

2022 年上半年毕业生工作备忘录

一、业务系统

系统网址: sdata.jseea.cn:8088

项目名称: 2022 年上半年社会自考毕业、2022 年上半年助学专业(含二学历)毕业、2022 年上半年专接本毕业

二、毕业生工作时间节点

时间	各项目工作阶段	
	社会自考	助学专业(含二学历)、专接本
5月初		5.11-27 毕业登记
5.17-5.27	毕业准备阶段(考生上传鉴定表、身份证照片、毕业照片)	
5.25-5.27	考生毕业申请	地市复审,提交数据
5.25-5.29	区县毕业初审	
6.14前	地市复审,提交数据	
6.14-6.17	省端数据准备、制作证书等	
6.19-6.24	网审+现场集中(6.23-6.24)、主考学校领取助学专业证书	
6.24-6.30	主考学校署印、省端毕业生电子注册	
7月送卷	各市领取社会自考、专接本证书	
待通知	毕业生电子注册数据上网后发放证书	

注:本次会审拟采用网上集中审核和现场集中审核相结合的方式进行,审核方式和时间将根据疫情防控情况实时调整,具体会审安排另行通知。

三、各项目毕业工作主体流程

社会自考:考生登记--区县考办初审、部分学生现场确认--市考办复审、整理考生毕业材料--终审--市考办清点并分装毕业证书--市考办发放毕业证书

专接本：专接本学校登记、初审，整理考生毕业材料--市考办复审、汇总考生毕业材料--终审--市考办清点并分装毕业证书--市考办向专科校发放毕业证书

助学专业（含二学历）：院系登记--主考学校复审、整理考生毕业材料--市考办复审--终审--主考学校清点、发放毕业证书

四、业务流程及系统功能调整说明

（一）社会自考

1. 考生毕业申请时间由原来的 5 天调整为 3 天（5.25-5.27），毕业初审时间为 5.25-5.29。

2. 考生可在毕业准备阶段中上传毕业照片。毕业准备阶段包括：考生上传思想品德鉴定表，上传毕业照片，上传身份证图片。

3. 修复考办审核意见显示、思想品德鉴定表上传后显示模糊等问题，新增思想品德鉴定表上传情况筛选、手工添加成绩考生筛选等系统功能。

（二）助学专业、专接本

新增思想品德鉴定表上传情况筛选等系统功能。

五、特别提醒

（一）毕业证书发放

毕业证书颁发应按教育部有关要求，在学信网电子注册完成后发放。

（二）毕业照片

毕业照片的采集严格按《关于做好江苏省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》要求进行。

1. 使用毕业生本人近期（一般为毕业前一年以内）正面免冠彩色头像的电子图像文件。

2. 除头像外，不得添加边框、文字、图案等其他内容。

3. 背景应均匀无渐变，不得有阴影、其他人或物体。可选用浅蓝色、白色或浅灰色。

具体图像采集规范及信息标准见附件 1。

（三）思想品德鉴定表

1. 严格按思想品德鉴定表模板（见附件 2）填写，不允许跨页或自行调整模板内容。版式不符合要求的，由初审单位予以退回。

2. 助学专业、专接本学生的思想品德“单位鉴定部分”由所在主考学校或专科学校完成，主要内容为考生的政治思想、道德品质、遵纪守法、公民素养等方面，按每个考生实际进行鉴定，不得仅给出“思想品德鉴定符合要求”、“准予毕业”等结论性描述，填写后由鉴定单位加盖公章。

（四）毕业生登记表

毕业生登记表必须使用省考试院统一下发的空白登记表黑白打印。其中，社会自考毕业生登记表由考生所在地考办负责打印及发放，助学专业毕业生登记表由考生所在主考学校负责打印及发放，专接本毕业生登记表由考生所在专科学校负责打印及发放。

（五）课程免考

根据免考规定，课程免考应在毕业前半年办理完毕，毕

业登记系统直接调用免考结果库。

（六）本科段报考资格审核

要求详见附件 3

（七）社会自考毕业提示信息设置

1. 设置毕业办理提示（下图蓝字部分）

设置位置：管理平台社会自考栏目--报考管理--注册与报考提示信息--毕业申请提示

2021年下半年自学考试毕业申请 登记结果查询

<input type="checkbox"/>	准考证号	姓名	身份证件号	专业	主考学校	所属考办	毕业初审结果	现场确认要求	下载打印初审意见通知单
<input type="checkbox"/>	010618103473	单 磊	210905199206220027	监所管理 [2330101][本科]	中央司法警官学院	鼓楼区考办	初审通过, 需要进行现场确认, 请下载打印右侧初审意见单, 查看初审意见	需要进行现场确认, 请在规定时间内携相关材料到所在县(市、区)考办现场确认	现场确认提醒 《江苏省高等教育自学考试初审意见通知单》

省教育考试院提醒：

1. 请等待当地考办初审, 审核将在官网公布的毕业申请时间内完成。
2. 初审通过的考生, 请在此页面下载打印《江苏省高等教育自学考试毕业初审结果通知单》。
3. 需要进行现场确认的考生, 须在规定时间内携相关材料到所在县(市、区)考办现场确认。
4. 如初审未通过, 考生可在毕业申请开放期内前修改毕业申请信息, 重新提交。

