教育部关于印发

《高等教育自学考试考籍管理工作规定》的通知

教考试〔2006〕3号

各省、自治区、直辖市教育厅（教委）：

　　现将《高等教育自学考试考籍管理工作规定》印发给你们，请遵照执行。

　　附件：高等教育自学考试考籍管理工作规定

中华人民共和国教育部

二○○六年七月十一日

**高等教育自学考试考籍管理工作规定**

**第一章　总则**

　　第一条　为规范高等教育自学考试考籍管理工作，保障高等教育自学考试的应考者（以下简称考生）的合法权益，保证考试质量，根据《高等教育自学考试暂行条例》，制定本规定。

　　第二条　教育部领导高等教育自学考试考籍管理工作，教育部高等教育自学考试办公室负责制订管理工作的具体要求。省、自治区、直辖市高等教育自学考试办公室依据本规定，负责本地区高等教育自学考试考籍管理工作。

　　第三条　高等教育自学考试考籍管理工作主要包括：考籍档案管理，考生资格审核，考生基本信息管理，考试、实践环节、毕业论文成绩管理，转考，毕业审定、学历证书颁发及其电子注册，非学历证书颁发，证书查询认证管理及毕业证书、考籍材料的翻译审核等。

　　第四条　高等教育自学考试考籍管理工作的原则是：科学、公正、安全、规范。

**第二章　机构人员设置**

　　第五条　省级高等教育自学考试办公室（以下简称省级考办）和地（市）级高等教育自学考试办公室（以下简称地级考办）应当设立考籍管理部门。

　　第六条　省级考办应当配备与考试规模相适应的专职考籍管理工作人员，地级考办应当至少配备一名专职考籍管理工作人员。考籍管理工作人员应当作风正派、坚持原则、忠于职守。

　　各级考办应当配备相应的设备，有计划地对考籍管理工作人员进行培训、考核，并保持考籍管理工作人员的相对稳定。

**第三章　考籍档案**

　　第七条　考籍档案是考生基本情况、考试课程合格成绩和考试期间表现的原始记录，是办理考生转考、免考手续、颁发相关证书的主要依据。

　　考生凡有一门或者一门以上课程合格成绩，应当予以建立考籍档案。

　　第八条　考生考籍档案内容主要包括：自然信息、考试信息、奖惩记录、转考、免考、实践环节考核、毕业论文成绩、毕业信息等。

　　第九条　考籍档案管理

　　一、考籍档案应当以电子档案方式保存为主，是否保留纸质档案由省级考办决定。

　　二、电子档案由省级考办负责建立并管理。电子档案数据以省级考办数据库为准，电子档案的修改必须履行严格的手续。电子档案的存放应当实行异地备份，保证安全。

　　三、纸质档案由省级考办或者地级考办负责建立并管理。纸质档案中的考生考试信息、奖惩记录、毕业信息等不得涂改，考生自然信息修改应当严格审核。纸质档案的管理应当建立专门的档案室，由专人负责，制订严格的管理措施，做到防火、防潮、防盗、防虫蛀，确保不发生损毁。

　　四、非考籍管理工作人员未经批准不得查询或者调用考籍档案。因工作需要确需调用时，须经地级考办或者省级考办领导批准，履行相关手续并在指定地点查阅。

**第四章　考试成绩**

　　第十条　考试成绩管理由省级考办统一组织、实施。成绩管理主要包括：成绩发放、成绩保存、成绩统计分析等。

　　第十一条　地级考办根据省级考办发放的成绩库打印《成绩册》和《成绩通知单》。《成绩册》一式二份，地、县（区）级考办各保留一份存档。

　　第十二条　考生可在成绩公布之日起，按照省级考办规定的时间和地点提出“成绩复核申请”，逾期不予受理。

　　第十三条　考生应当妥善保管《课程合格证》，若有遗失，可向省级考办或者经省级考办授权的地级考办申请并按规定办理《课程合格证明》。《课程合格证》或者《课程合格证明》在毕业审核时随毕业材料一起上交审核。

**第五章　转考**

　　第十四条　在籍考生离开原报考地继续参加高等教育自学考试的，应当办理转考手续。

　　第十五条　考生在省际间转考必须通过省级考办办理。各省级考办不得以任何理由拒绝接收符合本规定要求的考籍档案。

　　第十六条　转出手续

　　一、考生已取得一门以上课程合格成绩，持身份证、准考证、《课程合格证》到地级考办办理转考手续，填写《高等教育自学考试转考申请登记表》，经省级考办审核无误后，方能转出。

