附件3 毕业审核的操作流程及注意事项

1、考生基本信息核验

（1）毕业资格审核不再需要考生提交身份证复印件。审核单位应仔细核验考生身份证上信息，确保系统中考生个人基本信息与其身份证件信息，尤其是姓名、证件号等关键信息相一致。

（2）毕业证书电子注册相片要求为免冠蓝底或白底相片，考生需穿着有领衣服照相，成像区中头上部、头部、肩部的比例为1:7:2。对于不符合毕业证书电子注册要求的照片，必须在现场确认阶段重新上传考生照片。广西招生考试院在毕业资格审核过程中，不再更换考生照片，如考生照片不符合要求，一律作为不合格处理。

2、专业计划及课程成绩核对

（1）自本次毕业资格审核开始，除了停考专业沿用旧专业名称申请毕业外，其他专业一律按照新专业名称申请毕业。专业计划及课程顶替公布在“广西招生考试院”官网（网址：http://218.65.204.251:8001/login/majorPlanQuery.html）或参考广西大学自考衔接专业计划（附件4）。审核单位应严格按照有关要求，根据专业计划对考生所通过的课程和成绩进行审核。

（2）自学考试毕业生登记表中的信息，须包括考生在本专业中通过的所有课程成绩，含实践性环节考核、毕业论文等成绩，同时应把系统中不属于本专业的课程信息删除。衔接考生考试计划外的实践与应用课程成绩，不需要录入系统，但必须提交一份相应的纸质成绩表（附件5）。

3、前置学历信息校验

自本次毕业审核开始，对前置学历校验通过的考生，不再现场核验其前置学历校验考生的学历证书原件，也不再收前置学历证书复印件和书电子注册备案表。如果考生前置学历校验未通过，审核单位须现场核验考生前置学历证书原件，并在档案袋中放置所对应的电子注册备案表（见附件6）或学历认证报告（见附件7）。由于专本衔接试点统考课程合成成绩存在5年有效期，衔接学校应统一收集并提交考生专科的毕业证书复印件。

4、其他注意事项

毕业生登记表中“地级市自考办（助学院校）意见”栏，如是自考助学班学生应盖广西大学自考办的公章；如是衔接生应盖衔接学校的公章（或者衔接学校继续教育学院的公章），除盖公章外还应由广西大学继续教育学院自考科统一加盖日期戳（不能手写），日期统一标记为“2019年12月10日”、“主考学校审核意见”栏日期为“2019年12月20日”。