

广东深圳2009下半年自考毕业手续办理通知自考 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__E5_B9_BF_E4_B8_9C_E6_B7_B1_E5_c67_646923.htm 按广东省自考办的有关规定，2009年下半年我市自学考试毕业手续定于12月15至18日进行办理，现将有关事项通知如下：一、申办毕业手续的条件 1、必考课程成绩全部合格。 2、选考课程达到最低的学分或门数要求。 3、本科专业毕业生加考课程达到最低学分或门数要求。 4、实践环节考核或毕业论文成绩与所选的毕业专业、主考学校相一致。 5、如有违规记录，已达到推迟毕业的年限。 6、未办理过该专业的毕业证书。 7、广东省自学考试管理系统中，本人的姓名、性别、身份证号、电子相片和各科成绩等数据准确无误。 8、申请上半年毕业的考生，必须在5月1日前办理合并准考证、转考、免考、考籍数据更正手续；申请下半年毕业的考生，必须在11月1日前办理合并准考证、转考、免考、考籍数据更正手续。逾期办理者，不能申请本次毕业。二、申办毕业手续的办法 申办毕业手续的主要程序：考生上网进行毕业预测并打印毕业生登记表 填写毕业生登记表并交毕业审定费 提交毕业生登记表及其他毕业材料。具体为： 1、12月15~18日，自行上网登陆广东省自学考试管理系统（网址：<http://www.stegd.edu.cn/selfec>），进行毕业预测、毕业申请，并打印《毕业生登记表》。详见网上申请毕业登记流程图（附件二）。 2、填写好《毕业生登记表》背面的“个人简历”；交所在单位填写“考生所在单位的思想和工作表现”并加盖公章（无工作单位的，可到户口所在地街道办事处盖章），注意其他项目不要填写；

到深圳发展银行交纳毕业证审定费30元（根据上级文件，取消自学考试毕业证书工本费8元）。3、12月15~18日，提交毕业生材料。（1）考生申请毕业需提交的材料：专科：网上打印的《毕业生登记表》一式两份；准考证、身份证（原件及复印件）；毕业证审定费缴费票据第四联。本科：网上打印的《毕业生登记表》一式两份；准考证、身份证（原件及复印件）；原有学历证书（专科或以上）以及省教育厅学历认证中心出具的验证证明的原件及复印件各1份（毕业证验证要求详见第三项“关于办理本科毕业手续需对原专科（或以上）学历证书验证问题的说明”）；毕业证审定费缴费票据。注：申请B030302行政管理学（独立本科段）专业毕业的考生，需提供前学历的完整成绩单，如前学历为自考的，需提供前学历的毕业生登记表。申请以下专业毕业的考生，需提供卫生类执业资格证书原件及复印件：A100701护理学（专科）、A100703中医护理学（专科）、A100704社区护理学（专科）、B100705社区护理学（独立本科段）、B100805药学（独立本科段）。申请B100702护理学（独立本科段）专业毕业的考生，需提供护士资格证书原件及复印件。（2）提交材料地点：柏泰培训中心总部：地址：福田区八卦二路613栋东座 乘车路线：八卦岭站：310-315、K302、305、320、322、333、357、361、375、379、385；八卦岭站：N6、7、11、59、79、102、107、111、209、212、213；劳动就业大厦或上林苑站：N17、24、69、207、218、222、352. 联系电话：82446464、25924241 柏泰培训中心宝安教学点 地址：宝安区25区创业二路人人乐商场六楼，观光电梯直上。乘车路线：光大银行站：长10、305

、355、382、601、604、610、616、625、630、651、K651
、654、716B线、789、797、866.宝民花园站：305、355、603
、606、610、616、628、630、K651、651、654、704、716B线
、789.联系电话：29955441、29955442（3）提交材料时间：
办理时间 12月15日12月16日12月17日12月18日上午下午上午下午
上午下午层次 专科专科专科专科 本科本科独立办班专业专业
专业会计法律学前教育行政管理汉语言文学护理学英语日语计
算机应用工商企业管理其他专科专业会计法律英语其他本科
专业（工作时间：上午9：00-12：00；下午为1：00-6：00）注
意：毕业资格的审核权在省考办，市自考办的工作主要是整
理并上报材料，能否毕业由省考办审定。考生如对本人个别
课程是否符合毕业要求没有把握，应及时做好按广东省现行
要求考齐所有课程的后备安排。如经省考办审核本次未能获
得毕业证书的，无论何种原因，今后申请毕业时，仍须按以
上程序再次办理毕业手续。4、达到毕业条件的考生，在申
请毕业后、未拿到毕业证书前，如需使用本次毕业证明的，
可向广东省自考办申请办理学历证明。申请办法如下：（1
）办理时间：12月20日以后；省自考办在周一至周五每天受
理考生的申请材料。考生在申请次日算起三个工作日后逢周
二、周四凭准考证领取结果。（2）受理地点：广东省自考
办（地址：广州市中山大道69号省教育考试院信访接待室）
。（3）咨询电话：（020）38627844，38627855（4）需提
供的材料： 本单位证明，说明需要办理学历证明的原因；
考生的《毕业生登记表》复印件； 申请办理本科学历证明
的考生，需提供原有学历证书（专科或以上）以及省教育厅
学历认证中心出具的验证证明原件及复印件；持有广东省自

学考试委员会颁发的专科毕业证书的考生只须提交毕业证书原件及复印件。 申请行政管理学（独立本科段）专业的，需提供前学历的完整成绩单，如前学历为自考的，需提供前学历的毕业生登记表。 申请办理护理学、中医护理学、社区护理学、药学专业学历证明的考生，需按专业要求提供资格证书。

三、关于办理本科毕业手续需对原专科（或以上）学历证书验证问题的说明 省考办规定，办理本科毕业手续的考生，其原有专科（或本科）毕业证书，除广东省自考委颁发的自考毕业证书外，均需自行提前到广东省学历认证中心进行学历认证，地址：广州市农林下路72号三楼，电话：020-37626990；或委托省学历认证中心深圳代办点办理（地址：深圳市人民北路书院街6号深圳中学西校区4号楼二楼服务大厅，电话82294164）。省验证的时限规定，申请每年上半年本科毕业的考生，应于当年5月1日前办理原有毕业证认证手续；申请下半年本科毕业的考生，应于当年11月1日前办理原有毕业证认证手续。

四、考生领取毕业证书的说明（1）领证时间及地点：2010年4月，考生可于明年4月初上深圳招考网（www.51a.gov.cn）或拨打电话960900查询毕业审核结果及发证时间、地点。（2）按教育部规定：自考毕业证只发一次，遗失不补。毕业证书应由考生本人凭身份证、准考证及办理毕业证的回执前来领取；如委托他人代领，应出示代领人的身份证、毕业生的身份证、准考证的原件、复印件及代领委托书（代领人身份证和毕业生身份证、准考证的复印件要与委托书在同一张A4纸上）

附件：一、深圳市自学考试毕业手续申办程序 二、网上申请自学考试毕业登记流程 三、深圳发展银行自考毕业证缴费单 更多信息请访问:百考试题

广东自考网，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