

内蒙古自治区高等教育自学考试毕业审定工作规程（试行）

PDF转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文

https://www.100test.com/kao_ti2020/171/2021_2022__E5_86_85_E8_92_99_E5_8F_A4_E8_c67_171347.htm

为进一步规范自治区高等教育自学考试毕业审定工作，按照国家考办关于高等教育自学考试毕业生的有关规定，结合自治区的实际，制定本《工作规程》。

一、组织领导及职责分工 内蒙古自治区高等教育自学考试毕业审定工作是在内蒙古自治区高等教育自学考试委员会、自治区教育厅和自治区教育招生考试中心的领导下，由自治区自学考试办公室组织实施，盟市自学考试办公室负责初审，自治区自学考试办公室和主考院校进行复审。

二、考生申请毕业的条件 按照国务院《高等教育自学考试暂行条例》中毕业生条件规定，高等教育自学考试应考者符合下列规定，可申请取得毕业证书：1、考完专业考试计划规定的全部课程，并取得合格成绩；2、完成规定的毕业论文（设计）或其它教学实践任务；3、思想品德鉴定合格。

三、毕业审定准备工作 1、考生在取得最后一科合格成绩后，在规定的时间内到参加考试的盟市自学考试办公室申请办理毕业证书的有关手续，同时领取《毕业生档案》表，交验准考证和全部单科成绩合格证或考试成绩通知单（含实践环节考核合格证）、免考证明、转考证明和毕业论文合格证，申请本科毕业证书者还需查验专科毕业证书（原件）及成绩单。

2、考生须填写《毕业生档案》表（一式二份），表中所列项目要如实填写（一律用兰黑墨水钢笔），字迹要清晰。自我鉴定一栏，考生要实事求是地从自己政治思想、工作表现、对自学的态度等方面进行小结。成绩一栏中，按照课程

合格时间顺序将各门课程考试成绩如实填写在成绩栏内。3、考生《毕业生档案》表须交本单位人事、组织或劳动部门（非在职人员可在街道办事处或乡镇、苏木人民政府）签署意见后，由考生将《毕业生档案》表在规定的时间内送交盟市自考办。思想品德鉴定不合格的考生缓发毕业证书。4、毕业生须交近期一寸相片两张，背景为蓝色同底版免冠彩照（《毕业生档案》表上粘贴），二寸相片两张，背景也为蓝色同底版免冠彩照（一张贴在毕业证书上，另一张在照片背面写上姓名、准考证号交自治区考办，以备电子注册用），并交纳相应的毕业生审定费和毕业证书工本费以及电子注册图像采集费。5、毕业生丢失单科合格证或成绩通知单，需到考生所在盟市自考办申请办理证明。6、毕业生丢失准考证，盟市自考办要查验身份证或相关有效证件，确认是本人后方可办理。考生领取毕业证时要由本人持身份证或有效证件到盟市自考办领取。7、考生的合格证或成绩通知单上如有不同的准考证号，不在同一盟市参加考试的，需要到有关盟市自考办办理转档手续。8、盟市自考办要根据预测毕业生数向区自考办领取空白毕业证，空白毕业证的领取必须严格履行交接手续，由双方经手人签字。因错填报废和剩余的证书，在办理毕业证书复查盖章时统一如数交回自治区自考办。

四、初审工作 毕业生的初审工作由各盟市自考办承担，并按规定要求做好以下工作：1、各盟市自考办要将考生申请办理毕业证的时间，考生须提供的相关材料，应注意的事项应提前予以公布，以备考生提前做好准备。2、在考生申请办理毕业证手续时，要向考生讲明办证要求及注意事项，指导考生正确填写《毕业生档案》表。3、收回《毕业生档

