

江西省教育考试院文件

赣考院自〔2017〕19号

关于做好2017年下半年全省自学考试 毕业申报及审查工作的通知

各设区市招考办（教育考试院），有关院校：

为做好2017年下半年全省自学考试毕业申报及审查工作，规范工作流程，现将有关事项通知如下：

一、申报时间

12月21日—26日。

二、申报办法

（一）申报毕业的考生按专业考试计划规定完成全部课程考试且成绩合格，社会考生在县（市、区）招考办办理申报手

续,在校考生在学校自考管理部门办理申报手续。未采集过二代身份证信息的老考生需到县(市、区)招考办或考生所在的院校自考管理部门刷新二代身份证,毕业证照片采用考生二代身份证上的照片。

(二)考生不能同时申报专科、本科毕业,须取得专科毕业证书半年后才能申报本科毕业。申报本科学历毕业的考生,除提供其专科、本科第一学历原件及复印件外,还必须提供以下两个证明材料之一:由中国高等教育学生信息网(<http://www.chsi.com.cn>)出示的“教育部学历证书电子注册备案表”(验证有效期至2018年3月30日)或由学历认证机构出示的“中国高等教育学历认证报告”。

(三)考生在申报时持准考证原件、有效身份证原件及复印件各一份领取档案袋,并将有关材料放入档案袋内,正确填写档案袋封面栏目内容,确认自己“自学考试毕业生登记表”的毕业信息是否准确,除姓名、身份证号外,其他信息如有误,经工作人员核查相关证明后可以当场修改,信息修正后考生再确认签字。

(四)网上审查不能通过的考生,如能提供原始成绩单及相关证明材料,并符合毕业条件的,统一到江西师范大学继续教育学院申报。地址:南昌市北京西路437号青山湖校区,联系电话:0791-88506184。

(五)缴纳毕业审查及毕业证工本费50元/人。

三、注意事项

(一) 毕业申报必须由考生本人到现场办理,不得由他人代办。同时对自己的个人毕业信息仔细核对,并签字确认。

(二) 县(市、区)招考办只能接收社会考生本人申报,不能接收各类高校在籍在校生和助学单位考生申报。凡是高校在校生和助学单位的考生只能按准考证上的院校代码到院校和单位申报。

(三) 我省自考综试(含电大试点、中职衔接、第二学历)实践考核成绩仅在本校、本省有效。考生办理毕业手续只能在本校申报。

(四) 凡外省转入我省的考生,在我省必须取得专科考试不少于5门、本科考试不少于4门的合格成绩,方可申报毕业。凡有考籍转考的考生,不准参加我省自考综试(含电大试点、中职衔接、第二学历)的考试和毕业,只能作为社会考生在县(市、区)招考办办理毕业申报。转出时间:2月23日—3月7日和8月24日—9月6日;转入时间:3月14日—26日和9月13日—25日。

(五) 考生本人可登陆江西省教育考试院网(<http://www.jxeea.cn>),在“自学考试—所有自学考试成绩查询”栏目中查询自己是否符合毕业条件。如果网上审查不能通过但符合毕业条件的考生,必须提供查询中显示未达到毕业条件的科目合格证、免考证明、转考证明等原件。还要携带

三张 1 寸免冠近期蓝底彩色照片（贴毕业生登记表上），同时领取毕业生登记表，并按表内要求填写。

四、审查工作要求

（一）设区市招考办（教育考试院）

1. 受理及汇总县（市、区）招考办和助学单位的考生材料，包括电子照片汇总、网审通过的考生信息库等。

2. 对考生毕业资格进行复审。审查毕业生上交的所有材料，根据材料和信息再次进行网上审核（特别是申请本科毕业的考生，必须要在学信网上对其证明材料验证），经审核无误后，经办人在《江西省高等教育自学考试毕业生登记表》（一式三份）上签名，加盖公章后装入该考生档案袋。

3. 调取考生的电子试卷，核实其笔迹。笔迹不符，写明原因并作退档处理。

4. 下载毕业生数据，进行毕业证书的打印，并将毕业证书放入考生的档案袋内。

5. 毕业生材料按专业、学历层次分开，依准考证号顺序号从小到大整理。汇总各主考学校的毕业生人数，并做好统计表[一式三份，主考学校、设区市招考办（教育考试院）、省教育考试院各一份]，与主考学校办理毕业生材料的交接。

