

江西省自学考试委员会办公室职能 PDF转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文

https://www.100test.com/kao_ti2020/489/2021_2022__E6_B1_9F_E8_A5_BF_E7_9C_81_E8_c67_489457.htm 江西省自学考试委员会办公室职能

- 一、贯彻落实党的教育方针政策和国家教育法律法规，执行上级组织决定和指示，紧紧围绕全省自学考试改革发展稳定的大局开展工作；
- 二、负责拟定本省自学考试的规定和文件，指导和监督全省自学考试社会助学工作；
- 三、负责拟定自学考试的计划与专业，审定主考学校，组织考试，办理考生的转考手续和考籍管理，审定并颁发自学考试毕业证书；
- 四、负责全省自学考试非学历教育水平证书和资格认定考试工作；
- 五、负责受理自学考试考生投诉并处理在自考工作中的违章违纪事件；
- 六、受教育部委托，对部分成人高等学校或网络教育的教学质量，通过考试的方法进行检查。
- 七、负责指导各级招考部门和主考学校进行自学考试工作宣传，主办《自学成才》杂志和《江西自学考试网》；
- 八、完成上级组织和领导交办的其它工作。

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