**前置学历复查流程及材料要求**

1. **前置学历线上复查**

前置学历待查的学生中，函授站点应先提醒学生交“电子注册备案表”或前置学历的学历认证报告，并将电子版发送至我院自考成教办公室傅敏喆老师处线上复查（qq：11893939）。

1. **前置学历线下复查**

如线上复查仍未通过，则需要进行线下复查。线下复查大致分以下3种情况：

1. **前置学历是国外的，需提供以下材料：**
2. 个人情况说明一份（需本人签字）；
3. 教育部留学服务中心出具的国外学历认证书；
4. 国外学历毕业证书（复印件）；
5. 国外证书认证真伪结果（<http://zwfw.cscse.edu.cn/>）；
6. 本人身份证复印件；
7. 考生信息表；
8. 录取照片、身份证照片、前置学历照片图像比对结果。
9. **前置学历证件使用士官证的，需提供以下材料：**
10. 个人情况说明一份（需本人签字）；
11. 学生本人的身份证复印件（站点核实原件后签字盖章）；
12. 军人公民身份证号码登记表复印件（一定要贴照片、盖章、填表日期）；
13. 军人退役证复印件（一定要填有身份证号码，是复印件的需要注明此复印件与原件相符+经办人姓名和日期）；
14. 服役期间所在部队出具士官证号与身份证号为同一个人的证明原件（需有经办人的姓名、联系方式及邮寄地址，便于学校发函调）。
15. 学信网打印出来的学历证书电子注册备案表原件或学历认证报告复印件；
16. 考生信息表；
17. 录取照片、身份证照片、前置学历照片图像比对结果。
18. **前置学历关键信息与现在所持证件不一致的，需提供以下材料：**
19. 个人情况说明一份（需本人签字）；
20. 前置学历证书复印件（站点核实原件后签字盖章）；
21. 新、旧身份证、户口本等相关证明材料（复印件）；
22. 公安机关出具的变更证明原件（需有经办人的姓名、联系方式及邮寄地址，便于学校发函调）；
23. 学信网打印出来的学历证书电子注册备案表或学历认证报告复印件；
24. 考生信息表；
25. 录取照片、身份证照片、前置学历照片图像比对结果；
26. 其他佐证材料。

**注意事项！！！！**

1. **复印件材料应为原件直接复印，不得使用图片打印；**
2. **函授站点需先审核所有材料的原件。只需交复印件的材料，先审核原件，复印后退还原件留复印件，并在复印件上标注“该复印件与原件一致”字样，经办工作人员签字，加盖公章；**
3. **从档案复印出来的复印件，全部要盖档案管理部门印章（每一页都盖），否则无效；**
4. **需要标注“该复印件与原件一致”字样；**
5. **需要标注经办人姓名与日期；**
6. **公安机关出具的证明需交原件，应另外备注公安机关的邮寄地址，办理警官的姓名和联系方式，以备学校去函核实；**
7. **双重户籍不予受理。**
8. **材料邮寄地址：湖北省武汉市华中农业大学教育培训学院自考成教办公室 傅敏喆收 18696188077（尽量使用顺丰邮寄）**