附件3

**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。
 5.办理程序：考生网上申请→省考办审核→省考办出具学历证明→网上办事服务系统显示可打印状态→考生自行下载、打印。
 6.受理部门：广东省自学考试委员会办公室。
 7.申请方式：考生登录网址www.eeagd.edu.cn/selfec/网上办事服务系统申请。
 8.申请时间：上半年毕业的申请时间为7月中旬—8月中旬，下半年毕业的申请时间为1月中旬—3月中旬；具体时间详见网上办事服务系统公告。
 9.办理期限：7个工作日。
 10.收费标准：不收费。
 11.联系电话：（020）62833628（请于工作日办公时间拨打）。

 广东省自学考试委员会办公室

2019年12月24日