

毕业申请及毕业生就业与待遇 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_AF_95_E4_B8_9A_E7_94_B3_E8_c67_489595.htm 第一节 毕业申请为贯彻落实国务院《高等教育自学考试暂行条例》和全国考委《高等教育自学考试考务考籍管理工作规则》，为进一步规范江西省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，确保考试质量，结合我省自学考试工作实际，江西省自考委、江西省教育厅制订了《江西省高等教育自学考试考务考籍管理工作细则》，对我省的毕业手续申请及办理程序进行了详细的说明。

一、组织领导及职责分工江西省高等教育自学考试毕业生审定工作是在江西省高等教育自学考试委员会、江西省教育厅的领导下，由江西省自学考试委员会办公室组织实施，设区市招考办负责本地毕业生初审，主考院校负责本校主考专业毕业生的复审，省自学考试委员会办公室负责审定。

二、考生申请毕业的条件

- 1、按专业考试计划规定完成全部课程考试，考生所考课程必须与开考计划一致，成绩合格。毕业论文（设计）或实验、实习、技能等实践环节考核，考核成绩合格。
- 2、思想品德鉴定合格。
- 3、考成免考、顶替符合规定。
- 4、按规定办理毕业手续。

三、毕业申请办理的时间及地点

- 1、申请办理毕业手续的时间：上半年6月上旬，下半年12月上旬。领取毕业证书时间为上半年7月下旬，下半年为次年元月下旬。
- 2、办理毕业申请手续的地点：考生在报考的县（市、区）招考办。
- 3、因考生本人的原因没能在规定时间内办理毕业手续，不予补办。

四、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县（市、区）自学考试办公室申请办理毕业证书的有关手续，同时领取《毕业生登记表》，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《毕业生登记表》表（一式三份），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《毕业生登记表》须交本单位人事、组织或劳动部门（非在职人员可在学校、街道办事处或乡镇人民政府）签署意见后，由考生将《毕业生登记表》在规定的时间内送县（市、区）自考办。思想品德鉴定不合格的考生缓发毕业证书。

4、考生如果丢失单科合格证，可直接到江西自考网下载成绩证明。

5、毕业生丢失准考证，县（市、区）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县（市、区）自考办领取。委托开考专业的毕业证书在委托开考单位领取。

五、初审工作 毕业生的初审工作由各设区市自考办承担，并按规定要求做好以下工作：

1、各设区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《毕业生登记表》。

3、收回《毕业生登记表》、准考证、单科合格证（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，报省自考办复审。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考试成绩是否一致。5、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。6、审核《毕业生登记表》上的照片与准考证、毕业证上的照片是否一致。审核后的《毕业生登记表》上照片须加盖设区市自考办公章。7、毕业证书上的内容，一律由主考学校统一打印。全部课程合格时间，以最后取得专业单科合格成绩为准（包括毕业论文、实习、实践环节合格证的时间）。8、设区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设区市自考办公章，审核人签字后，一式三份，设区市留一份，交省自考办一份，主考学校一份。9、收回毕业生的各种证件和材料（准考证、单科合格证、免考证明、转考证明、实践环节成绩、论文答辩成绩、专科毕业证复印件），装在考生档案袋中。10、初审通过的考生由设区市自考办将《毕业生登记表》、及考生档案袋分别按毕业生花名册顺序排好后，按规定的时间交到省自考办。

五、主考院校复审工作 主考院校负责对设区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、审核单科合格证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。4、对不予毕业的考生材料，审核人员签署意见后，把考生的材料全部装回原袋，注明退档原因，并造《退档花名册》退回省自考办。5、复审通过后，主考学校打印毕业证书，并在打印好的毕业证书上加盖主考学校章；同时具体复审人在《毕业生登记表》上签字、盖章。6、主考学校在省自考办规定的时间内把复审的毕业生材料交省自考办。六、省自考办审定工作省自考办对经主考学校复审的毕业生材料负责最后的审定工作。1、审定毕业生材料的时间为每年7月上旬和12月下旬。2、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。3、审定通过后，在《毕业生登记表》上由具体复审人签字、盖章，并在毕业证书上加盖江西省自学考试委员会印。七、其他1、毕业审定工作结束后由审定人员将《毕业生登记表》按主考学校，省自考办分类存档。2、复审后不合格考生的全部档案材料登记造册后，返回设区市自考办。3、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省教育厅和全国考办进行电子注册。4、设区市招考办在规定时间内到省自考办领取毕业证书和毕业生登记表。5、毕业证书及毕业生登记表遗失、损毁，不予补发原件。需要办理毕业证明手续的考生，需持有效身份证件（身份证、护照、军警官证、士兵证、准考证）到省级考办或地市级考办办理证明手续。

第二节 毕业申请注意事项

一、《毕业生登记表》填写的内容

1、《毕业生登记表》由考生本人用蓝、黑色钢笔逐项认真填写，字迹工整、清晰，无须填写的项目“/”，籍贯须填到省（市）县级。“专业”栏填写专业全称，不得简写，并与省自考办公布的开考专业名称完全

