

# 2020 年上专接本毕业生工作备忘录

2020 年上自学考试专接本毕业工作即将开始，为做好相关工作，现将有关事项做如下说明：

## 一、业务系统

系统网址：sdata.jseea.cn:8088。

项目名称：2020 年上专接本毕业

## 二、登记及初审时间安排

1. 毕业登记开通时间：2020 年 6 月 1 日。
2. 毕业登记截止时间：由各市考办确定。
3. 毕业初审截止时间：2020 年 6 月 18 日下午 5 点。
4. 资审结果反馈时间：2020 年 6 月 20 日。

## 三、毕业集中会审安排

1. 会审时间：2020 年 7 月 2-3 日（暂定）
2. 会审方式：本次会审采用**网上集中审核**的方式进行，审核人员与各主考学校通过 QQ 群（群号：869985141）、电话等方式对存疑问题进行商讨及确定，各校须按审核人员要求，及时提供存疑考生的相关证明材料，省考试院考务科和计划科全程在线答疑。

## 四、关于八月考试结束后增开一次毕业办理的说明

按教育部统一部署，我省在八月考试成绩公布后，将为符合毕业条件的考生增开一次毕业办理，毕业证书上签署的时间为 2020 年 9 月 30 日，具体安排 8 月下旬公布。

## 五、毕业生登记表制作及证书领取

1. 毕业生登记表由各专科学校负责打印，**必须使用省考试院统一下发的空白登记表黑白打印。**

2. 登记表盖章、证书领取的时间及地点待会审结束后在群里通知，请关注群公告。

## 六、毕业登记相关事项说明

### （一）二代证采集

**经领导批准，助学学生的二代证采集工作采用两种办法进行：**

1. **从 2018 级新生起**，在其办理毕业登记前必须进行一次二代证的采集工作，否则无法提交毕业申请。

2. **2018 级之前的老生**，为确保数据准确，请各校尽量组织考生进行采集工作，是否采集不与毕业申请挂钩。如实有困难无法采集的，请各校安排专人负责对无法刷二代证的考生信息进行校核，同时保存考生身份证件电子图片及信息校核人签字的校核名册备查。凡因未扫描二代证造成的基本信息差错，由各校负责解决。

3. 二代证采集过程中，如遇个别考生二代证无法读取，或因疫情影响无法组织采集工作的情况，可将考生信息汇总后报考务科统一处理。

### （二）实践论文成绩

实践、论文成绩由各主考学校通过系统上传，上传成功

后，须再进行上报操作。只有成绩管理状态为“在省教育考试院”的，才表示上报成功。成绩管理状态为“已审核发布”表示考试院已审核，可做为正式数据使用。

### （三）课程免考

根据免考规定，专接本的课程免考应在毕业前半年办理完毕，毕业登记时系统直接调用免考结果库。

其中 03708、03709 两门课程（校考比例为 100%）的合格成绩，本次仍由考试院批量做免考处理。打印在毕业生登记表上对应的成绩为“免”。

### （四）毕业条件匹配

系统调取计划科设定毕业条件来辅助判断毕业。毕业条件包括了新旧课程的替代关系及同一版本专业考试计划的选组关系。如不满足系统设定的毕业条件，无法提交毕业。

在办理毕业过程中，如发现考生已满足毕业，但系统提示缺课程的情况，请联系计划科或考务科。

### （五）多证成绩调用

社会自考、专接本、助学专业三个项目的成绩已实现互通，如在毕业登记时需调用社会自考的成绩（准考证状态须为“在籍”），请勾选多证。如多证号码不能显示，请确认该考生社会自考的身份证号+姓名是否与助学专业的身份证号+姓名一致。如果一致，请直接联系自考处考务科；如果不一致，请联系所属市自考办更正考生身份信息。

## （六）本科毕业生资审

毕业生资审由省教育考试院统一处理。考试院在全省登记结束后，将资审不通过的考生清单下发各市考办。各市考办根据反馈结果核查原因后，向考务科逐一说明情况并提交相关材料（会审开始前提供材料的电子扫描图片，会审结束后，将纸质材料邮寄至省教育考试院考务科）。

## 七、毕业审核重点

1. 考生基本信息是否正确，照片是否是本人。
2. 审核界面左侧专业考试计划中未打上勾的课程，是否确实不需要考。
3. 非系统自动调用的成绩以蓝色显示，须审核相关材料。

- 附件： 1. 专接本资审结果及相关材料说明  
2. 毕业照片数据标准

自考处考务科

2020年5月28日

## 附件 1

# 专接本资审结果及相关材料说明

一、专接本资审由考试院统一处理，资审不通过的考生清单通过 OA 下发给各市考办，各市考办通知专科学校按要求准备材料，不通过原因及相应的材料清单如下：

（一）专接本系统中采集的考生基本信息与考生真实信息不符

专科学校在新生注册时就将学生的姓名或身份证号弄错，此种情况，请立即汇总上报给市考办，市考办在毕业终审开始前联系考务科更正，同时上交有专科学校属印的情况说明材料。

（二）曾用名

专科毕业后经公安部门批准更改了姓名，需按情况补充提供以下材料：

1. 户口本上有曾用名：提供含现用名及曾用名的户口本单页（即常住人口登记卡单页）复印件（市考办盖章确认）或户籍证明原件。

2. 户口本上无曾用名：公安户籍管理部门出具的《公民姓名变更证明》原件。

（三）曾用名身份证

毕业后经公安部门批准更改了身份证号，需补充提供以下材料：公安户籍管理部门出具的《公民身份号码更正证明》原件。

#### （四）未通过

请与考务科沟通，说明考生具体情况。如已经做过学历认证，须提供《学历认证报告》复印件。

#### （五）曾用名+曾用名身份证

同上述“曾用名”、“曾用名身份证”需要提供的材料。

以上几种类型均须提供市考办盖章的前置学历证书复印件、身份证复印件。

二、如不能提供有关材料，则不能通过毕业终审。

三、毕业生资审材料要**单独整理**，材料首页的右上角注明准考证号码及姓名，毕业生会审时直接交接给考务科。这批材料要上报教育部考试中心，请确保材料准备、完整。

## 附件 2

# 毕业照片数据标准

一、背景要求：背景布建议选用淡蓝色、白色或淡灰色。

二、成像要求：建议成像区上下要求上部空  $1/10$ ，头部占  $7/10$ ，肩部占  $1/5$ ，左右各空  $1/10$ 。

三、采集图像比例为 4:3(高宽比)，分辨率大于 150dpi，文件尺寸大小大于 30KB，小于 100 KB，图像打印尺寸为 4cm\*3cm(高\*宽)，文件格式 jpg。-----此标准为硬性要求。