名称、学分、学期、成绩，并标注页码。</p> <p>(4) 毕业生登记表</p> <p>按照模板样式生成毕业生登记表，表头为郑州大学现代远程教育毕业生登记表，需要获取的信息有姓名、民族、学号、出生年月、性别、文化程度、政治面貌、入学年份、就读专业、专业层次、身份证号、毕业照片（以学信网通过身份核验的最终学历照片为准）、通讯地址、毕业证编号、在读期间因何原因受过何种奖励或处分、在读期间学籍异动记录（异动项目如学籍信息变更、转专业等，标记变动前后内容及异动时间）、远程教育学院审核意见、学校毕业鉴定意见、电子注册号、备注，并标注页码。具体样式参照附件郑州大学现代远程教育毕业生登记表模板。</p> <p>注：生成的所有 pdf 应有目录，以证书编号或学号为目录标识进行定位。某些字段（如姓名、专业名称）字数过多的情况需要考虑自动调整字号或者表格大小。</p>
毕 业 证 书 及 档 案 管 理		<p>管理毕业生及学习中心领取毕业证书及档案</p> <p>毕业证书及档案领取登记：</p> <p>毕业证书及档案打印完成后学院开通毕业证书及档案领取服务，设置登记有效时间，由学习中心选择毕业证书及档案领取方式（1、线下，2、邮寄）。学工部可勾选学习中心，设置允许学生个人进行毕业证书及档案领取登记。</p> <p>列表展示：显示学生毕业证书及档案发放状态，主要显示的信息有，序号、姓名、学号、专业、学习中心、毕业证书编号、领取人（学习中心或学生本人）、领取方式、领取状态、领取时间。</p> <p>1、线下领取</p> <p>选择线下领取登记的学习中心，选择领取预约时间。来我院领取毕业证书及档案后，签署领取确认单，学工部在毕业生证书及档案管理列表中可按照学习中心多选或全选学生名单学工部标记对应学生毕业证书领取方式、领取状态及领取时间，添加附件时上传领取确认单。</p>

模块	功能项	功能需求说明
		<p>经允许学生本人领取的学生领取方式选择线下领取，在线预约领取时间，上传本人身份证照。线下领取后按照同样方式签署领取确认单，学工部标记对应学生毕业证书领取状态及领取时间，添加附件时上传领取确认单。</p> <p>2、毕业证书及档案邮寄服务</p> <p>(1) 申请邮寄</p> <p>学习中心选择邮寄服务的需上传毕业证书及档案邮寄授权书，填写收件人、快递方式、档案号及毕业证书编号范围、联系方式、收件地址等信息。</p> <p>经学院允许可个人领取的学生选择领取方式——邮寄服务，填写收件人、快递方式、联系方式、收件地址，上传个人邮寄申请书。</p> <p>(2) 审核邮寄申请</p> <p>学工部审核学习中心的邮寄申请，授权书不符合要求的学习中心需要重新上传。审核通过的由学工部邮寄后填写快递单号、备注邮寄时间、邮寄人、快递公司，可添加附件。</p> <p>学工部审核学生个人的邮寄申请，审核通过的由学工部填写快递单号、备注邮寄时间、邮寄人、快递公司，可添加附件。</p> <p>(3) 学工部补充邮寄信息</p> <p>寄出信息填写完整提交后</p> <p>对应的学生端显示证书领取状态为已领取，领取人为学习中心，附快递单号。</p> <p>学习中心端学生列表显示对应编号范围的学生领取状态为已领取、领取人为学习中心，领取时间。邮寄服务申请列表中显示快递公司、快递单号、寄件时间。</p> <p>(4) 收件确认</p> <p>学习中心在收到档案及证书后需要拍照上传进行收件确认。</p> <p>学生个人收件的在收到档案及证书后需要拍照进行收件确认。</p> <p>学工部可代学习中心及学生收件确认，可上传附件。</p> <p>注：学生、学习中心、学工部均能查看相应业务的进度标记办理状态，记录各处理时间。</p>
学位管理	1、学位证书设置	<p>(1) 设定学位批次：按照系统设定的学位申请批次定义；</p>

模块	功能项	功能需求说明
		<p>(2) 设置学位批次对应的申请时间及有效状态；</p> <p>(3) 设置学位批次对应的学位授予时间；</p> <p>(4) 设置学位证书编码规则；</p> <p>(5) 管理代码表：采用 Excel 导入或手动录入方式。代码表包括：性别码、民族码、国别码、政治面貌码、证件类型码、学位授予单位码、学位类别码、专业代码、学习形式码。</p> <p>(6) 按照学位批次管理专业代码与学位类别对照表，可复制以往批次对照表支持编辑。</p> <p>2、学位申请信息审核</p> <p>查看学生学位申请列表，显示序号、姓名、学习中心、专业、毕业批次、课程成绩是否满足学位申请条件、是否通过学位外语考试、是否答辩、学位照片有无等信息，进行审核。审核通过的生成对应批次的学位申请学生列表。</p> <p>3、学位证书编号</p> <p>在授予学位的学生列表，按照学习中心代码、学生学号进行排序后，设定第一个学位证书编号，系统即可自动生成所有的证书编号。</p> <p>按照批次、年级、学习中心、专业、学位类别、学号、姓名进行复合检索；</p> <p>4、学位信息统计：</p> <p>可以统计全部批次，也可以统计部分批次，生成统计表，可以导出为 EXCEL 文档，分为两种统计方式：①按专业统计，包含：批次、年级、省份、学习中心、专业、学位类别、授予学位人数、毕业生人数；②按学位类别统计，包含：批次、年级、省份、学习中心、学位类别、授予学位人数。</p> <p>5、信息导出：</p> <p>按照给定的标准格式，选择学位批次导出学位备案信息表、学位学生信息表；选择批次导出授予学位学生照片，照片为 JPG 格式，用学生学号命名；选择批次导出授予学位学生照片，照片为 JPG 格式，以学生身份证号命名；</p> <p>6、建立生僻字库</p> <p>学生中文姓名转换为汉语拼音时如果遇到不能识别的生僻字，则罗列出来，进行手动注音，并建立生僻字注音表，以后在遇到表中的生僻字则直接提取拼音即可。</p> <p>7、生成学位证书 pdf、离线打印</p> <p>筛选条件：学位批次、学习中心、专业；</p>