6. 对不符合毕业条件的考生，审核人员要通知考生本人，并说明退档原因，把考生的材料全部装回原袋，注明退档原因并建立《退档花名册》。将退档考生的材料全部退回给县（市、

区)招考办或助学单位。

7. 上报全市的《毕业生花名册》、各专业、各层次毕业生人数统计表和主考学校的毕业生人数统计表。

(二) 主考学校

主考学校负责对设区市招考办(教育考试院)上报的毕业生材料进行审核。

1. 主考学校做好与各设区市招考办(教育考试院)毕业生材料的交接,并在毕业生统计表上签字。

2. 主考学校审核考生所考课程是否与专业考试计划规定的全部考试课程名称、代码、门数相符,考试课程门数相同。重点对各专业规定的课程、毕业论文、毕业实习、毕业设计、综合实践情况进行审核。主考学校只能审核本校主考专业的考生档案,非本校主考专业的考生档案予以退档。

3. 调取考生的电子试卷,核实其笔迹。笔迹不符,写明原因并作退档处理。

4. 对通过审核,符合毕业条件的考生,主考学校在《江西省高等教育自学考试毕业生登记表》(一式三份)上签名并加盖公章,和盖好公章的毕业证书一起装入该考生档案袋。按设区市原顺序,将档案袋与毕业证书、毕业生登记表分开进行打包。

5. 对不符合毕业条件的考生,主考学校要通知考生本人,并说明退档原因,把考生的材料全部装回原袋,注明退档原因

并建立《退档花名册》。将退档考生的材料全部退回给设区市招考办（教育考试院）。

（三）审查工作时间安排

1. 12月27日，县（市、区）招考办、助学单位将初审后的材料交给设区市招考办（教育考试院）；

2. 2017年12月27日-2018年1月4日，设区市招考办（教育考试院）对所收的毕业生材料进行审核；

3. 1月5日，设区市招考办（教育考试院）与省教育考试院自考处、主考学校在江西师范大学继续教育学院进行毕业生材料交接；

4. 1月5日—14日，主考学校对所收的毕业生材料进行审核并加盖主考学校公章。

5. 1月15日—19日，集中统一加盖省自考委印章。1月15日下午报到，报到地点：南昌百瑞四季酒店（南昌市洪都北大道10号）；工作地点：江西师范大学继续教育学院五楼。

附件：1. 2017年下半年全省自学考试毕业审查工作名额分配表

2. 2017年下半年全省自学考试毕业审查工作回执单



附件 1

2017 年下半年全省自学考试毕业审查工作名额分配表

序号	单位名称	名额 (人)
1	省教育考试院	10
2	南昌大学	2
3	江西师范大学	10
4	江西农业大学	2
5	江西财经大学	2
6	南昌航空大学	2
7	江西科技师范大学	2
8	江西中医药大学	2
9	上饶师范学院	1
10	江西科技学院	4
11	南昌理工学院	2
12	南昌师范学院	2
13	萍乡学院	1
14	江西工程学院	2
15	南昌市	5
16	九江市	2
17	景德镇市	1
18	萍乡市	2
19	新余市	2
20	鹰潭市	1
21	赣州市	1
22	宜春市	2
23	上饶市	2
24	吉安市	1
25	抚州市	1
合计		64

注：工作人员对毕业证书和毕业生登记表（一式三份）审验签字并加盖江西省高等教育自学考试委员会印章。

附件 2

2017 年下半年全省自学考试毕业审查工作回执单

参会单位				
联系人员 及手机号				
参会人员 (含司机)	姓名	职务	手机	身份证号
	1.			
	2.			
	3.			
	4.			
	其中：男： 人；女： 人			
通讯地址				
住宿要求	单人间数： 间；标准间数： 间； 同意拼房 ()； 不同意拼房 ()。 预计入住日期： 月 日，离店日期： 月 日			

注：1. 请参会单位务必于 12 月 30 日前，上交将该回执。联系人：俞华雄，
电话：0791-86765521。

2. 参会人员差旅费（含住宿费）自理。

江西省教育考试院办公室

2017 年 11 月 29 日印发