附件1

毕业办理流程及操作说明

一、业务流程图



二、毕业准备

上传《思想品德鉴定表》彩色扫描件或高清照片、二代身份证正反面扫描件、毕业电子照片。

**第一步：**进入系统后，选择毕业栏目



**第二步：**点击申请前准备



**第三步：**下载、填写、上传《思想品德鉴定表》

****

**第四步：**上传身份证正反面照片

****

**第五步：**上传毕业照片

****

三、网上提交申请

**第一步：**点击考生登记毕业



如申请毕业的准考证没有准考证电子照片，请按系统提示先完成线上身份验证后再进行登记。



线上身份验证操作流程： https://www.jseea.cn/webfile/selflearning\_apply/2018-11-21/5104.html

**第二步：**在个人信息模块核对并填写考生的基本信息，其中打\*号的信息为必填。

**第三步：**进入【**考试成绩登记**】，分三个模块

模块一 多证勾选

考生有本省多张准考证且其中成绩在本次毕业中需使用，则勾选相应准考证号，并点击【**确定所选准考证**】。（如勾选的多证没有电子准考证照片，按要求完成线上身份验证后方可使用）。 

模块二 纸质课程成绩（免考单、实践论文成绩等）填写---仅少部分注册时间较早的考生需要使用



1.有纸质免考审批单，则勾选相应的课程，成绩类型选择免考。（注意：是免考不是换考）。

2.有纸质实践成绩单或纸质转考成绩，如实填写即可，填写完毕后，点击【**保存课程成绩**】，所选课程跳转至【已有成绩】模块。

无法提供相关证明材料者，视为不通过，请勿随意填写。

如无相关课程补充，直接跳过。

模块三 新老计划课程替换---仅少部分2010年前注册的考生需要使用。



**第四步:**点击提交毕业申请

**第五步:**及时查看初审结果

未能通过初审的考生，可在毕业申请开放时间内按要求修改申请信息，重新提交。

初审通过的考生可打印《江苏省高等教育自学考试毕业初审结果通知单》。

四、现场确认（部分考生）

《初审通知单》中注明需进行现场确认的考生：须在规定时间内，带齐相关材料，到所属县（市、区）考办进行现场确认。

《初审通知单》中注明不需进行现场确认的考生：不再需要现场确认，请保持电话畅通。

现场确认材料包括：

1.毕业登记时，考生手工添加课程成绩的相关证明材料（原纸质免考单、实践论文成绩单、原转考单等）。

2.教育实习鉴定表（指师范类专业毕业的考生）。

3.本科段报考资格审核相关材料：详见附件3。

4.县（市、区）考办要求提供的其它材料。

五、领取毕业证书及毕业生登记表

通过毕业终审的考生，毕业证书和毕业生登记表将由考生所属县（市、区）考办负责发放。发放时间为学信网学历信息上网后，具体时间请及时关注各地发布的公告信息。