模块	功能项	功能需求说明
		<p>精确搜索条件：姓名、学号、学位证书编号；</p> <p>用复选框支持多选、全选；</p> <p>按照筛选条件进行数据检索后生成学位证书 pdf 文件进行离线打印。</p> <p>学位证书样式参考附件，要求间距一定时某些字段应根据字数自动调整字号。照片位置及大小应按照学位证书留白位置进行合理调整。</p>
学位证书管理		<p>管理毕业生及学习中心领取学位证书</p> <p>1、学位证书领取登记：</p> <p>开通毕业证书及档案领取服务，设置登记有效时间，由学习中心选择学位证书领取方式（1、线下，2、邮寄）。</p> <p>考务部可勾选学习中心，设置允许学生个人学位证书领取登记。对应学习中心的毕业生可个人领取，选择领取方式并按要求提交申请。</p> <p>2、列表展示：</p> <p>显示学生学位证书编号及学位证书领取状态，主要显示的信息有，序号、学位批次、姓名、学号、专业、学位类别、学习中心、学位证书编号、领取人（学习中心或学生本人）、领取方式、领取状态、领取时间。</p> <p>筛选条件：学位批次、学习中心、专业、领取状态。</p> <p>精确搜索条件：学号、姓名、学位证书编号。</p> <p>3、线下领取</p> <p>选择线下领取登记的学习中心，填写领取学位证书编号范围（即领取名单），选择领取预约时间。来我院领取学位证书后，签署领取确认单，考务部在学位证书管理列表中可按照学习中心多选或全选学生名单，标记对应学生学位证书领取方式、领取状态及领取时间，添加附件时上传领取确认单。</p> <p>经允许学生本人领取的学生领取方式选择线下领取，在线预约领取时间，上传本人身份证照。线下领取后按照同样方式签署领取确认单，考务部标记对应学生学位证书领取状态及领取时间，添加附件时上传领取确认单。</p> <p>4、学位证书邮寄服务</p> <p>(1) 申请邮寄</p> <p>学习中心选择邮寄服务的需上传学位证书邮寄授权书，填写档案号及毕业证书编</p>

模块	功能项	功能需求说明
		<p>号范围、选择或添加收件地址。</p> <p>经学院设置个别学习中心的允许个人领取的学生，可选择邮寄服务【校友服务中心办理】，选择或添加个人地址，上传个人邮寄申请书。</p> <p>(2) 审核邮寄申请</p> <p>考务部审核学习中心的邮寄申请，授权书不符合要求的学习中心需要重新上传。审核通过的由考务部邮寄后填写快递单号、备注邮寄时间、邮寄人、快递公司，可添加附件。</p> <p>考务部审核学生个人的邮寄申请，审核通过的由考务部填写快递单号、备注邮寄时间、邮寄人、快递公司，可添加附件。</p> <p>(3) 补充邮寄信息</p> <p>寄出信息填写完整提交后对应的学生端显示证书领取状态为已发放，领取人为学习中心，附快递单号。</p> <p>学习中心端学生列表显示对应编号范围的学生领取状态为已领取、领取人，领取时间。邮寄服务申请列表中显示快递公司、快递单号、寄件时间。</p> <p>(4) 收件确认</p> <p>学习中心在收到学位证书后需要拍照上传进行收件确认。</p> <p>学生个人收件学位证书后需要拍照进行收件确认。</p> <p>考务部可代学习中心及学生收件确认，可上传附件。</p> <p>注：学生、学习中心、考务部均能查看相应业务的进度标记办理状态，记录各处理时间。</p>
成绩管理	成績查询	<p>1、成绩管理列表</p> <p>显示序号、学号、姓名、年级、专业、学习中心、课程总数、已完成课程数、个人成绩详情查看。</p> <p>筛选条件：年级、专业、学习中心等；</p> <p>精确搜索条件：学号、姓名；</p> <p>操作：查看学生个人成绩详情。</p> <p>2、学生个人成绩详情</p> <p>显示序号、学号、姓名、年级、专业、学习中心、课程列表及对应的成績详情</p>

模块	功能项	功能需求说明
		(在线学习成绩、在线测试成绩、在线练习成绩、总成绩、最后一次成绩更新时间。)
成 绩 单 打 印	生成学生成绩表 pdf 筛选条件：毕业批次、学习中心、专业。 精确搜索条件：学号、姓名。 按照格式要求生成学生成绩表 pdf，表头为郑州大学现代远程教育学生成绩表，需要获取的信息有：姓名、专业、学习形式、学号、性别、层次、入学时间、毕业时间、身份证号、修业年限、序号、课程名称、学分、学期、成绩。与毕业生档案中的成绩表的区别是没有页码，表头有编号，编号格式为年份-JX14·15-，具体样式参照考务部要求的郑州大学现代远程教育学生成绩表。	
成 绩 证 明 开 具	<p>1、在籍生成绩证明申请</p> <p>学生在线提交成绩单证明申请，填写申请原因，提交申请。选择成绩单证明领取方式，电子版/纸质邮寄。如选择纸质邮寄则选择或添加地址等。</p> <p>2、成绩证明申请列表</p> <p>学习中心、考务部审核学生提交的成绩证明申请列表，显示序号、姓名、学号、年级、专业、学习中心、学籍状态、成绩单证明申请时间、申请理由。系统标注审核时间。</p> <p>3、开具成绩证明</p> <p>审核通过的按照学院成绩单证明格式生成相应的成绩证明【成绩证明参照附件郑州大学远程教育学院成绩证明样例】，开具的成绩证明标注开具时间及用途。</p> <p>4、成绩证明发放</p> <p>学院盖章后在成绩单证明申请列表上传对应的成绩单扫描件。</p> <p>选择电子版成绩单的学生可在线下载。【学生端查看申请状态为已办理】</p> <p>对申请纸质版成绩单证明的学院依照收件信息发件后在对应的申请后备注寄件人、快递单号、可上传附件。</p> <p>注：学生、学习中心、学工部（考务部）均能查看相应业务的进度标记办理状态，记录各处理时间。</p>	
服 务	证 明	1、在读证明

