

2021 年上半年江苏省高等教育

自学考试毕业申请须知

一、毕业申请及现场确认时间

毕业申请时间：5月25日上午9:00至5月29日下午17:00。其中每天晚间22:00至次日上午8:00为系统维护时间，毕业申请功能关闭。

毕业现场确认时间：5月27日至5月29日（周六正常办公）。如考生未在规定时间内办理现场确认手续的，视为放弃本次毕业申请。

二、毕业申请条件

考生完成专业考试计划规定的课程考试、实践性环节考核、毕业论文（设计），并取得合格成绩；需要免考的课程已提前申请并已通过审核；思想品德鉴定符合要求；申请本科毕业的考生已通过本科段报考资格审核。

三、毕业照片要求

毕业照片由考生本人上传，应使用近期免冠证件照，背景选用淡蓝色、白色或淡灰色，裁剪时应保证脸部区域占照片的70%-80%，证件照不可使用修图软件修改失真。请勿使用自拍大头照、生活照截图等非证件照片，无标准证件照的可至专业证件照拍摄点拍摄。**因毕业照片不规范引起的一切后果由考生本人承担。**

四、毕业申请程序

我省自考毕业申请流程：考生网上提交申请----县（市、区）考办反馈初审结果----考生按要求进行现场确认----考生填写并交回毕业生登记表----等待终审结果----考生领取毕业证书、登记表，领取时间以当地考办公布时间为准。

详细办理流程及平台操作说明见附件 1。

五、审核现场疫情防控要求

1. 各县（市、区）考办在做好考生“苏康码”查验、疏导分流等防疫工作的前提下，可结合当地疫情防控要求制定具体措施，确保工作平稳有序开展。

2. 考生现场办理业务须注意以下事项：

（1）确保到现场前 14 天内身体健康，无发热、咳嗽、乏力、咽痛、腹泻等身体症状，并持有“苏康码”绿码；未接触确诊、疑似病例或无症状感染者；未到过国内疫情防控中、高风险地区；未有过国（境）外旅居史。

（2）考生在办理业务时要注意做好个人防护，要按当地考办要求，配合做好审核现场的疫情防控工作，按要求提供健康证明材料，自觉接受管理。

江苏省教育考试院

2021 年 5 月

附件 1

自考毕业办理流程及平台操作说明

一、网上提交申请

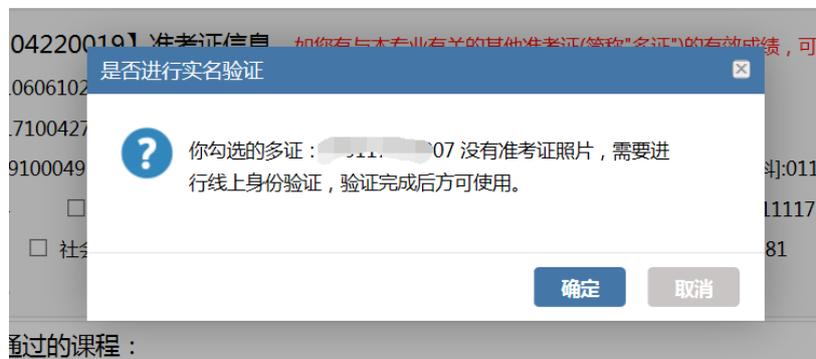
考生在规定时间内，登录江苏教育考试公众信息服务平台 (https://sdata.jseea.cn/tpl_front/login.html) 提交毕业申请。



第一步：进入系统后，点击毕业栏目



如申请毕业的准考证没有准考证电子照片，请按系统提示要求先完成线上身份验证后再进行登记。



线上身份验证操作流程：

http://www.jseea.cn/contents/channel_36/2018/11/1811211458927.html

第二步：在个人信息模块核对并填写考生的基本信息，其中打*号的信息为必填。

第三步：上传毕业照片，照片要求见下图，如不能满足条件可以使用图片编辑软件进行裁剪，裁剪时应保证脸部区域占照片70%-80%。填写完毕点击**【保存并下一步】**，进入下一页面。

可参照下图：



毕业证照片	<p>要求：1.此照片为毕业照片，用于毕业证书打印和学历注册。请考生上传近期免冠证件照，背景选用淡蓝色、白色或淡灰色。</p> <p>2.照片文件格式为jpg，高宽比例为4:3，文件大小大于30KB。</p> <p>选择毕业照片</p> <p>提示：照片高宽比例不满足要求？没关系，此处为您推荐一个裁剪小工具。请裁剪图片后另保存为.jpg图片后，重新上传！</p>
-------	--

