

上海市高等教育自学考试考籍管理工作暂行办法 PDF转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文

[https://www.100test.com/kao\\_ti2020/207/2021\\_2022\\_\\_E4\\_B8\\_8A\\_E6\\_B5\\_B7\\_E5\\_B8\\_82\\_E9\\_c67\\_207523.htm](https://www.100test.com/kao_ti2020/207/2021_2022__E4_B8_8A_E6_B5_B7_E5_B8_82_E9_c67_207523.htm) 第一章 总则 第一条 为规范上海市高等教育自学考试考籍管理工作，保障高等教育自学考试的应考者（以下简称考生）的合法权益，保证考试质量，根据国务院《高等教育自学考试暂行条例》和教育部《高等教育自学考试考籍管理工作规定》，结合上海市高等教育自学考试考籍管理工作实际，特制定本办法。 第二条 全市高等教育自学考试考籍管理工作，在市高等教育自学考试委员会统一领导下，实行市自考机构和主考院校自考机构分工负责，共同管理的体制和互相协作、互相监督的管理机制。市高等教育自学考试委员会办公室（以下简称市自考办）负责制订管理工作要求和办法，各主考院校高等教育自学考试办公室（以下简称院校自考办）依据本办法，负责本院校高等教育自学考试考籍管理工作。 第三条 高等教育自学考试考籍管理工作主要包括：考籍档案管理，考生资格审核，考生基本信息管理，考试和实践环节及毕业论文的成绩管理，转考，毕业资格审定，学历证书颁发和电子注册，证书查询认证及出国留学人员的毕业证书、考籍材料翻译的审核等。 第四条 高等教育自学考试考籍管理工作原则是：科学、公正、安全、规范。在考籍管理中应全面应用信息技术，健全考籍管理计算机管理信息系统，不断改进和完善管理办法。 第二章 人员与设备配备 第五条 主考院校应根据考生规模设立自考考籍管理部门，至少配备一名专职考籍管理工作人员，并保持相对稳定。考籍管理工作人员应当作风正派，熟悉业

务，坚持原则，忠于职守。第六条 考籍管理工作应根据要求配备相应的设备，并有计划地对考籍管理人员进行培训和考核，提高其业务能力。第三章 分级管理与职责 第七条 市自考办负责全市自考生的考籍管理工作，其职责是：一、贯彻执行全国考办关于考籍管理的各项规定，研究制定全市考籍管理办法。二、落实完成全国考办布置的有关考籍管理工作任务，指导和检查各主考院校的考籍管理工作。三、负责组织考试成绩统计，管理全市自考生的考试成绩。四、审核考生课程免考申请。五、办理省际转考手续。六、审核考生毕业资格，办理毕业审批手续，核发考生毕业证书和证明。七、统计上报全市考生考试有关信息及毕业生数据等。第八条 主考院校自考办负责本校考生的考籍管理，其职责是：一、贯彻执行市自考办制定的考籍管理办法，研究制订本院校考籍管理工作细则。二、落实并完成市自考办布置的有关考籍管理工作任务。三、负责新考生的报名工作，发放准考证。建立和管理本院校考生的考籍资料，考生考试成绩查询及《课程合格成绩证明》的发放。四、办理相关课程免考手续，初审考生课程免考申请。五、办理考生的转籍转考手续及有关工作。六、负责本院校主考专业的实习、实验和毕业设计、毕业论文等实践环节的考试考核工作。七、审查受理本院校考生毕业申请，收集和整理考生毕业登记资料，颁发毕业证书。八、统计和上报本院校考生考籍有关数据。九、协助院校学位委员会做好主考专业的本科毕业生授予学位的有关工作。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](http://www.100test.com)