

陕西省自考生考籍管理相关规定 PDF转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文

https://www.100test.com/kao_ti2020/247/2021_2022__E9_99_95_E8_A5_BF_E7_9C_81_E8_c67_247006.htm 考籍管理工作由省自考办负责，实施计算机管理。考籍管理工作按学分制和学年制相结合的办法进行。所有合格课程有效期为八年。考籍管理以准考证号为序进行管理，跨考其它专业的考生（包括因专业停考需报考其它专业的考生）不办理新的准考证，只填写《报考课程卡》，即可参加另一专业的课程考试。跨考的专业考生成绩均记录在考籍库准考证号码下，以防止一生多证的现象发生。因户口迁移或工作变动需跨省、自治区、直辖市转考者，应按有关规定办理转考手续。凡专业停考或跨省转考的考生，可免考有效期内的名称相同、考试成绩合格，且学分等于或低于原所学专业中的课程。国家承认学历的各类高等学校及自学考试专科以上（含专科）的毕业生（及肄业生、退学生），可免考有效期内的名称相同、考试成绩合格，且学分等于或低于原所学专业中的课程。报考独立本科段专业的考生，需提供国家承认学历的专科毕业证书的原件，并根据有关规定参加考试。考籍档案应包括考生的《考生登记表》、各科合格成绩、首次办理准考证的同底片照片（毕业证用）、考试期间的奖惩记录等有关材料。不合格课程的答卷在成绩发布三个月后销毁。省自考办对自学考试毕业生，应置备毕业生名册（后附《考生登记表》），毕业生名册应长期保存。毕业生合格试卷一般保留半年后销毁。考生的思想品德鉴定，在职人员由所在单位负责，非在职人员由所在街道办事处或乡人民政府负责。考籍档案必须由专

人负责，建立严格的保管制度。毕业资格审核时，考生的课程成绩和奖惩记录要严格与省自考办计算机的记录相符。考生能提供全部课程的有效《课程合格证》，完成实践性环节考核和毕业论文（设计），经思想品德鉴定合格，即可申请办理毕业手续。全部材料经审核符合要求者，由省考委发给全国高等教育自学考试指导委员会统一印制的毕业证书。省自考办要加强对办理毕业手续工作的管理，建立严格的证书、印章保管措施和必要的内部制约机制。毕业生的毕业时间为每年的六月和十二月。本科毕业生可由有学位授予权的主考学校依照《中华人民共和国学位条例》等有关文件的规定，授予学士学位。