

# 自学考试毕业证明办理指南

2017/1/20 13:40:57

## 一、办理依据

《高等教育自学考试暂行条例》（国发〔1988〕15号，1988年3月3日颁布，根据2014年7月9日国务院第54次常务会议《国务院关于修改部分行政法规的决定》修订）

## 二、受理单位

辽宁省招生考试服务中心

## 三、基本流程

- （1）考生提供办理证明所需要的材料。
- （2）查询打印后，办理证明者需要认真核对相关信息。
- （3）核对无误后签字并缴费。

## 四、申请材料

- （1）考生本人办理毕业证明，提供身份证原件、毕业证复印件；不能提供毕业证复印件的，需提供毕业生登记表原件。
- （2）委托他人办理证明，除上述材料外，还需提供委托人签字的委托函和代办人身份证（军官证、士兵证或护照）。
- （3）毕业证明每人只限开具1份。

## 五、示范文本



## 六、常见错误示例

- (1) 考生及代办人携带的申请材料不全。
- (2) 办理证明者提出开具多份证明。

## 七、收费依据及标准

依据辽价函[2001]49号文件规定，开具毕业证明收费标准为每人收取100元。

## 八、办理时限

每周周一，当天即可办理完毕。

上午：8:30—11:30

下午：13:00—16:00

## 九、表格下载 无

## 十、咨询渠道

咨询电话：024-86981059, 86981025。

## 十一、办公时间和地址：

办理时间：每周周一，遇节假日不顺延。

上午：8:30—11:30

下午：13:00—17:00

办公地址：沈阳市皇姑区崇山中路33号

## 十二、监督途径

监督电话：024-86981043。