

厦门2010年上半年自考毕业申请通知自考 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__E5_8E_A6_E9_97_A82010_c67_648892.htm

1、申请毕业的考生请注意：考生完成专业考试计划（包括实践，本科还应完成毕业论文）后在毕业办理时间内，到自考办办理毕业申请手续，毕业办理一年两次，上半年在5月份办理，下半年在11月份办理。

2、毕业办理所需材料：办理毕业的自考准考证、申请毕业的课程合格证、下载后填制完整的《毕业生鉴定表》、身份证原件和身份证正面复印件（在该复印件空白处写上：准考证号码、姓名、毕业的专业名称和科别（专科或本科）、可供联系的一至若干个电话号码），办理本科毕业还需提供毕业证书原件（工作人员审核后退还）和毕业证书复印件（在该复印件正面上方空白处写上：办理毕业的自考准考证号码、姓名、毕业的专业名称和科别（专科或本科））和一份毕业公证书或查询报告（在该件正面上方空白处写上：办理毕业的自考准考证号码、姓名、毕业的专业名称和科别（专科或本科）），特别说明：福建自考毕业不必办公证、各类专科及其以上的毕业生凡经教育部电子注册，在申请办理本科毕业手续时，不必进行毕业证公证，但必须在该网站<http://www.chsi.com.cn>上下载打印“全国高等教育学历证书网上查询报告”提供给自考办，该报告上证书号要清晰、完整。）。3、毕业办理时间：2010年5月14-17日（双休日照常上班）上午8：00-11：20下午2：30-5：00逾期不候。4、毕业办理地点：厦门招生考试中心一楼大厅（厦门火炬二路269号大唐世家厦门三中旁）5、咨询电话：5703121、16822888。

毕业申请流程和要求：1、下载、打印《毕业生鉴定表》

(www.xmzskszx.net) 见附件 (一律A4，纵向打印一张，无法下载者凭准考证上班时间来考试中心领取)。填该表说明：

“自我鉴定”考生应根据自考这几年来学习工作情况客观实际地做出自我评价。“单位鉴定”，单位应根据考生的具体情况做出简明扼要的评价并盖上具有法律效力的公章 (无工作单位考生到街道办事处或镇政府办理)。该表是存入考生毕业生档案，请慎重填写，可计算机填制打印，字体、字号不限，字体颜色黑色，也可用黑色水笔填写。2、打《毕业生申请表》、填该表申请毕业的考生在5月1417日 (双休日照常) 拿准考证和所有合格证到一楼柜台打印《毕业生申请表》，按该表下方备注说明认真填写。3、审核考生到审核处上交填好的《毕业生申请表》、《毕业生鉴定表》、申请毕业的课程合格证、按要求写好的身份证复印件，申请本科毕业的的考生还须上交毕业证书原件 (工作人员审核后退还)、按要求写好的毕业证书复印件和一份毕业公证书或查询报告 (福建自考毕业不必办公证、各类专科及其以上的毕业生凡经教育部电子注册，在申请办理本科毕业手续时，不必进行毕业证公证，但必须在该网站<http://www.chsi.com.cn>上下载打印“全国高等教育学历证书网上查询报告”提供给自考办，特别说明：该报告上证书号要清晰、完整。) 工作人员审核并在《毕业生申请表》上盖章。4、交费考生到交费处上交审核并盖章的《毕业生申请表》并交费，收费标准：50元/每生；6、信息确认、签名凭交费发票、身份证、办理毕业的自考准考证到信息确认处确认信息 (毕业像尽量采用准考证的照片，需变更者与老师商量)、签字，将信息确认单交还

信息确认处的老师。百考试题收集整理 附件下载毕业生鉴定表 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