模块	功能项	功能需求说明
中心	开具 (在籍)	<p>(1) 学生提交申请</p> <p>在籍生在线提交在读证明开具申请，填写申请理由，上传附件【选填】。选择在读证明领取方式——电子版/纸质邮寄，如选择纸质邮寄则选择或添加地址等。</p> <p>(2) 在读证明申请审核</p> <p>学习中心、学工部查看在读证明申请列表，显示序号、姓名、学号、年级、专业、学习中心、学籍状态、申请时间、申请理由等，进行审核。系统标记审核时间。</p> <p>筛选条件：学号、姓名、审核状态等。</p> <p>(3) 在读证明开具</p> <p>审核通过后学工部开具在读证明【在读证明参考附件在读证明样例】盖章后在申请列表对应位置上传扫描件，系统标记办理完结时间。</p> <p>(4) 在读证明发放</p> <p>选择电子版成绩单的学生可在线下载。【学生端查看申请状态为已办理】</p> <p>对申请纸质版成绩单证明的学院依照收件信息发件后在对应的申请后备注寄件人、快递单号、可上传附件。</p> <p>2、预毕业证明</p> <p>(1) 学生提交申请</p> <p>学生在线提交预毕业证明办理申请，填写申请原因，选择预毕业证明领取方式(电子版/纸质，纸质的申请邮寄，选择或新增收件地址)，可添加附件。</p> <p>(2) 预毕业证明申请审核</p> <p>学习中心、学工部查看在读证明申请列表，显示序号、姓名、学号、年级、专业、学习中心、学籍状态、毕业资格是否审核通过、申请时间、申请理由等，进行审核。系统标记审核时间。</p> <p>符合预毕业证明办理条件的方可审核通过，审核不通过的标注理由。</p> <p>筛选条件：学号、姓名、审核状态等。</p> <p>(3) 预毕业证明开具</p> <p>审核通过后学工部开具预毕业证明【预毕业证明参考附件预毕业证明样例】，下载盖章后扫描上传，系统标记办理完结时间。</p> <p>(4) 预毕业证明发放</p>

模块	功能项	功能需求说明
		<p>选择电子版的学生可在线下载。【学生端查看申请状态为已办理】</p> <p>对申请纸质版证明的学院依照收件信息发件后在对应的申请后备注寄件人、快递单号、可上传附件。</p> <p>3、预征对象登记表</p> <p>(1) 学生提交申请</p> <p>学生在线提交大学生预征对象登记表【预征对象申请表参考附件预征对象申请登记表样例，为学信网生成固定格式】，填写申请理由，选择证明领取方式——电子版/纸质邮寄，可添加附件【选填】。</p> <p>(2) 预征对象登记表审核</p> <p>学工部查看预征对象登记表申请列表，显示序号、姓名、学号、年级、专业、学习中心、学籍状态、预征对象登记表、申请时间、申请理由，进行审核。系统标记审核时间。</p> <p>(3) 证明开具</p> <p>审核通过后学工部开具下载预征对象登记表盖章后扫描上传，系统标记办理完结时间。</p> <p>(4) 预征对象登记表发放</p> <p>选择电子版的学生可在线下载。【学生端查看申请状态为已办理】</p> <p>对申请纸质版证明的学院依照收件信息发件后在对应的申请后备注寄件人、快递单号、可上传附件。</p> <p>注：学生、学习中心、学工部均能查看相应业务的进度标记办理状态，记录各处理时间。</p>
	地址管理	<p>学院各业务部门/学习中心/在籍学生均可添加、修改、删除地址。</p> <p>地址信息包括：姓名、联系方式、详细地址、邮编等。</p>
校友服务	注册登录	<p>1、注册时以身份证号作为用户名，仅报名远程教育的学生注册，系统验证学生注册的身份证号是否在校友数据库中，填写在用手机号，使用手机号（使用三要素进行实名验证，要求为本人手机号）验证码注册并设置密码（密码要求有数字、字母大小写及特殊字符）。</p>

模块	功能项	功能需求说明
		2、忘记密码，填写用户名、注册时填写的手机号，通过手机号验证码修改登录密码。
地址管理		可添加、修改、删除收件地址。 收件地址信息包括：姓名、联系方式、详细地址。
		<p>1、校友信息管理</p> <p>(1) 校友信息列表</p> <p>筛选条件：年级、学习中心、专业、学籍状态；</p> <p>精确搜索条件：学号、姓名、身份证号</p> <p>显示序号、学号、姓名、年级、学习中心、专业、身份证号、学籍状态、入学时间、毕业时间等信息，可查看个人信息详情。</p> <p>(2) 个人信息详情</p> <p>个人信息详情页面显示学生从入学到毕业全生命周期内的所有信息。主要包含报名信息（如入学报名信息、报名资料、学习中心名称、报名专业、身份确认信息、入学考试成绩等）；</p> <p>录取信息（如录取照片、考生编号、录取专业、所属学习中心、学费标准等）；</p> <p>学籍信息（如个人身份信息、入学时间、专业、学习中心等）；</p> <p>缴费信息（如学费标准、缴费记录、发票等信息）；</p> <p>修课信息（如修课计划、课程名称、学期、学分等信息）；</p> <p>学习信息（如在线学习记录、在线测试记录、在线练习记录等）；</p> <p>考试信息（课程考试记录如课程名称、考试时间、考试成绩等）；</p> <p>奖惩信息（如奖惩类别、奖惩时间、附件等信息）</p> <p>免修免考申请记录（如申请类别，免修课程名称或免考课程信息、申请时间、申请材料、审核意见、处理时间等）；</p> <p>学籍异动申请记录（如学籍异动类别、申请时间、申请材料、审核记录等）；</p> <p>毕业信息（如毕业照片、毕业批次、毕业时间、毕业编号、毕业证书发放状态等）；</p> <p>学位信息（如学位证书批次、学位类别、学位证书编号、学位证书发放状态、发放时间等）</p>

