

附件 1:

重庆市教育考试院 关于做好 2022 年下半年高等教育自学考试毕业证书办理工作的通知

各主考学校:

为做好全市 2022 年下半年高等教育自学考试毕业证书办理工作,完善高等教育自学考试毕业证书电子注册图像采集工作机制,规范图像采集与信息标准,根据《教育部考试中心关于做好高等教育自学考试毕业证书电子注册图像采集工作的通知》(教试中心函〔2021〕125 号)要求,结合我市实际情况,现将本次高等教育自学考试毕业证书办理工作有关事宜通知如下。

一、工作流程

(一) 考生申请

考生持本人有效身份证件到主考院校自考办办理毕业申请,或登录“重庆市高等教育自学考试信息管理系统”办理毕业申请(网址:<http://zk.cqksy.cn>)。除必须到现场申报的情况外,考生应选择网上申报。考生办理毕业申请时需要提交以下信息:

1. 考生本人有效联系方式。
2. 考生参加高等教育自学考试期间的自我鉴定。
3. 考生本人一年内证件照电子相片。

具体要求:

- (1) 背景:应均匀无渐变,不得有阴影、其他人或物体;

(2) 人物姿态与表情：坐姿端正，表情自然，双眼自然睁开并平视，耳朵对称，左右肩膀平衡，嘴唇自然闭合；

(3) 眼镜：常戴眼镜者应佩戴眼镜，但不得戴有色（含隐形）眼镜，镜框不得遮挡眼睛，眼镜不能有反光；

(4) 佩饰及遮挡物：不得使用头部覆盖物（宗教、医疗和文化需要时，不得遮挡脸部或造成阴影）。不得佩戴耳环、项链等饰品。头发不得遮挡眉毛、眼睛和耳朵。不宜化妆；

(5) 衣着：应与背景色区分明显。避免复杂图案、条纹；

(6) 图片文件尺寸与大小：宽 480 像素，高 640 像素，文件不小于 50KB。

4. 考生本人身份证正反面电子图片。

5. 申请本科毕业的考生，须提交本人专科及以上毕业证书编号。该证书编号未通过学信网认证的，还须提交本人专科及以上毕业证书图片及学信网可查的学历电子注册备案表图片。

主考院校初审合格后，考生方可缴纳毕业审定费，费用标准按照《重庆市物价局 重庆市财政局关于规范我市高等教育自学考试收费标准的通知》（渝价〔2002〕408 号）规定执行。考生须在本次申请截止时间前完成缴费，逾期未完成缴费的本次毕业申请作废。

（二）初审

考生毕业申请初审工作由各主考院校负责。初审工作与考生申请同期进行，网上提交申请的实行网上初审，现场办理申请的实行现场受理。考生提交申请后，主考院校应尽快开展初审工作。

初审不合格的，应准确清楚注明驳回原因，必要时应与考生电话沟通。

各主考院校在初审环节应当审核考生考籍信息是否准确完整，考生所有合格课程（含实践性环节）、毕业考核等是否符合申请毕业专业的课程设置与学分要求，考生自我鉴定是否符合实际，考生上传的一年内的证件照是否符合证件照规范（人像居中、双眼水平、坐姿端正、背景单色等），考生提交的相关资料是否完整等。初审期间，市教育考试院协助主考院校做好有关问题和数据的处理工作。

（三）集中会审

市教育考试院牵头负责集中会审工作，各主考院校参与共同完成本校考生的毕业申请会审。集中会审采用现场方式进行，主要对考生考籍、专业计划、考试成绩、衔接课程、免考情况、前置学历、考试笔迹一致性等进行审核。

通过集中会审的考生，由市教育考试院向教育部申请电子注册。未通过集中会审的考生，由主考院校通知考生说明原因，其所交费用退回原缴费账号。

（四）毕业证书打印及发放

市教育考试院负责毕业证书、毕业生登记表、毕业生花名册及发放签领表的打印制作，各主考院校安排专职工作人员负责毕业证书、毕业生登记表的发放工作。各主考院校结合实际情况自行确定发放方式，确保证书发放及时准确无误，毕业生花名册及发放签领表须归档妥善保存。

二、日程安排

（一）考生申请环节

时间：2022年11月26日9:00—12月9日15:00。

地点：考生自行前往主考院校办理，或登录“重庆市高等教育自学考试信息管理系统”（网址：<http://zk.cqksy.cn>）提交申请。

（二）初审环节

时间：2022年11月26日9:00—12月9日15:00。

地点：现场办理申请的在各主考院校现场受理，网上提交申请的实行网上初审。

（三）集中会审环节

时间：2022年12月12日—12月28日。

地点：市教育考试院8楼。

三、工作要求

各主考院校要加强领导，严密组织，周密安排，精心实施，切实保证本次自学考试毕业证书办理工作圆满顺利完成。

各主考院校要配足与初审工作相适应的工作人员，按照统一要求和标准，做到及时受理，准确处置，准确通知到考生。

各主考院校要切实增强信息安全意识，采取切实有效措施确保信息数据安全，重点保障好个人登陆账号信息安全。

重庆市教育考试院

2022年11月15日

附件 2:

集体单位提交材料清单

材料类别	材料名称	材料份数	具体要求	提交方式
毕业材料	准考证复印件	1	专科成绩册必须盖有 所在单位教务处鲜章。 所有材料按照顺序整 理。	纸质材料
	专科成绩册	1		
	专科毕业证书复印件	1		
	学历电子注册备案表	1		
毕业免试 材料	免试申请表	1	专科成绩册必须盖有 所在单位教务处鲜章。 所有材料按照顺序整 理。	纸质材料
	专科成绩册	1		
	专科毕业证书复印件	1		
	学历电子注册备案表	1		

特别提醒:

- 1.各单位按照毕业生准考证号顺序整理好相应材料。
- 2.毕业免试材料仅限于此次申请毕业证书的同学提交。各单位自行登录重庆市自学考试管理平台录入免试信息并完成缴费（15元/科）。
- 3.各单位务必提醒考生自行到自学考试平台(zk.cqksy.cn)提交毕业申请,通过申请后在规定时间内完成毕业证书审定费（30元/生），缴费完成后标志初审合格。**考生在提交材料时尤其注意近照必须严格按照上述通知规格准备并完成提交。**

附件 3:

社会考生提交材料清单

材料类别	材料名称	材料份数	具体要求	提交方式
毕业材料 (专科)	自行在 zk.cqksy.cn 提交相应申请材料, 尤其注意近照必须严格按照上述通知规格准备并完成提交。			
毕业材料	准考证复印件	1	专科成绩册必须盖有所在单位教务处鲜章。所有材料按照顺序整理。 材料可交至各区县考办 , 也可交我院自考办	纸质材料
	专科成绩册	1		
	专科毕业证书复印件	1		
	学历电子注册备案表	1		
毕业免试材料(本科)	免试登记表	1	专科成绩册必须盖有所在单位教务处鲜章。所有材料按照顺序整理。	纸质材料
	专科成绩册	1		
	专科毕业证书复印件	1		
	学历电子注册备案表	1		
毕业免试材料(专科)	免试申请表	1	<u>电子材料, 在 12 月 5 日前发送至 342784776@qq.com</u>	
	证书复印件(NCRE 等)	1		

特别提醒:

1. 毕业免试材料仅限于此次申请毕业证书的同学提交(15元/科), 请转入 18996173775(支付宝)并做好备注。

2. 考生自行到自学考试平台(zk.cqksy.cn)提交毕业申请, 通过申请后在规定时间内完成毕业证书审定费(30元/生), 缴费完成后标志初审合格。

附件 4:

二学历考生提交材料清单

材料类别	材料名称	材料份数	具体要求	提交方式
毕业材料	准考证复印件	1	所有材料按照顺序整理，交相应班主任处。	纸质材料
	专科毕业证书复印件	1		
	学历电子注册备案表	1		
毕业免试材料	免试申请表	1	本科成绩单需附单位教务处鲜章，所有材料按照顺序整理。交相应班主任处。	纸质材料
	本科成绩册/英语或计算机证书	1		
	专科毕业证书复印件	1		
	学历电子注册备案表	1		

特别提醒:

- 1.毕业免试材料仅限于此次申请毕业证书的同学提交（15 元/科），请交班主任处。
- 2.考生自行到自学考试平台(zk.cqksy.cn)提交毕业申请,通过申请后在规定时间内完成毕业证书审定费（30 元/生），缴费完成后标志初审合格。

附件 5:

重庆市高等教育自学考试课程免考申请表

区县(市)名称: 永川区(重庆文理学院)

考生联系电话:

姓名		性别		现考专业及层次		现准考证号	
证明材料	自考生	原专业		原证书号		材料份数(页)	
	非自考生	原专业		学历层次		材料份数(页)	
申请免考课程				已考合格课程(准考证号: 011819100815)			
课程代码	课程名称(第二专业)		成绩	课程代码	课程名称(第一专业)		成绩
				\			
				\			
				\			
				\			
				\			
				\			
				\			
				\			
				\			
				\			
				\			
				\			
区县(市)、主考学校考办意见	经办人: <div style="text-align: right;">盖章 年 月 日</div>			市自考办意见	经办人: <div style="text-align: right;">盖章 年 月 日</div>		

说明: 一、考生填写一式两份, 送是自考办审批后, 一份区县(市)自考办留存, 一份由区县(市)考办返给考生本人。

二、考生在报名时办理免考手续, 区县(市)考办在上传考试报名数据后 5 天内将此表和免考数据寄(传)送市考办。

三、凡市外转入考籍档案者, 合并档案者均应填写此表办理免考手续。