

黑龙江省自考毕业生审查及毕业证书发放实施细则 PDF转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文

https://www.100test.com/kao_ti2020/181/2021_2022__E9_BB_91_E9_BE_99_E6_B1_9F_E7_c67_181912.htm

第一章 总则 第一条 为了加强我省自学考试的考籍管理，进一步完善自学考试的毕业生审查及毕业证书颁发工作，根据《高等教育自学考试暂行条例》和《全国自学考试考籍管理工作规定》的有关规定，特制定本实施细则。 第二条 本细则适用于高等教育自学考试和中等专业教育自学考试（以下统称自学考试）。 第二章 审查的组织与要求 第三条 自学考试毕业审查由市（地）招考办初审，省自考办复审。 第四条 市（地）审查工作由市（地）招考办负责并组织有关工作人员对每一份毕业档案进行审查。 第五条 省自考办采取集中审查的方式进行复审，并建立责任人制度。 第六条 省自考办、市（地）招考办要选派原则性强、有责任心、专职从事自学考试的工作人员参加毕业生审查工作。 第七条 毕业生审查的内容和要求 1.审查专业考试计划所规定的笔试课程成绩是否在课程有效期内。 2.审查各门合格笔试课程的学分同考试计划规定的学分是否一致。 3.审查专业考试计划规定的实践环节考核是否合格、完整。 4.审查各门合格笔试课程的笔迹是否一致。 5.审查考生身份证上的信息与计算机考务考籍总库中的信息是否一致。 6.审查本科考生是否符合本科报考资格。 7.审查免考课程成绩与考籍总库中的贮存信息是否一致。 8.审查身份证是否在有效期内且身份证复印件是否清晰。 第三章 审查材料准备及初审 第八条 按照计算机考务考籍系统管理的要求，自学考试已从专业管理变为课程管理，考生按照专业考试计划的课程设置

学完所规定的学分，符合毕业条件，须本人“举手申请毕业”，市（地）招考办依据考生申请并核对计算机考务考籍总库副本确认考生符合某一专业毕业条件后，才能受理考生的申请并上报省自考办办理毕业手续。课程管理办理毕业手续的方式为：考生申请（举手申请毕业）市（地）招考办核对并受理办理毕业手续 毕业材料上报省自考办。

第九条 市（地）招考办在主管领导的亲自领导下，组织有关人员符合毕业条件考生的考籍档案依据本实施细则中第七条所有条款进行初审，对初审合格的考籍档案，按照计算机考务考籍系统的要求，打印《黑龙江省自学考试毕业生名册》（简称《毕业生名册》），并在规定处由审查人员签字。对审查有问题、初审不合格的毕业生档案，市（地）招考办应做详细登记，并及时通知考生本人。

第十条 市（地）招考办在省自考办规定的时间内，将初审通过的《毕业生名册》和材料齐全的毕业生档案上交省自考办。

第四章 审查与审批

第十一条 省自考办组织审查小组，集中审查、验收市（地）招考办上报的《毕业生名册》及毕业生档案，并按照本实施细则中第七条所有条款要求进行复审。

第十二条 省自考办审查合格的考生毕业材料的管理方式：

- 1.省自考办审查人员在《毕业生名册》规定处签字。并由省自考办考籍科将审查合格的《毕业生名册》送交有关领导签字。
- 2.省招考办秘书处印章管理人员依据领导审批的《毕业生名册》在《毕业证书》及《考生登记表》上验印。
- 3.主考学校依据《毕业生名册》在《毕业证书》上副署和《考生登记表》上盖章。
- 4.省自考办考籍科负责将审查通过的《毕业证书》及《毕业生登记表》下发到各市（地）招考办，各市（地）招考办应及时下发到毕业

考生本人。第十三条 经省自考办审查有疑问的考生毕业材料的管理方式：1.在审查档案过程中发现课程考试笔迹不一致的问题，应由审查人在《毕业生名册》上注明，将有问题档案交考籍科并做详细登记。2.省自考办及时组织复议小组对有疑问的档案进行复议。经复议确认替考、有替考嫌疑或有待进一步核实的考生，其全部毕业材料由省自考办考籍科存查。证书验印工作结束后，由省招考办下发“考生通知单”，考生可在一个月之内前来省自考办核实。3.对经复议已经排除疑问应准予毕业的，由省自考办统一打印《毕业生名册》，并按照规定办理毕业手续等事宜。4.省自考办对存在其它问题不符合毕业条件的考生，也应做出详细登记，由省自考办考籍科将有关材料退回市（地）招考办。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