

山东东营2009下半年自考毕业申办说明自考 PDF转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文

https://www.100test.com/kao_ti2020/646/2021_2022__E5_B1_B1_E4_B8_9C_E4_B8_9C_E8_c67_646604.htm

一、申办要求 根据山东省自考专业计划要求，课程（含实践环节考核、毕业考核）全部合格的考生于2009年12月10日前到各县区自考办及市直有关报名点领取《毕业生登记表》、《毕业生档案袋》、《高等教育自学考试报名登记卡》等材料（于11月20日发至各报名单位）。此申办说明须人手一份，考生须仔细阅读并按要求认真填报，否则后果自负。毕业材料一律免费发放。

二、填写说明 1、《毕业生登记表》：一式两份，须由考生本人用黑色钢笔或签字笔认真填写，不准涂改，不准代填，不准复印；填表日期、自我鉴定日期、所在单位和主管部门意见签署日期均在2009年12月10日前，要注意前后顺序：“毕业证书号”不填：“准考证号”只填写长城卡准考证号（以05开头）；身份证号码务必填写准确：“主考学校”和“专业”必须按照2000年、2004年或2008年版《山东省高等教育自学考试专业计划手册》准确填写，不准使用简称，设有两个主考院校的专业填写所列第一个主考院校，专业名称必须注明专科或本科，如法律（专科）。准备2寸照片（黑白、彩色均可）两张，用曲别针别在“贴照片处”，不准粘贴；所在单位意见和主管部门意见必须填写并加盖公章，所在单位意见要具体（应从政治、思想、工作等方面综合填写，不准只填“同意”两字），主管部门意见可填“情况属实，同意申报”。自我鉴定不得少于200字。“考试成绩”栏必须按《山东省自学考试专业考试计划手册》（2000年、2004年

或2008年版) 课程设置表上的顺序填写; 参加“过程性考核”的高校在校生必须按单独的“过程性考核”专业考试计划课程设置表上的顺序填写(过程性考核考生可到东营职业学院成教处查询并填写, 电话: 8060221、8060773, 联系人: 王老师; 或到大王职业学院成教处查询, 电话: 6876553)。对顶课程(包括考学分的课程), 一定要在相应位置依次填写实考课程名称及成绩, 课程与课程之间不准空格; 最后依次填写课程实践环节考核的成绩(表格不足的可填在毕业环节栏内)。“年月”填写考试时间, 如2000.04; 毕业考核不准填在“考试成绩”栏内, 须填在“毕业环节主要内容”栏(可填写论文题目或“毕业考核”)及其右侧的“成绩”栏内。免试的科目“成绩”栏不填成绩, “备注”栏填写“免试”。用社会证书顶替课程的“课程名称”栏填写证书名称(如NIT、PETS), “成绩”栏填写“合格”。

2、《毕业生档案袋》: “市”填写东营市: “准考证号”填写在我市报考的所有“长城卡”准考证号及老档案号(老档案号以“14”开头, 无此号者则不填): “毕业日期”填写2009年12月: “专业”按照2000年、2004年或2008年版《山东省高等教育自学考试专业计划手册》上专业名称准确填写, 划掉非选项(专科或本科); 袋面表格不需填写。

3、《高等教育自学考试报名登记卡》: 准考证号栏一律不填, 采集毕业信息时由计算机自动生成: “专业名称及代码”, 代码共6位数, 从《计划手册》或《报考简章》上查询: “民族”、“职业”需查准后再填, 汉族填01: “身份证号码”最后一位号码是X的同时涂黑0和1即可: “课程一至课程六”一律不填。

4、以上材料必须按要求填涂, 千万不要填错, 否则影响毕业, 不明

白的事项先不要填写，拨打咨询电话问清后或在毕业信息采集时填写。考生的联系电话必须准确。

三、毕业材料报送及毕业信息采集说明

- 1、毕业材料报送及信息采集时间：12月12日上午8:30-11:30（广饶县、利津县、垦利县、河口区）、12月12日下午13:30-16:30（东营区、市直）。
- 2、地点：东城府前街118号东营市教育局三楼多功能厅。
- 3、考生自带2B铅笔、钢笔或签字笔、橡皮。
- 4、具体步骤：（1）先交验《高等教育自学考试报名登记卡》，读卡、生成新的准考证号；（2）打印校对单，考生校对信息、确认无误后在校对单上签字；（3）照相（毕业证用）；（4）考生持打印的校对单交验毕业档案材料、交费。

四、毕业生档案材料说明

- 1、毕业生登记表一式两份；
- 2、身份证复印件一份；
- 3、所有合格科目证书或单科合格证书原件，不全者需自己写一说明（注明姓名、准考证号、专业、课程名称、考试时间、成绩等）。若合格证书上有其它未毕业专业科目成绩的，可交合格证书复印件，并提供书面说明。
- 4、申办本科毕业证者须交验国家承认学历的专科及以上毕业证书原件和复印件一份（毕业证书丢失的，须由原毕业学校出具书面证明以及录取花名册、毕业生登记表复印件等材料，均须加盖公章且由经手人签名）。
- 5、申请课程免试的有关材料：（1）PETS合格证书原件及复印件一份、准考证；NIT合格证书原件及复印件一份、准考证；全国计算机等级证书考试合格证书原件及复印件一份、准考证。无准考证者须自己写一说明并签名。（2）大学英语四、六级证书原件及复印件一份、毕业证书原件。（3）免考证明材料：毕业证书原件，自考毕业生须同时提交档案管理部门加盖公章的毕业生登记表复印件，各类高校毕业生

须同时提交由原毕业学校教务处加盖公章的成绩复印件。 6、有外地转入档案的考生要提供转档证明信。 五、特别说明

- 1、单位意见栏和主管部门意见栏必须加盖公章。
- 2、《毕业生登记表》一律不准涂改。
- 3、考生务必按规定时间进行毕业信息采集。
- 4、毕业证领取时间：2009年4月6日9日。逾期不候。地点：东营市自考办（东城府前大街118号市教育局五楼）。要求：考生本人携带身份证在规定时间内领取毕业证、毕业生档案（交所在单位人事部门并存入本人档案）及上交的有关证件。东营市自考办咨询电话：8330731、8339269、8331089。百考试题收集整理 更多请访问：百考试题河北自考网，百考试题自考论坛，百考试题自考网校，百考试题在线题库 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