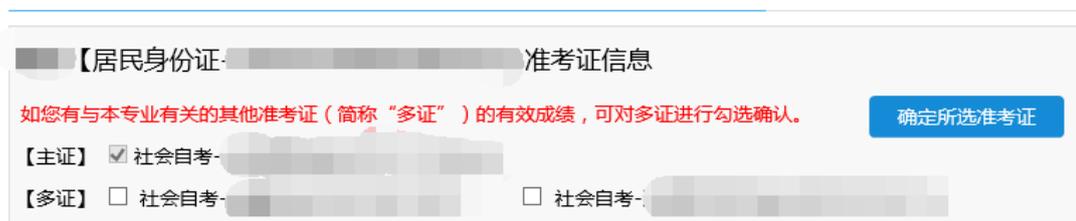
第四步：进入**【考试成绩登记】**，分三模块

模块一 多证勾选

考生有本省多张准考证且其中成绩在本次毕业中需使用，则勾选相应准考证号，并点击**【确定所选准考证】**。

（如勾选的多证没有电子准考证照片，按要求完成线上身份验证上后方可使用）。

如需使用本省已毕业准考证上的课程，请先在免考项目里使用“一键免考”方式申请免考，免考成功后，课程会自动出现。



模块二 纸质课程成绩（免考单、实践论文成绩等）
填写---仅少部分老考生需要使用



1. 有纸质免考审批单，则勾选相应的课程（注意：是免考不是换考）。

2. 有纸质实践成绩单或纸质转考成绩，如实填写即可，填写完毕后，点击【保存课程成绩】，所选课程跳转至【已有成绩】模块。

无法提供相关证明材料者，视为不通过，请勿随意填写。

如无相关课程补充，直接跳过。

模块三 新老计划课程替换---仅少部分2010年前老考生需要使用。

您所通过的课程中，还有以下合格成绩未在 [] 专业毕业申请中使用：
1、如这些成绩与上一部分毕业缺少的课程存在替换关系，请在两区域内分别进行勾选，点击确定替换课程即可。
2、考生所选择替换关系必须现场审核时提供相关证明材料，请慎重使用此功能。

<input type="checkbox"/>	准考证号	课程代号	课程名称	成绩
	1226220275102007	N/C/E	N/C/E	100.0

1. 2000 年以前老考生。2. 农村试验区专业课程替换。

如无相关课程替换，直接跳过。

第五步：点击提交毕业申请

二、现场确认

网上提交申请后，考生须及时关注审核结果。考生可在“考生查看结果”功能中的【现场确认提醒】一栏查看审核意见，初审通过的考生按所辖区考办要求在规定时间内到指定地点提交毕业材料。



毕业材料包括：

1. 身份证原件，如身份证与准考证上号码不一致或姓名不一致，应到户口所在地派出所出具证明，证明原件需上交。

2. 毕业登记时，考生手工填写的课程成绩的相关证明材料（原纸质免考单、实践论文成绩单、原转考单等）。

3. 教育实习鉴定表（指师范类专业毕业的考生）。

4. 部分专业（如物流管理、采购供应管理、销售管理等）有资格证书课程的请交课程成绩单原件。

5. 本科段报考资格审核相关材料：

（1）：如显示“已通过”，则考生不再需要提供另外材料。

（2）：如显示“未通过”需提供《中国高等教育学历认证报告》原件，由于学历认证需要一定周期，请各位考生尽早对自己的原学历进行验证，以免耽误毕业。

认证报告办理地点：江苏省高校招生就业指导服务中心（南京市上海路203号）。

（3）：如显示“曾用名”，考生户口簿中有显示曾用名的，可提供户口簿原件及复印件或公安户籍管理部门的证明原件。

（4）：如显示“曾用名”，需提供公安户籍管理部门的证明原件。

显示“曾用名”“曾用名身份证”“未通过”现场交材料时除常规材料另准备准考证复印件，身份证复印件，原毕业证书复印件各一份。（原件现场审核）

6. 考办要求的其它材料。

说明：部分专业证书课程成绩在自考系统中无法显示，在网上申报毕业时，此部分课程成绩选择“实践”录

入实际分数，采购专业证书课程成绩 ≥ 60 分录入分数， $50 \leq \text{成绩} < 60$ 分的，填“免”。

三、现场审核通过后领取毕业生登记表

江苏省高等教育自学考试毕业生登记表

学历层次: 本科 专业: 2020142 工商管理

准考证号	身份证号	姓名	出生年月	性别	考籍原学历	大学
姓名	曾用名	联系电话	职业	其他	是否农业户口	城镇

工作单位(或详细通讯地址):

(自考办加盖公章)

课程名称	成绩	课程名称	成绩
管理科学	82	人力资源管理	81
企业经营战略	82	国际贸易理论与实务	81
企业行政管理	82	金融理论与实务	81
会计学	81	马克思主义基本原理概论	71

课程成绩(含论文、实践、免考等)

有自学考试工作委员会审核意见

经审查合格同意毕业

主考院校审核意见

经审查合格同意毕业

省高等教育自学考试委员会审核意见

经审查合格同意毕业

考生签名

本人按要求填写个人鉴定

此处签名

单位(公司)对考生的鉴定,需加盖单位公章或人事公章(无单位的考生可在街道或社区办理。)

四、递交毕业生登记表

考生按要求填写完整后，在所辖区考办指定的时间内，交回此表。