模块	功能项	功能需求说明
成绩单证明开具		<p>(3) 恢复学籍【此功能仅限学工部使用】</p> <p>对于学籍逾期或未报到的学生可以恢复学籍,但退学的学生不能有恢复学籍操作。</p> <p>1、申请对象: 凡是校友(只要有成绩记录)均可申请</p> <p>2、成绩单证明申请</p> <p>学生在线提交成绩单证明申请,填写申请原因,上传成绩单证明申请书。选择成绩单证明领取方式,电子版/纸质邮寄。如选择纸质邮寄选择或新增收件地址。</p> <p>3、成绩单证明申请列表</p> <p>审核学生提交的成绩单证明申请列表,显示序号、姓名、学号、年级、专业、学习中心、学籍状态、成绩单证明申请表【学生端查看申请状态为审核中】。审核不通过的由学生重新提交申请材料。</p> <p>4、开具成绩单证明</p> <p>审核通过的按照学院成绩单证明格式生成相应的成绩单证明书,标注开具时间及用途。【学生端查看申请状态为办理中】</p> <p>5、成绩单证明发放</p> <p>学院盖章后在成绩单证明申请列表上传对应的成绩单扫描件。</p> <p>选择电子版成绩单的学生可在线下载。【学生端查看申请状态为已办理】</p> <p>对申请纸质版成绩单证明的学院依照收件信息发件后在对应的申请后备注寄件人、快递单号、可上传附件。</p>
毕业生服务		<p>1、毕业生可申请办理以下类型的业务</p> <p>(1) 毕业证书领取(个人申请)</p> <p>仅学工部允许个人申请的学生可申请毕业证书领取,选择现场领取或邮寄服务。选择现场领取的填写预约时间、上传个人申请资料。选择邮寄服务的选择收件地址或新增收件地址。</p> <p>(2) 学位申请</p> <p>在考务部设置的学位申请批次有效期,学生提交学位申请,系统验证学生是否符合学位申请条件,满足学位申请条件的学生才可提交成功,否则显示为不符合申请条件。考务部审核通过的,学生端显示为已审核。</p> <p>(3) 学位证书领取(个人申请)</p>

模块	功能项	功能需求说明
		<p>仅考务部允许个人申请的学生可申请学位证书领取，选择现场领取或邮寄服务。选择现场领取的填写预约时间、上传个人申请资料。选择邮寄服务的选择收件地址或新增收件地址。</p> <p>(4) 学历照片补报</p> <p>学生提交补报申请、毕业证扫描件和同版学历照片，按照学信网的技术要求过滤学历照片。</p> <p>(5) 学历照片勘误</p> <p>学生提交学历照片勘误申请，依照学院规定上传相关材料。</p> <p>(6) 学历信息勘误</p> <p>学生提交勘误申请，依照学院规定上传相关材料。</p> <p>(7) 毕业证明书办理</p> <p>学生提交办理申请【学生签字】、学历照片（同学信网技术过滤）、身份证正反面扫描件、学历注册备案表、学籍在线验证报告、档案、学习中心毕业证书发放底册加盖学习中心章复印件等，可添加附件【选填】，选择毕业证明书领取方式（现场领取或邮寄，现场领取的预约领取时间，申请邮寄的选择或新增收件地址）。同毕业证发放流程和要求。</p> <p>(8) 前置资格待查</p> <p>学生提交申请，依照学院规定上传相关材料。</p> <p>(9) 预征对象登记表鉴定</p> <p>学生提交《预征对象登记表》办理申请，依照学院规定上传相关材料。选择鉴定表领取方式（现场领取或邮寄）。现场领取的预约领取时间；申请邮寄的选择或新增收件地址。</p> <p>(10) 预毕业证明办理</p> <p>符合毕业条件但未完成学信网注册的学生可在线提交毕业证明办理申请，依照学院规定上传相关材料。选择毕业证明领取方式（现场领取或邮寄）。现场领取的预约领取时间；申请邮寄的选择或新增收件地址。</p> <p>(11) 已毕业证明办理</p> <p>已毕业需要办理毕业证明的学生在线提交毕业证明办理申请，依照学院规定上传相关材料。选择毕业证明领取方式（现场领取或邮寄）。现场领取的预约领取时间；</p>

模块	功能项	功能需求说明
		<p>申请邮寄的选择或新增收件地址。(办理流程参照服务中心其他证明办理流程)</p> <p>2、学习中心审核</p> <p>学习中心审核学生提交的补报、勘误、证明办理等申请，并按照学院要求签字盖章。资料不全或不符合要求的退回由学生重新提交。</p> <p>3、学工部审核</p> <p>学工部审核学生提交的补报、勘误、证明办理等申请。可跳过学习中心审核步骤直接对某些学生的申请进行审核。资料不全或不符合要求的退回由学生重新提交。</p> <p>学历信息变更审核通过的需导出相应数据，上报至学信网后下载学信网反馈信息，并导入到系统中，及时完成相应数据变更。</p> <p>证明开具后需上传附件，备注领取方式、领取人、领取时间（邮寄时间）等。</p> <p>4、数据汇总</p> <p>对学生申请可分类汇总，导出 excel 表格和学生材料，材料要求同身份复核材料要求。</p> <p>注：对每一项申请学生、学习中心、学工部（考务部）均能查看相应业务的进度标记办理状态。如已提交、学习中心审核中、学习中心审核通过、学院审核中、学院审核通过、办理中、已完成等。其中学历照片勘误/补报具体流程见照片管理。</p>

二、其他要求

类别	子项	具体要求
技术要求	系统对接	需与郑州大学远程教育支撑平台完成功能、数据和服务无缝对接;
	开发技术	系统基于 B/S 微服务架构, 服务端开发语言采用 SpringBoot、数据库采用 MySql5.6+, 支持读写分离、缓存 Redis4+, 支持集群, 前端框架采用 VUE; 操作系统支持 Linux、win8、server2002 以上版本 发布环境为 IIS7+ 或 tomcat8+;
	接口对接	提供第三方接口对接技术支持服务。
	浏览器兼容	系统兼容 ie9+、chrome45+、firefox、safari 等主流浏览器。
	性能需求	一台 4 核 8 线程主流处理器、64G 内存的服务器能够满足 2000 并发时关键业务响应不超过 2 秒。系统具有可扩展性, 可以通过服务器的扩充, 提供更多并发服务。
	稳定性需求	系统试运行期间稳定性不低于 95%; 系统受年度稳定性不低于 99%; 系统试第二年度及后继时间稳定性不低于 99.9%;
软件结构		整体项目结构分为业务消费端, 业务提供端, 服务管理中心和数据处理中心, 彼此之间完全解耦, 业务提供端发布微服务到服务管理中心, 业务消费端以接口形式从服务管理中心获取具体业务服务地址后调用具体业务微服务, 业务提供端处理完业务后以 RPC 协议通知数据处理中心进行数据的增删改查。 业务提供端: 以微服务为核心, 整体拆分为接口和接口实现, 以接口为标准将接口实现通过 RPC 协议发布到服务管理中心。 业务消费端: 通过业务服务端提供的接口以 RPC 协议从服务管理中心获取具体的业务提供端进行业务调用。 服务管理中心: 记录服务提供端的具体地址和服务标准。 数据处理中心: 满足主流数据库如 MySql, Oracle 及 SqlServer 的增删改查操作, 提供读写分离已经跨库操作并保证日常处理事务, 对外提供 RPC 协议进行访问调用。
安全要求	安全要求	系统设计、开发、部署和测试等阶段, 严格遵循国家信息安全三级等级保护相关管理要求和技术规范, 同时需符合国家保密管理和密码管理的有关要求。 系统在设计过程中的内部流程、开发规范、接口规范必须符合相关的安全规范和安全要求: (1) 系统必须采用安全的操作系统和应用软件, 根据需要对主机操作系统进行

