

甘肃2009下半年自考应用型专业毕业证办理通知自考 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__E7_94_98_E8_82_832009_c67_646767.htm

有关高等学校继续教育学院、高职高专院校、中等专业学校：2009年下半年应用型专业自学考试毕业生办证工作，定于2010年1月4日至12日进行，现将有关事项通知如下：一、时间安排 2010年1月4日，各高等学校继续教育学院及有关高职高专院校办证工作人员到省自考办综合楼517教室报到，上报毕业生档案及信息，6日起参加审查工作。办证期间工作人员的食宿统一安排，费用自理。二、工作要求 各高等学校继续教育学院及有关高职高专院校一定要严格按照《甘肃省高等教育自学考试毕业生办证工作细则》（以下简称办证工作细则）的要求，认真细致地做好自考毕业生合格档案整理工作及初审工作。（一）毕业生档案材料中，必须整理上报旧考试系统考试课程的合格答卷。如果课程合格证丢失，严格按《办证工作细则》第一款第七条执行。（二）对于本科段毕业生的专科毕业证或相应的中级职称证书不能确认者，要求考生附有关毕业院校或省级有关管理部门的确认证明。（三）转入课程的时间确定在2009年12月30日之前完成。在毕业判断窗口下的打印毕业生合格档案册选项里的时间必须设定在“20091210”之后的课程带“*”号。未按要求提交的院校材料一律不予接收，后果自负。（四）若需修正错误的报考信息，在确有证据的情况下，务必按《办证工作细则》的要求整理改错信息库另行上报。（五）在毕业生资格初审工作中，要先打印出毕业生合格档案册，再根据档案册上的成绩与自然信息对照审查档案材料。审

查人员必须在合格档案册上签名，落实责任。上报时档案册上须加盖各高等学校继续教育学院或有关高职高专院校公章。上报的毕业生信息及材料误差率若超过3%，扣除当年考籍管理完成任务奖。（六）上报的初审毕业生档案、档案册及信息，未严格按办证细则要求进行的，省考办不予受理。（七）各高等学校高升本专业的考生如有办理专科毕业证书的，需在上报的“合格毕业生档案和档案册”中标注清楚，并分专业单独上报，同时毕业生花名册上报两份。（八）各高等学校在录入毕业生合格成绩时，务必按照省考办统一下发的新旧课程对照表填涂“过程性考核合格成绩及红色合格证的统考课成绩”，绿色合格证的统考课成绩不涂卡、不录入。（九）非主考学校、办学单位上报的毕业生档案及信息，由主考学校统一办理。请非主考学校和办学单位及早与主考学校继续教育学院联系，做好毕业生档案、信息及相关费用的交纳工作。（十）为保证及时给全国考试中心按时上报的毕业生信息准确无误，各高等学校继续教育学院及有关高职高专院校在办理毕业生手续时，请告知毕业生在领取毕业证书后若发现毕业证书及毕业生审批表上信息有误，务必在证书下发一个月内申请纠正。毕业证书信息上报后，一律不接受信息更正。毕业证书的办理工作十分重要，直接关系到考生的成绩和多年来努力学习的结果，涉及到考生的切身利益。为此，各高等学校继续教育学院及有关高职高专院校在办理自考毕业证时，一定要高度重视，真正做到为考生负责，为考生服务。以严谨的工作作风，对每个环节的工作做细做精。百考试题收集整理 更多请访问：百考试题甘肃自考网，百考试题自考论坛，百考试题自考网校 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