附件1

2023年下半年高等教育自学考试毕业审核和

毕业证书办理工作日程安排表

|  |  |
| --- | --- |
| **时 间** | **工作内容** |
| 11月16日至24日 | 考生提交前置学历审核申请 |
| 11月29日 | 省教育考试院反馈前置学历人工审核结果 |
| 12月4日至8日 | 考生按需办理以下业务：  1.考生线上提交**毕业申请**数据，并向所在助学单位交毕业申请材料；  2.因**专业停考**无法提交毕业申请的考生，填写《停考专业毕业申请表》并联系学校自学考试助学中心；  3.办理**毕业证明书**的考生，填写《毕业证明申请表》并向学校自学考试助学中心提交毕业证明申请。 |
| 2024年1月15日前 | 1.学校完成毕业申请审核工作。  2.省教育考试院完成毕业数据检查、编号等工作。  3.省教育考试院向教育部教育考试院上报毕业信息电子注册数据。 |
| 教育部教育考试院反馈未  通过照片和前置学历数据 | 1. 省教育考试院逐级通知考生更换照片； 2. 省教育考试院复核未通过前置学历数据。 |
| 毕业信息注册成功后 | 1.省教育考试院打印毕业证书和毕业生学籍表、主考院校附署公章；  2.接省教育考试院通知后，学校按要求逐级发放毕业证书和毕业生学籍表；  3.考生到所在助学单位领取毕业证书及毕业生档案。 |