考办提醒：

1. 毕业申请提交后及时查阅网上初审意见, 并根据意见要求完成毕业办理。
2. “联系电话”、“通讯地址”栏目必填写详细准确。
3. 上传毕业照片要求: 标准毕业照片, 高宽比4:3, 成像区上部空1/10, 头部占7/10, 肩部占1/5, 左右各空1/10; 照片背景选用淡蓝色、白色或淡灰色, 分辨率大于150dpi, 文件大于30KB小于100KB, 文件格式jpg。
4. 需审核纸质材料的按规定日期(12月1日—5日)携带本人身份证及相关纸质材料至鼓楼招考中心现场办理!
5. 现场办理地址: 鼓楼区萨家湾46号(八中南门以东20米)
6. 工作时间: (8:30-11:30, 14:00-17:00)
7. 防疫要求: 鼓楼区招考中心实行全封闭管理, 考生进出办理业务, 需佩戴口罩, 请在门卫处主动出示健康码及行程码, 进行体温检测, 健康码及行程码均为绿码且体温正常, 方可进入大厅办理业务。
8. 毕业初审通过的考生, 请于2022年1月20-21日(8:30-11:30, 14:00-17:00)本人凭身份证原件到萨家湾46号(鼓楼区招考中心)领取毕业证书及材料。若请人代领, 须凭考生本人身份证原件及代领人身份证原件。如不能在规定时间内领取的, 请于2022年2月15日后工作日再来领取。

© 2015 江苏省教育考试公众信息服务平台 版权所有 All Rights Reserved.

2. 设置毕业初审意见（可根据实际工作需要确定是否设置）

设置位置：管理平台社会自考栏目--毕业管理--审核意见管理。

初审意见在考生审核结果页面的初审结果栏和初审通知单中显示。须确保意见准确、指引清晰，以便考生根据初审意见进行下一步的操作。

（八）审核重点

1. 考生基本信息是否正确，照片是否是本人。思想品德

鉴定表是否符合要求。

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. 高等教育自学考试毕业证书电子注册图图像采集规范及信息标准
2. 江苏省高等教育自学考试毕业生思想品德鉴定表
3. 本科段报考资格审核及资审材料说明

自学考试处

2022年5月

高等教育自学考试毕业证书电子注册 图像采集规范及信息标准

一、基本要求

1. 自学考试毕业证书电子注册图像应使用毕业生本人近期（一般为毕业前一年以内）正面免冠彩色头像的电子图像文件。

2. 图像应真实表达毕业生本人相貌。禁止对图像整体或局部进行镜像、旋转等变换操作。不得对人像特征（如伤疤、痣、发型等）进行技术处理。

3. 图像应对焦准确、层次清晰、色彩真实、无明显畸变。

4. 除头像外，不得添加边框、文字、图案等其他内容。

二、拍照要求

1. 背景：应均匀无渐变，不得有阴影、其他人或物体。可选用浅蓝色（参考值 RGB<100, 197, 255>）、白色（参考值 RGB<255, 255, 255>）或浅灰色（参考值 RGB<240, 240, 240>）。

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。

三、照明光线

1. 照明光线均匀，脸部曝光均匀，无明显可见或不对称的高光、光斑，无红眼。

2. 建议配置光源两只（色温 5500K-5600K），摆设高度与被拍摄人肩部同高，角度为左右各 45 度，朝向对准被拍摄人头部，距离被拍摄人 1.5 米-2 米。

四、电子图像文件

1. 电子图像文件规格为宽 480 像素*高 640 像素，分辨率 300dpi，24 位真彩色。应符合 JPEG 标准，压缩品质系数不低于 60，压缩后文件大小一般在 20KB 至 40KB。文件扩展名应为 JPG。

2. 人像在图像矩形框内水平居中，左右对称。头顶发际距上边沿 50 像素至 110 像素；眼睛所在位置距上边沿 200 像素至 300 像素；脸部宽度（两脸颊之间）180 像素至 300 像素。

附件 3

本科段报考资格审核及资审材料说明

一、社会自考资审由考生自助在平台上申请完成，助学专业、专接本资审由考试院统一处理。

二、毕业初审结束后，省教育考试院会将资审不通过的考生清单通过 OA 下发给各市考办及各主考学校，请按要求准备材料，不通过原因及相应的材料清单如下：

（一）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。

（二）曾用名身份证

专科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。

（三）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。

（四）自学考试注册时姓名或身份证号有误

请与当地考办联系，说明考生具体情况并更正自考系统

中的考生信息。

（五）专科（前置学历）毕业时的电子注册信息有误
请学生联系其前置学历的毕业院校，将学信网上的电子注册信息进行更正后，才能办理自考本科毕业。

以上几种类型均须提供前置学历证书复印件、身份证复印件。

三、如不能提供有关材料，则不能通过毕业终审。

四、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。