		<p>定期安全加固；</p> <p>(2) 系统在设计中，应避免不必要的信任关系，尽量使高安全级别的系统访问低安全级别系统，避免存在一定安全隐患的系统将风险转移到高优先级的系统。</p> <p>(3) 系统应具备完备的权限控制和越权防护功能，根据用户赋予使用权限。</p> <p>(4) 系统应用具备基本的安全防护能力，能够防护如 sql 注入、csrf 跨站请求攻击、xss 跨站脚本注入等常见的网络请求攻击行为。</p> <p>(5) 平台不允许使用 Cookie 保存用户身份信息，在浏览器禁用 Cookie 的情况下也要能够正常使用。必须充分考虑 RestFul 接口的安全性，防止接口被非法访问。</p>
服务要求	技术支持	对各个角色用户提供技术支持；
	服务监控	对系统服务、数据库服务器资源等监控和维护；
	驻场要求	根据疫情管控实际情况，在学校允许情况下，合同签订后提供一年的驻场开发服务。
	培训要求	中标方应负责对招标方人员进行专业培训，使用培训人数与培训时间由招标方确定。
	数据库备份	对数据库服务器上的数据库进行定时备份及对以前数据的清除；
	服务器资源扩容	需要配合学院老师对各服务器进行硬盘空间、内存、CPU 等资源扩容，保证系统扩容前后正常运行；
	完善操作手册	完善用户操作手册。
知识产权	知识产权归属	项目实施过程中产生的相关文档、软件系统等知识产权成果归郑州大学所有。
方案审核要求	方案审核要求	合同签订后 15 个工作日内，中标方需提交具体项目实施文档进行审核，包含不限于系统需求分析文档、系统设计文档、系统数据库设计文档、系统集成部署设计文档、测试方案、验收方案、培训计划、系统业务操作流程与规范、用户统一登录、验证和管理规范、应用系统集成标准规范等内容。 审核不通过甲方有权结束合同，乙方承担相应责任
交付要求	交付时间	合同签订后 45 个工作日内完成软件开发测试和整个系统的部署。
	交付内容	1. 系统需求分析文档。 2. 系统设计文档。

求	<p>3. 系统数据库设计文档。</p> <p>4. 系统集成部署设计文档。</p> <p>5. 测试报告。</p> <p>6. 系统代码审计报告。</p> <p>7. 系统业务操作流程与规范。</p> <p>8. 系统用户说明书。</p> <p>9. 系统运维服务计划。</p> <p>10. 用户培训文档。</p> <p>11. 用户统一登录、验证和管理规范。</p> <p>12. 应用系统集成标准规范。</p> <p>13. 源代码。</p> <p>其他相关文档资料。</p>
试运行	系统试运行周期为 14 个自然日，试运行期间需做好系统的维护及修改工作。
系统服务	系统验收合格后，需提供 3 年的免费质保服务：服务方式为现场、电话、远程等，响应时间为接到问题、故障上报后 1 小时内；免费服务期内，免费进行系统平台升级，软件功能修改完善，版本升级；为用户免费提供各种技术服务，包括在线答疑、定期回访与技术培训等；对于发现的软件自身功能问题，须免费提供永久支持、及时给予圆满解决；在远程维护无法解决问题的情况下，要派遣技术人员上门解决；在系统使用的重要关键时期，要安排技术人员负责系统运行使用和数据维护；指导用户录入软件运行所需的有关基础数据；

附需求样表（样图）：

郑州大学现代远程教育学生转专业申请表

姓名		学号		学习中心	
年级		专业		审批文号	ZY
转入 专业					
申请 原因	联系电话: _____ 签名(手签): _____ 年 月 日				
学习 中心 意见	学习中心专用章 负责人签章: _____ 年 月 日				
学籍 管理 部门 意见	负责人签章: _____ 年 月 日				
学院 意见	主管院长签章: _____ 年 月 日				
备注					

- 注: 1. 本表一式三份, 远程教育学院、学习中心、学生各一份。
 2. “专业”一栏填写转专业前的专业。
 3. “审批文号”由远程教育学院填写, 学习中心和学生本人不得填写。

郑州大学现代远程教育学生退学申请表

姓名		学号		学习中心	
年级		专业		审批文号	
银行卡号		开户行和银行行号			
申请原因	<p>注:我已知悉退学学生一律不得复学,请在学院平台以及学信网进行退学及注销学籍处理。</p> <p>申请人签名(手签):</p> <p>联系电话:</p>				
学习中心意见	学习中心专用章:		负责人签章:		
学籍管理 部门意见	<p>学籍管理专用章:</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>				
学院领导 审批	<p>学院公章:</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>				
备注					

郑州大学远程教育在籍学生基本信息变更申请表

录取信息	学号				身份证号		
	姓 名		性别		学生类别	专科 <input type="radio"/> 专升本 <input type="radio"/>	
修改内容	姓名 <input type="radio"/> 民族 <input type="radio"/> 政治面貌 <input type="radio"/>						
	原信息				修改后信息		
修改原因	(由申请人本人填写详细修改原因)						
	申请人(手签):				年 月 日		
所附证明材料及个人承诺	1、申请变更或更正姓名: 新、旧身份证件扫描件 <input type="radio"/> 户口本扫描件 <input type="radio"/> 户口登记项目变更更正证明 <input type="radio"/> 教育部学籍在线验证报告 <input type="radio"/>						
	2、申请变更或更正民族: 身份证扫描件 <input type="radio"/> 户口本扫描件 <input type="radio"/> 教育部学籍在线验证报告 <input type="radio"/> 3、申请变更或更正政治面貌: 政治面貌证明原件扫描件(加盖红章) <input type="radio"/>						
	根据《中华人民共和国民法通则》的规定，本人自愿申请以上信息变更，并作如下郑重承诺： 我所提供的证明材料真实可信，本人信息变更前原信息所形成的人身关系不因信息变更后而发生变化。变更后产生的一切遗留问题与所在院校及教育管理主管部门无关。同时，我保证上述承诺内容及相关材料完全属实，如有不实，本人愿承担一切法律责任。						
	承诺人(手签):				年 月 日		
学习中心审核意见	(由学习中心负责人填写详细审核过程及意见)						
	学习中心(盖章)	负责人(签字):			年 月 日		
学校审核意见	(由院校学籍主管领导填写意见)						
	院校(盖章)	负责人(签字):			年 月 日		
备注	平台提交材料后，申请人携带材料原件来校待查。若非申请人本人亲自前来办理业务，请被委托人携带授权委托书及申请人、被委托人身份证原件及复印件。						