案》表、准考证、单科合格证或成绩通知单（含免考证明、实践环节考核合格证、转考证明）。本科毕业生须收回专科毕业证原件，经审核无误后，将签有审核人姓名的复印件，报自治区考办复审。4、审核《毕业生档案》表上的姓名、准考证号、籍贯是否填写正确规范，表中各科的合格成绩与试卷成绩是否一致。5、审查考生各科试卷笔迹是否一致，有无替考现象。6、审核单科合格证或成绩通知单上的课程是否与专业考试计划规定的全部考试课程名称相符，考试课程门数相同。7、审核《毕业生档案》表上的照片与准考证、毕业证上的照片是否一致。审核后的《毕业生档案》表上照片须加盖盟市自考办公章。8、毕业证书上的内容（包括蒙文），一律由各盟市自考办统一打印。全部课程合格时间，以最后取得专业单科合格证或成绩通知单为准（包括毕业论文、实习、实践环节合格证的时间）。填写颁发证书的时间：上半年为6月，下半年为12月（有特殊情况除外）。毕业证书号由自治区自考办统一给号打印。9、盟市自考办要认真填写毕业生花名册，花名册应按专业、准考证号从小到大顺序填写，不同专业不得填在同一表内。毕业生花名册上要加盖盟市自考办公章，审核人签字后，一式二份，盟市留一份，交自治区自考办一份。10、收回毕业生的各种证件和材料（准考证、单科合格证或成绩通知单、免考证明、转考证明、实践环节合格证、论文答辩合格证、专科毕业证复印件和本科、专科合格试卷），装在考生档案袋中。11、初审通过的考生由盟市自考办将《毕业生档案》表、毕业证书及考生档案袋分别按毕业生花名册顺序排好后，与电子注册相片等按规定的时间交到自治区自考办。五、复审工作 自治区自

考办与主考院校组成复审组负责对盟市自考办上报的毕业生初审材料进行复审。1、复审的时间为每年7月上旬和12月下旬。2、参加毕业生复审工作的人员由区自考办统一遴选。复审工作人员要政治上可靠，办事公道、正派、原则性强，工作认真负责，遵守纪律。3、复审工作需组成若干个复审小组进行复审。4、复审的内容和要求按照初审第三条至第七条的规定进行。5、复审中发现有问题的材料，注明原因退回原申报盟市自考办。其中因怀疑替考而不准毕业的考生档案材料交区自考办统一保存。6、复审通过后，由复审小组组长在盟市毕业生花名册上签字，并对所审核的材料负责。

六、用印对经复审符合毕业条件的考生，由复审证、章管理组负责按下列程序核发毕业证书：1、各类自考毕业生由自治区考办统一编制毕业证书号码。并在毕业证书和《毕业生档案》表上打印毕业证书编号及颁发日期。2、打印完毕的毕业证书经核准后，由自治区考办在毕业证书、《毕业生档案》表、《毕业生花名册》上加盖内蒙古自治区高等教育自学考试委员会公章，并在毕业证书照片上加盖内蒙古自治区高等教育自学考试委员会钢印。3、各专业主考院校须在毕业审定复审工作结束后，及时在毕业证书、《毕业生档案》表、《毕业生花名册》上副署用印，本科毕业证书上须有主考院校校（院）长签章。4、用印后的毕业生证书、《毕业生档案》表及《毕业生花名册》，由复审小组认真进行检查，主要检查是否全部用印，编号是否准确、清晰，有无遗漏等现象。

七、其他1、毕业审定工作结束后由复审小组将《毕业生花名册》、《毕业生档案》表（一份）按专业顺序装订成册，由自治区自考办存档。2、复审后不合格考生的

全部档案材料登记造册后，返回盟市自考办。3、《毕业证书》、《毕业生档案》表（一份）分专业发给各盟市自考办，由盟市自考办发给考生，不得以任何理由扣留或交委托部门。4、对于审核通过的毕业生，按照教育部关于电子注册的有关规定及时上报自治区教育厅和全国考办进行电子注册。100Test 下载频道开通，各类考试题目直接下载。详细请访问 www.100test.com