

东莞2010年自考办理毕业初审手续须知自考 PDF转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文

[https://www.100test.com/kao\\_ti2020/648/2021\\_2022\\_\\_E4\\_B8\\_9C\\_E8\\_8E\\_9E2010\\_c67\\_648601.htm](https://www.100test.com/kao_ti2020/648/2021_2022__E4_B8_9C_E8_8E_9E2010_c67_648601.htm)

一、自学考试办理毕业证的流程 报到 初审 打印毕业生登记表、领表 交表和交费

1、报到。考生先到报到处领取并填写《自学考试毕业生情况登记表》。申办本科毕业的考生须交专科毕业证原件和复印件，如果专科毕业证已验证须交《毕业证书鉴定证明》原件和复印件。

2、初审。考生凭身份证、准考证进行初审。

3、打印毕业生登记表、领表：电脑打印出《广东省高等教育自学考试毕业生登记表》一式两份后，请考生检查毕业生登记表与自己毕业的学历层次（本科或专科）是否相同，如不相符，请及时提出更换毕业生登记表。并认真校对准考证号、姓名、身份证号、成绩等资料是否正确，若有错漏，请立即提出更正。

4、交表：用黑色钢笔或签字笔填写《广东省自学考试毕业生登记表》，有关栏目交所在单位签署意见并加盖公章（如没有工作单位的，可到户口所在地居委会盖章）后和材料上交办证资料回收组，并缴自学考试毕业生审定费30元/人。

二、办理自考毕业证应上交的材料

1、专科：身份证和准考证的原件及复印件； 《毕业生登记表》一式两份。

2、本科：身份证和准考证的原件及复印件； 《毕业生登记表》一式两份； 专科毕业证书原件及复印件；

经广东省教育厅学历认证中心出具的《学历鉴定证明》的正本及复印件。原取得广东省自学考试委员会颁发的专科（或以上）毕业证书的考生无须提交《学历鉴定证明》。

申请B030302行政管理（独立本科段）专业的考生需提供毕业证

书和完整成绩表的原件及复印件。如成绩表须从本人档案中复印，档案所在单位劳动人事部门须在复印件上签署意见，并加盖公章。如成绩表须从原毕业学校复印，须由原毕业学校教务处在复印件上签署意见，并加盖公章。 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。注：以上复印件一律采用A4型纸张复印。

3、申请办理毕业证书上交材料的时间：2010年6月20日前。请考生注意：（1）如果姓名、性别、身份证号、出生年月、成绩的数据有变更的，必须在5月1日前办理变更手续，否则要推迟半年申请毕业。每周星期二或星期四可到东莞市招生考试办公室办理变更手续，要填写《自学考试考籍数据更正申请表》，并提供公安部门的证明材料及身份证、户口簿等相关证明复印件。（2）在市考办申请毕业只是对考生的毕业材料进行初审，考生是否符合毕业条件由省考办负责审核批复。（3）如不按要求上交《毕业生登记表》和相关材料而造成延误申请毕业的，一律推迟半年办理。（4）考生申请毕业后，如急需办理学历证明，可复印《广东省自学考试毕业生登记表》留存，凭其复印件和准考证、身份证原件、单位证明（如写本科学历证明还需出示专科毕业证书原件和《毕业证书鉴定证明》原件）于6月30日后到广州市中山大学69号省考试中心1楼信访室办理。联系电话：020-38627855。（5）申请毕业的审核结果一般在2010年9月底电话通知，

届时考生凭身份证和准考证原件本人到东莞市教育局招生考试办公室（地址：东莞市南城区三元路8号东莞报业大厦6楼）领取毕业证书，不能由他人代领。百考试题收集整理 编辑推荐：东莞2010上半年自考申请毕业办理通知 更多信息请访问：广东自考网，自考论坛，自考网校，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](http://www.100test.com)