　　二、省级考办在办理转考手续时，要按照原考试的课程及合格成绩，出具全国统一式样的《高等教育自学考试考籍档案转移通知单》。考籍档案转出时省级考办应当以机要形式递送，不得由考生自行携带。

　　三、考生在因违反有关考试管理规定被停考期间，考试成绩不得转出。

　　四、已经取得某专业全部课程合格成绩的考生，在原报考所在地省级考办办理毕业手续，不得转出。已经失效的课程合格成绩，不得转出。

　　五、考籍档案转出时应当加盖密封章和骑缝章，省级考办保留存根备查。未通过省级考办批准的转出手续，不予承认。

　　六、考生跨省转考后，考籍档案应当以转出地的省级考办转出的考籍档案为准。

　　第十七条　转入手续

　　一、考生在办理考籍档案转入前，应当在转入地取得一门或者一门以上课程合格成绩。考生应当持身份证及原报考所在地考办出具的《高等教育自学考试转考申请登记表》到转入地省级或者经省级考办授权的地级考办办理考籍转入手续。

　　二、转入的考籍档案必须符合第十六条第三、四款的规定；转入的档案信息以转出地省级考办出具的《高等教育自学考试考籍档案转移通知单》为准；转入地省级或者地级考办要办理接收档案登记。

　　三、转考考生应当按转入地省级考办公布的专业考试计划参加考试。转考考生原考试合格课程与现考试课程替换关系的规定由转入地省级考办按照有关文件制订。

　　四、转考考生应当在转入地取得专科不少于5门、本科不少于4门的合格成绩，方可在转入地申办毕业手续。户口迁移者、军人或者国家机关事业单位人员工作变动、被普通高等或者中等学校录取者除外。

　　五、如果转出地的省级考办未保存考生合格课程的试卷，转入地的省级考办不得以无考生合格课程的试卷为由拒绝考生转入。

　　第十八条　省内转考

　　在省内跨地（市）参加高等教育自学考试的考生是否需要办理转考手续，由各省级考办根据实际情况决定。

**第六章　毕业审定、电子注册及查询认证**

　　第十九条　空白高等教育自学考试毕业证书应当按秘密级材料保管。

　　第二十条　毕业审定与毕业证书颁发

　　一、高等教育自学考试考生符合下列条件可以申请毕业证书：

　　1．考完专业考试计划规定的全部课程，并取得合格成绩；

　　2．完成规定的毕业论文（设计）或者其他实践性环节学习任务，并取得合格成绩；

　　3．经有关单位鉴定思想品德合格；

　　4．课程免考、课程替换符合规定。

　　二、符合上述条件的考生将准考证、《课程合格证》或者《课程合格证明》及其它有关材料交地级考办或者其指定的考试机构审核。由地级考办指定的考试机构审核的，需报地级考办复审。所有考生材料经地级考办审核后报省级考办，由省级考办和主考院校进行审定。

　　三、经省级考办、主考院校审定无误后，省级考办打印毕业生名册，组织地级考办办理发证手续。毕业生名册一式三份，省级考办、地级考办及主考院校各存一份。

　　四、高等教育自学考试毕业生由省级高等教育自学考试委员会颁发教育部高等教育自学考试办公室统一印制的毕业证书。

　　五、考生因个人原因未能在规定时间内办理毕业手续，当次不予补办，可参加下一批毕业手续的办理。

　　六、毕业证书或者毕业生登记表遗失、损毁，不予补发原毕业证书或者毕业生登记表，可补办毕业证明书或者毕业生登记表证明。需要办理毕业证明书或者毕业生登记表证明的考生，需持有效身份证件（以下证件之一：身份证、户口本、护照、军官证、警官证、士兵证）到省级考办或者经省级考办授权的地级考办办理。毕业证明书具有与毕业证书同等的效力，毕业生登记表证明具有与毕业生登记表同等的效力。

　　第二十一条　各省级考办每次办理完毕业审核后，应当按照教育部及教育部高等教育自学考试办公室发布的有关规定及时进行电子注册、备案。

　　第二十二条　各省级考办应当对用人单位提出的验证毕业证书真伪的要求给予及时明确的答复。用人单位也可以在高等教育自学考试信息网（http://www.ste.net.cn）及中国高等教育学生信息网（http://www.chsi.com.cn）上查验毕业证书的真伪。

**第七章　附则**

　　第二十三条　各省、生活区、直辖市高等教育自学考试办公室和中国人民解放军高等教育自学考试委员会办公室根据本规定制订实施细则。

　　第二十四条　本规定自发布之日起施行。此前各级高等教育自学考试办公室制定的高等教育自学考试考籍管理工作规定中有与本规定相抵触的，应予废止。