毕业证书

，，年月日生。于年月至年月，在本校专业制网络教育科学习，

修完教学计划规定的全部课程，成绩合格，准予毕业。

校长： 郑州大学

证书编号：

年月日



学士学位证书



，女， 年 月 日生。经审核，符合本校
护理学(网络教育) 学士学位授予规定，依据
《郑州大学章程》，授予 理学学士 学士学位。

校 长

学位评定委员会主席

证书编号

年 月 日

郑州大学远程教育学院成绩证明

学生：[REDACTED]，性别：女，学号：[REDACTED]1，系我院 [REDACTED] 春

季 [REDACTED] 本科在读学生，该学生已完成学习的课程如下：

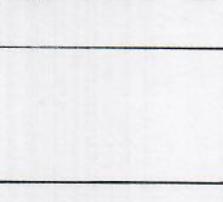
序号	课程名	总成绩	是否通过考试
1	计算机应用基础	[REDACTED]	已通过
2	马克思主义哲学	[REDACTED]	已通过
3	计算机统考	[REDACTED]	已通过
4	网上学习导论	[REDACTED]	已通过
5	基础英语 I	[REDACTED]	已通过
6	英语听力 I	[REDACTED]	已通过
7	大学英语语法	[REDACTED]	已通过
8	英语统考	[REDACTED]	已通过
9	日语 I	[REDACTED]	已通过
10	基础英语 II	[REDACTED]	已通过
11	英语听力 II	[REDACTED]	已通过
12	英语阅读 I	[REDACTED]	已通过
13	日语 II	[REDACTED]	已通过
14	英语阅读 II	[REDACTED]	已通过
15	旅游英语	[REDACTED]	已通过
16	高级英语 I	[REDACTED]	已通过
17	英汉翻译	[REDACTED]	已通过
18	高级英语 II	[REDACTED]	已通过
19	经贸英语	[REDACTED]	已通过
20	英美文学	[REDACTED]	已通过
21	欧美文学史	[REDACTED]	已通过
22	应用写作	[REDACTED]	已通过
23	英语毕业论文	[REDACTED]	已通过
24	欧美文化	[REDACTED]	已通过

郑州大学远程教育学院

[REDACTED] 年 [REDACTED] 月 [REDACTED] 日

大学生预征对象登记表（样表）

郑州大学现代远程教育考生登记表

姓名				民族	汉族	
学号			出生年月			
性别	男	文化程度	大学专科	入学批次		
政治面貌	群众	联系电话	187			
身份证号码						
通讯地址						
所属学习中心						
报考志愿	专业名称			专业代码		学历层次
	法学			030101		专升本
入学考试成绩						
大学英语		大学语文			总分	

郑州大学现代远程教育学生成绩表

姓名	李	性别	女	专业	层次	学制	学习形式	网络教育
学号	1	身份证号		专升本	入学时间	2011.9	毕业时间	
				411			修业年限	2.5年

成绩单

序号	课程名称	学分	学期	成绩
1	大学英语I	4	第1学期	
2	计算机应用基础	4	第1学期	
3	马克思主义基本原理概论	4	第1学期	
4	计算机统考	0	第1学期	
5	网上学习导论	2	第1学期	
6	教育学概论	5	第1学期	
7	中国教育史	5	第1学期	
8	英语统考	0	第1学期	
9	大学英语II	4	第2学期	
10	现代课程与教学论	5	第2学期	
11	外国教育史	2	第2学期	
12	教育心理学	5	第2学期	
13	教育测量与评价	5	第3学期	
14	教育科学研究法	5	第3学期	
15	教育社会学	5	第3学期	
16	教育法学	4	第3学期	
17	信息技术及教育应用	1	第3学期	
18	心理健康教育	4	第1学期	
19	教师职业道德	5	第1学期	
20	新课程理念与教学改革	4	第4学期	
21	教育管理案例研究	4	第4学期	
22	教育管理学	4	第4学期	
23	教育伦理学	4	第4学期	
24	教育学毕业论文	10	第4学期	
25	[空白]	•		
26	[空白]			
27	[空白]			
28	[空白]			
29	[空白]			
30	[空白]			
31	[空白]			
32	[空白]			

填表人(签章)：

审核人(签章)：

成绩专用章：2022年01月30日

(本表未盖郑州大学远程教育学院成绩专用章无效)

第961页/共1146页

郑州大学现代远程教育毕业生登记表

制表日期: 2021-06-30

学习形式: 网络教育

姓名		民族	汉族	
学号	1	出生年月		
性别		政治面貌		
入学年份		就读专业	法学(030101)	
专业层次	专升本	身份证号	41	
通讯地址	河南省			
毕业证编号	10459			
在读期间因何原因受过何种奖励或处分				
在读期间学籍异动记录				
远程教育学院审核意见				
学校毕业鉴定意见	同意毕业 (公章) 2021年06月30日			
电子注册号				
备注				

第1048页/共1192页

现代远程教育学生身份复核表

姓名		身份证号			性别	
学号		入学日期			是否已毕业	是 <input type="checkbox"/> 否 <input checked="" type="checkbox"/>
学生确认	录取照片是否为本人: 是 <input type="checkbox"/> 否 <input checked="" type="checkbox"/> 学历照片是否为本人: 是 <input type="checkbox"/> 否 <input checked="" type="checkbox"/> 现用身份证有效期: ____年____月____日至____年____月____日					
	本人承诺对以上身份信息的准确性和真实性以及提交材料的真实性负责! 本人签名(手签): _____ 联系电话: _____ 年 月 日					
学习中心复核	入学和课程考试及论文答辩各个教学环节均为学生本人完成,不存在违规录取现象,身份证照片、录取照片和学历照片均为同一人,学生提交的复核材料准确、真实、有效。					
	经办人:		负责人:		联系电话:	
				学习中心盖章:		年 月 日
学院复核	学籍复核	经办人: _____ 负责人: _____ 年 月 日				
	学习过程复核	经办人: _____ 负责人: _____ 年 月 日				
	录取资格复核	经办人: _____ 负责人: _____ 年 月 日				
学院意见	主管院长: _____ 学院盖章: _____ 年 月 日					

