

中山07年下半年自考毕业办理通知 PDF转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文

https://www.100test.com/kao_ti2020/471/2021_2022__E4_B8_AD_E5_B1_B107_E5_B9_c67_471460.htm 一、办理时间：2007年12月15 - 19日办理毕业手续，12月20日前交毕业生登记表等资料，逾期不交推迟至下一次办理。

二、办公时间：上午8：30-11：30，下午14：30-17：00. 三、办理地点：石岐梅基街27号之一中山市招生办一楼办证大厅。 四、办理程序：

12月15 - 19日：登陆广东省自学考试管理系统申请毕业并打印两份毕业生登记表（每份用A4纸打印正反两面） 领申请表 填写申请卡 交毕业审定费（30元） 审核全部课程合格证（含实践考试、论文等） 考生持毕业生登记表回单位加意见并盖公章。 12月15 - 20日：所有考生持已准备好的毕业生登记表、单科合格证、身份证、转免考登记表等资料（除毕业生登记表外，其它资料需交验原件及B5纸复印本） 交招办。

五、注意事项：（一）登陆广东省自学考试管理系统：<http://202.116.236.39/selfec/Index.jsp>

或<http://www.stegd.edu.cn/selfec/Indexks>（中山招考网有接口）

，打印毕业生登记表后，请检查与自己毕业的学历层次（本科或专科）是否相符，如不相符，请及时更换毕业生登记表。毕业生登记表不能复印或折叠，考生只填“本人简历”栏

，由单位加意见盖公章，其他项目不要填写。 自考管理系统毕业申请步骤：登陆自考管理系统 点击“考生登陆” 到

“考生登陆区”登陆（如忘记登陆密码，可点击“修改考生密码”，获得新密码） 查看“考籍和转免考”的“基本信息维护”，对错误信息进行更正 登陆“毕业管理”申请毕

业。（二）考生本人带齐所有单科合格证、准考证、身份证及毕业生登记表亲自来办理毕业手续。（三）未按规定在11月5日前办理转考、改报专业、免考手续及更改考籍信息的考生，一律不能办理毕业手续。已办理上述手续的，必须同时交验审批表原件及复印件。（四）若考生身份证的姓名与“课程合格证书”的姓名不符的（属涂填报考卡错误或使用同音字），由本人提出书面更正申请，市招生办加意见；若身份证与专科毕业证（指办理本科毕业的考生）或“课程合格证书”上姓名不符的（属曾用名），必须出示户口簿原件及复印件（A4纸）或公安机关出具的证明。（五）办理本科毕业手续除按上述要求办理外，还要求：1.专科段非相关专业不能直接报考本科段的考生，必须按规定加考有关课程；若无法判断是否要加考，必须交验专科段的学习成绩册复印件（在本单位人事档案或原毕业学校复印，复印部门在复印件签署意见并加盖公章），由省考办判断。2.根据省考试中心规定：凡办理本科自学考试毕业的考生需提供专科毕业证书原件及复印件和专科毕业证的学历鉴定证明原件及复印件（复印件用A4格式）。考生办理学历鉴定证明须知：可到广东省教育厅毕业生就业指导中心学历鉴定部办理。（地址：广州市东风东路723号，电话：020 - 37626990、37627335、37656878）。可到中山市智海人才市场（即中山日报社侧）二楼代办点办理。本省证书办理时间约为七个工作日，外省证书办理时间约为十四个工作日。请考生提前办好学历鉴定证明，并随毕业生登记表一并交招生办。凡持广东省自学考试委员会颁发的证书，考生交验毕业证书原件、复印件（B5纸），由广东省自学考试委员会负责查核、鉴定（免

收鉴定费)。 考生不论到广州或在中山进行学历鉴定，必须在12月10日前办好。如果因各种原因未及时办理而影响毕业时间，后果自负。六、特别声明:我办只对考生毕业材料作初审，考生是否符合毕业条件，最终审核权、解释权归省考办。以上有关要求是根据上级考试部门的有关规定制定的。如考生不按规定办理，责任自负。注：领取毕业证时间约为2008年5月底左右（公安管理专业除外），届时另行通知，请考生留意中山招考网通知。中山市招生办公室 100Test 下载频道开通，各类考试题目直接下载。详细请访问 www.100test.com