关于印发《安徽省高等教育自学考试

 毕业生审核办法》的通知

皖考委[2005]02号

各主考高等院校，各委托开考厅局，各市、县自学考试委员会：

现将《安徽省高等教育自学考试毕业生审核办法》印发给你们，请遵照执行。

二〇〇五年十月九日

安徽省高等教育自学考试毕业生审核办法

为进一步规范我省高等教育自学考试毕业生资格审查和学历证书管理工作，根据全国考委颁发的《高等教育自学考试考务、考籍管理工作规则》的规定，特制定本办法。

1、高等教育自学考试采用课程学分制的管理办法，考生修满所申请专业计划规定的全部课程，并按要求完成实践性环节考核（申请本科毕业的还须完成毕业论文或毕业设计等）后，即可按规定申请毕业；

2、各市县自考办于每年的5月下旬和11月下旬受理考生毕业申请；

3、考生申请毕业须提供以下材料：

（1）申请毕业专业的专业计划所规定的全部课程的《课程合格证》；

（2）按有关规定可以顶替、免考的课程成绩应提供相关证书原件和审批材料；

（3）实践性环节考核的《实践性环节考核课程合格证书》；

（4）由外省转入的，应提供省考办考籍科出具的《外省学籍归档证明单》；

（5）申请本科毕业的须提供毕业论文（设计）的《课程合格证》和专科毕业证书（原件和复印件各一份）；

（6）考生本人的身份证和准考证（原件和复印件各一份）

县、市考办审查上述材料后，还须审核考生在参加自学考试过程中遵守考试纪律和各项规定的情况，先打印《毕业生登记表》供考生填写，考办工作人员要认真对照自己的数据库审查考生填写的材料，审查后将除第（2）、（5）项外的材料返还给考生，考生应在市县考办规定时间内提交填写完毕的《毕业生登记表》。

市考办审查考生的自我鉴定和单位鉴定，包括考生的思想觉悟、道德品质及工作表现等方面的内容。单位鉴定由考生所在单位或街道办事处、乡镇人民政府，按照人事档案管理办法和规定负责作出。自学考试全日制助学班或全日制普通院校的在校生其单位鉴定由就读院校负责。

4、省考办分别于每年的5月30日和11月30日前下发当次考试成绩、省外转入成绩、实践性环节及毕业论文（设计）成绩等数据，市考办使用安徽版全国考务考籍管理系统对考生进行初审，为合格考生先打印《毕业生登记表》和毕业证书，在《毕业生登记表》上签署意见、盖章，市自考办签署日期上半年为6月20日，下半年为12月20日，并将通过初审的考生信息库（以下称预审库）按时报省考办；

5、省考办对预审库进行汇总和审查后，按专业下发给各主考院校，主考院校通过网络接收数据，对其主考专业的申请者对照自己的数据库进行预审，从预审库中删除不合格的申请者，并书面说明原因；

6、省考办于每年的6月下旬和12月下旬会同主考院校和市考办进行毕业生会审，验证有关文字材料(本办法第3条(2)、(5)项所列材料)，对审核中发现的问题进行研究，按照有关规定严格把关，最终确定合格毕业生；会审中认为不合格的毕业生，应由主考院校认真填写《不合格毕业生删除名单》，并经考生所在市考办签字确认，报省考办考籍科存档。

7、《毕业生花名册》由市考办打印一式三份，市考办、主考学校、省自考委各一份。市自考办必须在《毕业生花名册》上签名并加盖公章；

8、会审结束后，主考院校在《毕业生登记表》和毕业证书上签署意见、副署盖章，签署日期上半年为6月25日，下半年为12月25日；省考委最终在审定合格的《毕业生登记表》和毕业证书上签署意见、加盖印章，签署日期上半年为6月30日，下半年为12月30日。

9、毕业生审定工作结束后，市考办应及时上报当次毕业生照片库，供电子注册和网上查询使用。省自考委在规定的时间内将毕业生的有关信息分别上报省教育厅和全国自考办，并按规定程序进入全国高等教育学历证书档案库，供社会网上查询。

10、《毕业生登记表》和毕业证书由市县自考办负责发放。

11、《毕业生登记表》由考生交所在单位人事部门或有关职能管理部门，遗失不补。毕业证书遗失的可按规定办理毕业证明书。

12、有下列情况之一者，暂不予办理毕业，待情况查清后，随下届毕业或不予毕业。

（1）毕业生申请材料不齐者；

（2）省外转入考生无省考办考籍科出具的《外省学籍归档证明单》；

（3）品质恶劣、道德败坏、违法乱纪（含考试舞弊者）、受行政处分尚未撤销等思想品德不合格者；

（4）考籍材料有涂改、伪造等严重舞弊行为者。

13、劳教、劳改人员应考者，按照专业考试计划的规定，全部课程考试成绩合格的，在刑满释放或解除劳教后，才能取得毕业证书。

毕业生审查工作是自学考试考籍管理的重要环节，关系到自学考试的声誉和考生的利益，各级自考办、主考院校必须加强领导，对工作人员进行遵纪守法教育，严格按政策办事，各审查项目必须情况清楚、准确，材料齐备，在审查过程中杜绝不正之风，建立责任追究制度，严惩舞弊行为，切实保证质量。