地址：河南省郑州市二七区大学北路 75 号郑州大学逸夫楼 301 0371-67767626

补报/勘误学历照片个人申请

姓名: _____, 身份证号: _____,
学号: _____, 毕业证编号: _____。
于_____年_____月至_____年_____月在郑州大学远程教育
学院就读_____专业。
由于本人_____ (1. 在籍期间未经
新华社采集学历图像; 2. 毕业前未经学信网校对学历信息) 的原因, 造成学
信网无学历照片, 现申请补报/勘误学信网学历照片。

姓名(手签):

申请日期:

补报/勘误学历照片需提交材料:

1. 毕业证电子版; 2. 身份证正反面电子版; 3. 毕业证书右上角同版证件照电子版(证件照要求: 480*640, 20-40KB, JPG 格式), 以“姓名+毕业证编号”命名; 4. 学生手持身份证正面及毕业证书半身照片; 5. 《勘误\补报学历照片个人申请》。

以上 5 份材料提交至邮箱: xgb@zzu.edu.cn. 邮件主题: 勘误\补报学历照片-姓名。
注意: 学历照片勘误\补报办理周期预计 30 个工作日。0371-67767626

办理毕业证明书申请表

姓名		性别		身份证号		
入学日期		毕业日期			专业	
原毕业证编号					学历层次	
联系地址					联系电话	
申请 原因	学生签名: 年 月 日					
	经办人签名: (学习中心盖章) 年 月 日					
办理毕业证明书所需材料:						
1. 申请人填写《办理毕业证明书申请表》，学习中心签字、盖章 2. 蓝底小两寸证件照 2 张（照片背面备注上姓名及联系方式），同版电子照片发至邮箱: xgb@zzu.edu.cn 邮件主题: 姓名+补办毕业证明书 3. 身份证正反面复印件一份 4. 教育部学历证书电子注册备案表和教育部学籍在线验证报告（学信网查询打印） 5. 毕业档案（注册登陆《郑州大学档案利用服务平台》在线申请打印） 6. 学习中心毕业证书发放底册复印件加盖学习中心章（该生领取签字页）						
递交地址: 河南省郑州市二七区大学路 75 号郑州大学远程教育学院 301 学工部 联系电话: 0371-67767626						
提醒: 毕业证明书办理周期预计 6 个月						

中 标 (成 熟) 通 知 书

河南拉利法网络科技有限公司：

你方递交的郑州大学继续教育学院、远程教育学院学籍学历管理系统研发服务项目 投标文件，经专家评标委员会（或询价小组、竞争性磋商小组、竞争性谈判小组）评审，被确定为中标人。

主要内容如下：

项目名称	郑州大学继续教育学院、远程教育学院学籍学历管理系统研发服务项目
采购编号	郑大-竞磋-2022-0037
中标(成交) 价	489500 元(人民币) 肆拾捌万玖仟伍佰元整(人民币)
供货期(完工期、服务期限)	1095 日历天
供货(施工、服务)质量	符合采购人要求
交货(施工、服务)地点	郑州大学
质保期	三年

请你方自中标通知书发出之日起 3 日内与招标人洽谈合同事项。联系人及电话：赵红领 18530017788

特此通知。

采购单位(盖章)



中标单位签收人：杨建华

郑州大学信息系统建设网络安全责任协议

甲方: 郑州大学

乙方: 河南拉利法网络科技有限公司

甲、乙双方现就 郑州大学继续教育学院、远程教育学院学籍学历管理系统研发服务项目 (以下简称“项目”) 进行建设合作。根据《中华人民共和国网络安全法》、《中华人民共和国数据安全法》、《中华人民共和国个人信息保护法》等相关法律法规和《信息安全技术 网络安全等级保护基本要求 (GB/T 22239-2019)》、《信息安全技术 个人信息安全规范 (GB/T 35273-2020)》等相关国家标准, 本着平等、自愿、公平、诚信的原则, 经双方协商一致, 就该项目实施及后续合作过程中的网络信息安全责任事项达成本协议。

第一条 乙方严格遵守《中华人民共和国网络安全法》、《中华人民共和国数据安全法》、《中华人民共和国个人信息保护法》等相关法律法规和国家相关标准的要求, 执行郑州大学网络安全管理相关规定和办法。

第二条 乙方承诺在项目调研、开发、管理、实施、运维、售后服务及后续合作过程中, 承担相应的网络信息安全责任。

第三条 乙方不得在其提供的软件产品中留有或设置漏洞、后门、木马等恶意程序和功能; 如果发现其软件产品存在安全风险时, 应当及时告知甲方, 并立即采取补救措施。

第四条 乙方应采取技术措施和其他必要措施, 保障所提供软件产品的自身安全和稳定运行, 有效应对网络安全攻击, 保护数据的完整性、保密性和可用性。如因软件产品自身安全问题造成的一切责任和后果(包括法律、经济等)由乙方全部承担。

第五条 乙方应当为其软件产品运行所依赖的操作系统、数据库系统、中间件、开发框架、第三方组件、容器等持续提供安全维护, 并承担相应的安全责任; 在合同约定的质保期内外, 均不得终止提供安全维护。

第六条 如果软件产品涉及密码技术的应用, 应确保密码的使用符合国家密码主管部门的相关要求。

第七条 软件产品具有收集用户信息功能的, 乙方应当提前征得甲方同意; 涉及用户个人敏感信息的, 还应当遵守《中华人民共和国网络安全法》、《中华人民共和国数据安全法》、《中华人民共和国个人信息保护法》等法律法规和国家标准的相关规定。

第八条 乙方应根据信息系统数据的重要性和系统运行需要, 制定数据的备份和恢复策略与程序等。

第九条 软件产品应对以下活动进行日志记录, 包括权限管理日志、账户管理日志、登录认证日志、业务访问日志、数据访问日志等; 提供新闻、出版以及电子公告等服务的软件产品, 还应记录并留存用户注册信息和发布信息审计功能; 所有日志记录留存应至少保存 60 天记录备份。

