附件

**广东省自学考试学历证明办理指南**

1.办理对象：申办完成了当次自学考试毕业手续，因工作等需要申请开具学历证明的考生。

2.办事依据：应考生需要。

3.办理条件：考生需成功办理当次的自学考试毕业手续（应届毕业生还需确认前置学历信息已属实，方可申请办理学历证明）。

4.所需材料：考生的有效身份证件（须与办理毕业证的证件一致），《学历证明申请表》，以及专业特殊要求的材料（详见第5点）。

5.特别提示：申请办理机械制造及自动化（专科）专业毕业的考生，需提供机械类工种高级国家职业资格证书和高级技工学校毕业证书。申请办理工业电气自动化技术（专科）专业毕业的考生，需提供电气类工种高级职业资格证书和高级技工学校毕业证书。申请行政管理学（独立本科段）专业毕业的考生，需提供其专科成绩单。 申请办理药学(独立本科段)专业毕业的考生，需按专业要求提供有效期内的卫生类执业证书（注：证书上必须有“执业”二字）。医学相关专业的中专或专科毕业生，申请办理营养、食品与健康（专科）专业毕业，需提供中专或专科毕业证书。
  上述相关专业的考生在网上提交学历证明申请后，须在7个工作日内的周二下午、周五下午（节假日除外）自行前往广东省教育考试院一楼信访室提交上述有关材料的原件及复印件。

6.办理程序：网上申请→省考办审核→出具学历证明→考生本人现场领取学历证明。

7.受理部门：广东省自学考试委员会办公室。

8.申请方式：考生登录地址http://www.stegd.edu.cn/zksq，按页面要求输入考号、身份证号、密码等相关信息，即可申请办理业务。领取地点：广东省教育考试院一楼信访室。

9.交通指南：广州市中山大道西69号（请查看地图）。可乘坐地铁3号线至华师站E出口，或乘坐公交BRT至师大暨大站。

10.申请时间：上半年学历证明申请时间为7月1日—9月20日；下半年学历证明申请时间为1月5日—3月20日。

11.办理期限：7个工作日（从省考办审核通过之日开始计算）。

12.收费标准及依据：不收费。

13.备注：学历证明为重要材料，每周二下午、周五下午（节假日除外），考生须本人凭有效身份证件现场领取。联系电话： 89338633（办公时间）。