

东莞2010上半年自考申请毕业办理通知自考 PDF转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文

[https://www.100test.com/kao\\_ti2020/648/2021\\_2022\\_\\_E4\\_B8\\_9C\\_E8\\_8E\\_9E2010\\_c67\\_648603.htm](https://www.100test.com/kao_ti2020/648/2021_2022__E4_B8_9C_E8_8E_9E2010_c67_648603.htm)

2010年上半年办理自学考试考生申请毕业手续定于6月15日至20日进行。考生届时可先登录广东省自学考试管理系统自行办理申请毕业登记手续，然后按要求向市考办提交有关纸质资料，由市考办初审。现将有关事项通知如下：

一、申请毕业的基本条件

- 1、考生必须完成专业考试计划规定的全部课程考试和考核且成绩合格。
- 2、考生所有合格课程的成绩均属同一个准考证号。需办理转、免考手续的考生，必须在5月1日前办妥转考、免考手续。逾期办理的，须推迟到下一期办理毕业手续。需用全国计算机等级考试、英语等级考试成绩办理免考自学考试相关课程的考生，必须在申请毕业前提前办理免考手续。考生可在星期二或星期四到东莞市招生考试办公室办理转、免考手续，地址：东莞市南城区三元路8号东莞报业大厦六楼。
- 3、自学考试管理系统中本人的姓名、性别、身份证号、电子照片和各科成绩等数据准确无误。
- 4、无违纪记录（如有违纪记录，已达到推迟毕业年限）。
- 5、未办理过该专业的毕业证。

二、网上申请毕业登记的方法

- 1、考生可通过登录广东省自学考试管理系统（<http://www.stegd.edu.cn/>）自行办理申请毕业登记工作。考生凭准考证号和电子摄像或预报名时设置的密码登录广东省自学考试管理系统。忘记密码的考生可自行在网上登陆管理系统输入准考证号和身份证号设置新密码一次。第二次忘记密码须凭身份证和准考证到东莞市考办设置新密码。
- 2、考生须在办理毕业登记前上网确认（或更正

) 下列信息：(1) 可用“基本信息维护”功能自行更改籍贯、民族、最后学历、职业、工作单位、联系电话等数据。

(2) 本次申请毕业的考生，如果需要对姓名、性别、身份证号、出生年月等数据进行更正，必须在5月1日前(周六、周日休息)到东莞市招生考试办公室办理更正手续。办理更正手续时，要提供自学考试准考证、身份证的原件及其复印件。如果需更正姓名，还必须提供公安部门出具的身份证明材料和户口簿原件及复印件。所有更正事项待省考办审核同意后才可办理申请毕业登记。(3) 需要对成绩进行更正的考生，必须携带《课程合格证书》的原件、复印件以及本人申请书到市考办提出更正申请和审核确认。

3、考生个人网上申请毕业登记的时间为6月15日20日详细的操作说明请登录广东省自学考试管理系统，点击主页面查看。在网上成功办理申请毕业登记后，使用激光打印机用80g/m<sup>2</sup>或以上的A4复印纸打印双面《毕业生登记表》，一式二份，打印时要删除页眉和页脚，《毕业生登记表》中栏目“考生在单位的思想和工作表现”栏，由考生所在单位签署意见并加盖公章。

三、毕业初审办理时间和地点 考生在网上自行办理申请毕业登记后，须到指定地点办理毕业初审手续。没有自行在网上办理申请毕业登记的考生可以到初审地点补办申请毕业登记手续。

1、时间：6月15日20日(上午：8时30分—12时，下午2时—5时30分) 2、地点：东莞市广播电视大学(莞城运河东一路157号)。考生可乘坐东莞市公共汽车7路、11路、12路、21路、22路、24路、32路、L5路车，在东莞市经贸中心站下车后，步行3分钟可到达东莞市广播电视大学。

四、毕业初审 1、初审 考生到东莞市广播电视大学办理初审必须携带及缴交

以下材料：（1）《毕业生登记表》一式两份。（2）《准考证》、《身份证》的原件及其复印件，两证复印在同一张A4纸上。（3）申请本科毕业的考生，还应提供专（本）科毕业证书和《毕业证书鉴定证明》的原件、复印件：持广东省自学考试委员会颁发的专（本）科毕业证书的，只需提供专（本）科毕业证书原件并上交其复印件；持其他教育机构（含普通高校、成人高校和外省的自学考试委员会）颁发的毕业证书，必须持毕业证原件到广东省教育厅毕业生就业指导中心学历鉴定部进行学历鉴定。鉴定部地址：广州市东风东路723号，电话：020—37626990、37627335、37626878。

收费标准：广东省教育机构颁发的证书专科70元/证，外省教育机构颁发的证书140元/证。由于省验证的时间比较长，申请上半年本科毕业的考生，应于当年5月1日前办理原毕业证的鉴定手续。届时，如不能出示专（本）科毕业证书和《毕业证书鉴定证明》，须推迟半年毕业。凭毕业初审“回执”交费，收费标准30元/人。

2、交材料 凭交费发票和毕业初审“回执”上交以下材料：（1）考生所在单位已签署意见并加盖公章的《毕业生登记表》原件一式两份。（2）准考证、身份证原件及其复印件。（3）若申请本科毕业的考生，还须上交专（本）科毕业证书原件及其复印件、《毕业证书鉴定证明》原件及其复印件或广东省自考委颁发的专（本）科毕业证书原件及其复印件。（4）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原件及其复印件。如成绩表从本人档案中复印，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，须由原毕业学习教务处在复印件上签署意见，并

加盖公章。（5）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）。（6）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。以上材料要用A4纸复印。

五、请考生注意如下事项（1）市自考办只是对考生的申请材料进行初审，考生是否符合毕业条件由省考办负责审核批复。（2）考生不按要求上交《毕业生登记表》和相关材料而造成延误申请毕业的，须推迟到下一期办理。（3）毕业登记的审核结果一般在9月底电话通知考生。（4）考生申请毕业后，如急需开具学历证明，可先复印《毕业生登记表》自行保存，然后到省考办办理有关手续。

百考试题收集整理 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)