第十条 乙方应制定针对信息系统的网络与信息安全管理规定, 对安全策略、账号管理、密码策略、配置管理、日志管理、日常操作、升级与补丁修复等方面做出规定。

第十一条 乙方应制定针对信息系统的网络安全事件应急预案，包括预案启动条件、应急处置流程、系统恢复流程等，并定期对应急预案进行评估和修订完善。

第十二条 乙方应对其工作人员的技术行为承担责任，包括：（1）不得在甲方服务器上安装各类与项目建设、运行、维护无关的软件；（2）必须按照甲方提供的安全方式进行信息系统及其运行环境的访问，并向甲方报备访问的 IP 地址；（3）在软件产品上线运行后，未经甲方允许，乙方不得对信息系统及其运行环境进行任何操作；（4）做好所属账号管理工作，防止账号泄露、侵入等事件的发生；（5）履行甲方规定的安全责任相关要求；（6）因乙方工作人员造成的损失由乙方承担相关责任。

第十三条 乙方应对软件产品的安全检测、应急响应和安全事件处置承担责任，包括：（1）对软件产品及其运行环境进行定期性的安全检测，并将结果以书面形式报告给甲方；（2）软件产品及其运行环境被检测出或发生安全问题时，乙方须在 1 小时内做出应急响应，并在 24 小时内完成应急处置，防止损失的进一步扩大。

第十四条 乙方如若无法在规定时间内做出响应和完成相关安全工作，甲方可自行组织开展相关工作，乙方承担由此产生的所有费用。

第十五条 乙方的网络安全责任自本协议盖章之日起开始生效。

第十六条 本协议一式三份，甲方建设部门和乙方各一份，报备学校信息化办公室一份。

甲方（盖章）：郑州大学

部门负责人（签字）：

签字日期：2022.9.5

签订地点：郑州大学

乙方（盖章）：河南拉利法网络科技有限公司

法人或授权代表（签字）：

签字日期：2022.9.5

继续教育学院

远程教育学院

附件 2:

郑州大学信息系统建设信息安全保密协议

甲方: 郑州大学

乙方: 河南拉利法网络科技有限公司

甲、乙双方现就 郑州大学继续教育学院、远程教育学院学籍学历管理系统研发服务项目 (以下简称“项目”) 进行建设合作。根据《中华人民共和国网络安全法》、《中华人民共和国数据安全法》、《中华人民共和国个人信息保护法》等 ~~相关法律法规~~ 和《信息安全技术 网络安全等级保护基本要求 (GB/T 22239-2019)》、《信息安全技术 个人信息安全规范 (GB/T 35273-2020)》等 ~~相关国家标准~~，本着平等、自愿、公平、诚信的原则，经双方协商一致，就该项目实施及后续合作过程中的数据安全保密责任事项达成本协议。

第一条 乙方严格遵守《中华人民共和国网络安全法》、《中华人民共和国数据安全法》、《中华人民共和国个人信息保护法》等 ~~相关法律法规~~ 和国家相关标准的要求，执行郑州大学网络安全管理相关规定和办法。

第二条 本协议中的“保密信息”是指乙方在项目调研、开发、管理、实施、运维、售后服务及后续合作过程中，对所接触到来源于甲方以任何方式获取、不为公众所知的所有信息、数据、资料和技术等，包括与项目规划有关的建设规划、实施方案、项目合同、其他内部文件等，与运行环境有关的网络拓扑、设备信息、网络协议、部署结构等，与系统开发有关的技术参数、软件架构、开发文档、配置文档、业务软件及源代码、管理手册、知识产权信息及产品专利等，与运维管理有关的各类设备及系统账号口令、密码管理策略、日志数据、用户手册、内部管理规章制度等，与业务数据有关的教职员、学生、注册用户等个人信息以及教学、科研、管理、办公、财务、人事等业务数据。乙方以任何形式全部或部分从保密信息中获得的任何信息、数据、资料和技术等均被视为保密信息。

虽然不属于上述所列情形，但信息、数据、资料和技术自身性质表明其明显是保密的。

第三条 乙方保证该保密信息仅用于与双方合作项目有关的用途或目的。未经甲方同意，乙方不得对保密信息进行复制、修改、重组、逆向工程等，不得利用保密信息进行新的研究或开发利用。

第四条 未经甲方同意，乙方不得向任何第三方传播或披露甲方的保密信息。

第五条 乙方应采取必要措施保护和妥善保存从甲方获知的保密信息，防止保密信息被盗窃和/或泄露，乙方保存保密信息的存储介质应由乙方指定的专人进行管理，并向甲方报备。

第六条 乙方不得刺探与本项目无关的甲方保密信息。

第七条 保密信息仅可在乙方范围内仅为项目之目的而使用，乙方应保证相关使用人员在知悉该保密协议前，明确保密信息的保密性及其应承担的义务，并以书面形式同意接受本协议条款的约束。乙方应对上述人员的保密行为进行有效的监督管理，如发现保密信息泄露，应采取有效措施防止泄密进一步扩大，并及时告知甲方。若乙方上述人员出现岗位调动或离职的情形，乙方有义务立即通知并

配合甲方终止其与甲方有关的信息访问权限，收回其所持有的甲方保密资料和涉密介质，并确保该人员在离职后继续履行好保密义务。

第八条 存有保密信息的存储介质如需送到单位外维修时，要将涉密资料备份后，对介质进行技术处理，以防泄密。

第九条 乙方所承担项目建设工作完成后或中途不再从事本项目相关工作，不得保留任何保密信息的副本。

第十条 甲乙双方一致认同，对于本协议签订及履行过程中、项目的商谈及合作过程中所接触到的甲方及其所属单位所有机构的保密信息，乙方应根据本协议约定履行保密义务、承担责任。

第十二条 乙方同意：若违反本协议书内容，甲方有权制止乙方行为并要求其消除影响，视行为严重程度进行处罚；后果严重者，甲方将通过法律途径要求乙方进行经济赔偿，并向司法机关报案处理。

第十二条 乙方的保密义务自本协议盖章之日起开始生效。

第十三条 乙方的保密义务并不因双方合作关系的解除而免除。

第十四条 本协议书一式三份，甲方建设部门和乙方各一份，报备学校信息化办公室一份。

甲方(盖章): 郑州大学

部门负责人（签字）：

签字日期：

签约地点：郑州大学

继续教育学院

继续教育学院

乙方(盖章):河南拉利法网络科技有限公司

法人或授权代表（签字）：

签字日期: 2022.9.5