相同。2、登记表上填写的姓名与身份证、准考证姓名有出入的，须由考生出具户口原件，身份证原件和当地派出所出具的专用户籍证明，由省考办审查确认。3、《毕业证书登记表》填写完后均需贴好照片。4、考生须在规定的时间内交所在县（区）招考办，同时上交准考证，购书卡，毕业生登记表，并按规定缴纳毕业生审查费及证书工本费50元。

二、《毕业生登记表》中的单位鉴定栏《毕业生登记表》中的单位鉴定栏，在职人员须由本人所在单位党组织或部门填写并加盖公章，农村户口和待业人员由乡镇政府、街道办事处或社会助学单位填写并加盖公章。本栏如填写“同意本人鉴定”视为不合格。

三、考试成绩栏考试成绩栏由考生本人按照考试科目的时间先后顺序填写。

四、毕业证编号毕业证编号由设区市招考办填写；换过准考证、改报过专业的考生，必须填定曾用准考证号。

第三节 毕业生的就业与待遇

一、毕业生的就业

凡取得高等教育自学考试、高等教育学历文凭考试毕业证书者，进入事业单位或企业单位就业可到江西省人才流动中心或设区市政府人事部门所属人才流动服务机构办理就业手续。

1、在校生取得自学考试或学历文凭考试毕业证书者均可向所在学校申请，由学校统一持学生毕业证或江西省自学考试委员会办公室出具的证明到江西省人事厅人才流动中心（南昌二七北路98号）领取《江西省国家承认学历非在职毕业生就业登记表》，零散自学考试或学历文凭考试毕业生可持毕业证书直接到江西省人才流动中心或户口所在地设区市政府人事部门所属人才流动服务机构领取《江西省国家承认学历非在职毕业生就业登记表》。

2、自学考试或学历文凭考试毕业生持《江西省国家承认学历非在职毕业生就业登记表

》和相关证件可在全省范围内自主择业。3、毕业生落实就业单位后，持用人单位及主管部门签署同意接收意见的《江西省国家承认学历非在职毕业生就业登记表》、毕业证书及复印件到江西省人才流动中心或设区市政府人事部门所属人才流动服务机构开具《江西省国家承认学历非在职毕业生工作介绍信》。4、毕业生持《江西省国家承认学历非在职毕业生工作介绍信》到用人单位报到并办理有关手续。《江西省国家承认学历非在职毕业生就业登记表》和江西省国家承认学历非在职毕业生工作介绍信》进入毕业生人事档案。工资待遇按照国家和我省同等学历人员工资标准执行。5、凡取得高等教育自学考试毕业证书、高等教育学历文凭考试毕业证书者自谋职业或未落实用人单位，可将档案材料（含《江西省国家承认学历非在职毕业生就业登记表》）转到政府人事部门所属人才流动服务机构管理，实行人事代理，并给予办理档案工资、职称评定、代收代缴社会保险，党团关系接转等事宜。6、江西省籍农村户口的高等教育自学考试、高等教育学历文凭考试毕业生按上述有关规定办理相关手续后，可在原籍县级以上公安局办理“农转非”。7、外省籍自学考试或学历文凭考试毕业生在江西省境内就业的可按上述有关规定办理相关就业手续。8、毕业生报考国家公务员，按公务员考试录用的规定办理。

二、毕业生的使用和待遇

1、毕业生使用和待遇问题的法律依据高等教育自学考试专科和本科毕业生的使用和待遇等问题，在《中华人民共和国高等教育法》和国务院《高等教育自学考试暂行条例》中都有非常明确的规定。（1）高等教育自学考试是国家举办的、权威性的学历考试。在《高等教育自学考试暂行条例》第一章第2条中，明

确规定：高等教育自学考试，是对自学者进行以学历考试为主的高等教育国家考试。（2）高等教育自学考试毕业生的学历，国家予以承认。在《中华人民共和国高等教育法》第二章第20条中规定：国家实行高等教育自学考试制度，经考试合格的，发给相应的学历证书。在《高等教育自学考试暂行条例》第五章第25条中也规定：高等教育自学考试应考者符合规定，可以取得毕业证书，国家承认其学历。（3）高等教育自学考试毕业生的工资待遇与普通高校毕业生相同。在《高等教育自学考试暂行条例》第七章第25条中，明确规定：高等教育自学考试毕业证书获得者的工资待遇，与普通高等学校同类毕业生相同。（4）高等教育自学考试本科毕业生可以申请学士学位。在《中华人民共和国高等教育法》第二章第22条中规定：公民通过接受高等教育或者自学，其学业水平达到国家规定的学位标准，可以向学位授予单位申请授予相应的学位。在《高等教育自学考试暂行条例》第五章第26条中也规定：符合相应学位条件的本科毕业人员，由有学位授予权的主考学校按照《中华人民共和国学位条例》的规定，授予相应的学位。

2、毕业生使用和待遇

（1）使用高等教育自学考试毕业生是在职人员的，由所在单位或上级主管部门本着用其所学、发挥所长的原则，根据工作需要调整他们的工作；高等教育自学考试毕业生是非在职人员（包括农民）的，由省级劳动人事部门根据需要，在编制和增人指标范围内有计划地选择录用或聘用。（2）工资待遇非在职人员录用后，与普通高等学校同类毕业生相同；在职人员的工资待遇低于普通高等学校同类毕业生的，从获得毕业证书之日起，按普通高等学校同类毕业生工资标准执行。 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