附件1：

桂林理工大学高等教育自学考试

毕业申请有关规定及注意事项

为了方便各助学单位和广大考生办理毕业手续，避免因不符合要求而被退档，从而延误毕业的事情发生。我们根据历次办证中所出现的问题拟定以下程序，作为我校办理自考毕业手续的指导。

一、考生基本信息

（一）考生申请毕业时使用的姓名，必须与目前使用的身份证件上姓名一致。如果在报考过程中更改姓名的，必须及时到当地考区办理信息更正申请。考生在通过所有课程后未办理毕业前，要申请更改姓名，并以新的姓名报考并通过至少一门以上统考课程的考试，方可申请毕业。

（二）在办理毕业前，考生证件号码由于公安部门原因需要更正的，按上述办法提交更改申请，如只是身份证号升位，初审单位应进行更正后再打印毕业生登记表。自治区招生考试 院在毕业资格审定过程中，如发现自学考试管理系统中的身份信息与考生实际不相符的，作退档处理。在毕业证书颁发日期后，考生证件信息若经公安机关合法变更，原毕业证书信息不予更改，毕业生应结合公安部门出具的相关证明使用毕业证书。

（三）毕业证书电子注册相片要求为免冠蓝底相片，考生须穿着有领衣服照相，成像区居中，成像清晰。对于不符合要求的相片，须在确认阶段重新上传。自治区招生考试院在毕业资格终审过程中，如发现考生相片不符合要求的，作退档处理。

二、专业计划及课程成绩

（一）毕业资格审定按照现行的专业名称申请毕业。专业计划及课程顶替公布在“广西招生考试院”网站（网址：https://zk1.gxeea.cn:8001/login/majorPlanQuery.html）， 各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初审。

（二）自考毕业生登记表中的课程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。自考衔接考生、网络助学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3）。

（三）考生同一身份证件号码对应有多个旧考号的，可通过关联准考证号方式下载历次合格成绩。考生在 2019 年 12 月前从外省转入课程合格成绩的，可通过转考关联方式下载转考课程成绩，如无法关联下载，可凭考生所持的转考介绍信进行转考课程成绩手工录入。

（四）考生于 2004 年以前取得的自学考试合格课程成绩，如遇到无法下载成绩数据情况，可凭考生出示的真实有效凭据，进行手工录入。

三、个人简历填报要求（其中标红本科阶段简历必须填写）

原则上考生简历内容从高中或中专填起至今（顺序为高中或中专、大专、本科），工作经历可放最后一项填写（也可不写）。填写样表如下：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 起至年月 | 就读学校或工作地点 | 任何职务 |
| 1 | ××年9月1日——××年6月30日 | 在×××中学学习 |  |
| 2 | ××年9月1日——××年6月30日 | 在×××学校×××系×××专业学习 |  |
| 3 | ××年×月—至今 | 在桂林理工大学自考×××专业学习（必填） |  |
| 4 | ××年×月—至今 | 就职于×××单位/自主创业/待业 |  |

（说明：“任何职务” 在校期间可以填：班长、××××委员、校（系）学生会××××等）