



扫一扫下载到手机

《毕业生登记表》填写指南

合肥市教育考试院编制 网址 <http://www.hfzk.net.cn/>

封面页填写说明

- 《毕业生登记表》封面页填写应整洁、规范，不得随意标注、粘贴无关信息。
- **姓名：**应与本人居民身份证、毕业证书上的姓名一致。
- **准考证号：**为《毕业生登记表》第二页上打印的准考证号。
- **身份证号：**必须填写本人的18位居民身份证的号码。
- **申请毕业市（县）：**申请毕业市填写“合肥市”。
- **专业：**应填写《毕业生登记表》第二页上打印出来的专业名称，不得填写简称。专业名称后应勾选注明本科或专科。

高等教育自学考试

毕业生登记表

姓 名	_____
身 份 证 号	_____
准 考 证 号	按第二页上打印出来的准考证号填写
申请毕业市(县)	_____
专 业	(本、专科) 按第二页上打印出来的专业名称填写

安徽省高等教育自学考试委员会制

合肥市教育考试院编制

网址 <http://www.hfzk.net.cn/>

个人信息页填写说明

- **个人简历：**应从初中起填写，至参加高等教育自学考试毕业止。各时间段要衔接，不要断档。
- **家庭主要成员：**应按本人情况填写，填写内容主要为本人直系亲属，如“父子”、“母子”、“夫妻”、“子女”等。
- **毕业生自我鉴定：**主要是毕业生对自己参加自学考试过程中的政治思想、工作、学习等方面的总结，如实填写。考生应认真规范的书写并签名。
- **所在单位对毕业生的品德鉴定：**由考生所在的单位、学校填写并加盖公章；如无学校或工作者由街道办事处填写并加盖公章。

本人 简 历	何年何月	在何地何单位参加学习或工作		证明人
	本人主要简历从初中开始填写，至自考毕业止，每次变更应另起一行。填写格式，例如“2015年9月-2017年7月”。			
家 庭 主 要 成 员	与本人关系	姓 名	所 从 事 职 业	
	与本人关系：填写“父子”、“母子”、“夫妻”、“子女”等。			
毕业生自我鉴定：				
由考生本人认真撰写参加自学考试过程中的政治思想、工作、学习等方面的总结。				
日期填 6月16日（上半年毕业）或 12月16日（下半年毕业） 2020年9月份毕业填9月16日 签名（盖章） 年 月 日				
所在单位对毕业生的品德鉴定：				
由考生所在的单位、学校填写并加盖公章； 如无学校或工作者由街道办事处填写并加盖公章。				
日期填 6月16日（上半年毕业）或 12月16日（下半年毕业），2020年9月份毕业填9月16日 （盖章） 年 月 日				

注：本表 1-4 页必须由考生本人用黑色钢笔或签字笔填写，他人不得代填。2-3 页考生无需填写。

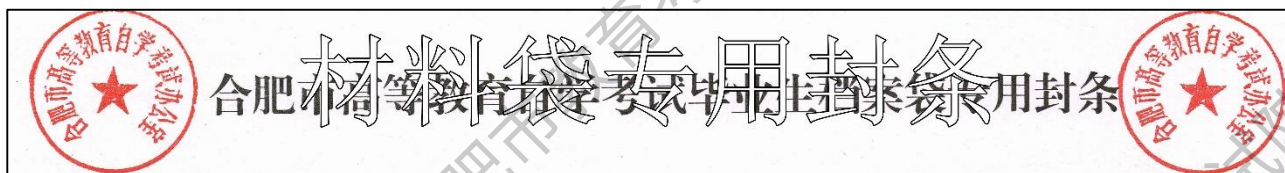
高等教育自学考试		
毕业生登记表		
1、4页		
正面		
姓名 _____		
身份证号 _____		
准考证号 _____		
申请毕业市(县) _____		
专 业 _____ (本、专科)		
安徽省高等教育自学考试委员会制		

毕业生登记表		
1、4页		
背面		
说明		
高等教育自学考试是对社会自学者进行以学历考试为主的高等教育国家考试,是个人自学、社会助学和国家考试相结合的高等教育形式,是我国社会主义高等教育体系的一个重要组成部分。		
国家实行高等教育自学考试制度,经考试合格的,发给相应学历证书或者其他学业证书(引自九届全国人民代表大会通过的《中华人民共和国高等教育法》第二十一条)。		
使用及待遇:“高等教育自学考试专科(基础科)或本科毕业证书获得者,在职人员由所在单位或其上级主管部门本着用其所学、发挥所长的原则,根据工作需要,调整他们的工作;非在职人员(包括农民)由省、自治区、直辖市劳动人事部门根据需要,在编制和增人指标范围内有计划地择优录用或聘用。”		
“高等教育自学考试毕业证书获得者的工资待遇:非在职人员录用后,与普通高等学校同类毕业生相同;在职人员的工资待遇低于普通高等学校同类毕业生的,从获得毕业证书之日起按普通高等学校同类毕业生工资标准执行”(引自国务院发布的《高等教育自学考试暂行条例》第三十一条、三十二条)。		
1、本表共4页,用黑色墨水填写;伪造、变造或涂改无效,遗失不补;		
2、本表可向发证单位或安徽省高等教育自学考试办公室查证;		
3、本表由考生本人所在单位的组织、人事部门负责保管,应保存于用人单位的个人档案中;		
4、该学历已进行了电子注册,如需核实请到下列网站查询: http://www.neea.edu.cn http://www.ahzk.net		

[illegible]

省考务意见(盖章):	委托/招考部门意见(盖章):
审核时间:	审核时间:
毕业生登记表 2、3页 背面	
审核时间:	省考务意见(盖章):
审核时间:	市考务意见(盖章):

- 3 -



说明：1-4 页填写完成后与 2-3 页一并放入材料袋中并使用专用封条封存后交付档案保管部门（单位组织、人事部门或各级人才市场）。

