**关于网上办理自考成绩单业务的说明**

**一、登录网上业务模块**

考生凭准考证号、身份证号（须与办理自考准考证的证件一致）及密码登录http://www.stegd.edu.cn/zksq办理相关业务。

**二、自考成绩单打印业务**

自考成绩单的办理业务分为两个模块：网上自行打印成绩单、向省考办申请打印成绩单。

**（一）网上自行打印成绩单。**考生如不需要加盖公章，可选择网上自行打印（出国成绩单除外），无需前往省考办办理。

1.具体操作流程。考生进入成绩单申请模块，先选择成绩单类型（普通成绩单、考研成绩单），再选择需打印的专业和课程，然后自行打印本人成绩单（要求使用A4纸）。打印的自考成绩单可查验真伪。

2.由于我省自学考试信息化管理前，部分老课程未能录入计算机管理系统，因此，打印的成绩单未能显示已取得合格成绩全部课程的，请使用“向省考办申请打印成绩单”功能模块进行申请，并按要求填写申请原因，陈述具体情况。

**（二）向省考办申请打印成绩单。**考生如需打印由省考办加盖公章的成绩单，可选择向省考办申请打印成绩单，由省考办打印并加盖公章，考生可持本人有效身份证件自行前往省考办领取，或委托省考办邮寄（邮费自付），不可委托他人领取。

1.具体操作流程。考生进入成绩单申请模块，选择成绩单类型（普通成绩单、考研成绩单、出国成绩单），选择需打印的课程、专业和份数，填写有效联系电话。如需邮寄的，请填写有效收件地址及收件人等相关信息。

2.考生可通过系统查询办理状态、寄件时间（自取时间）等相关信息。

**三、网上申办的自考成绩单均可凭验证编号在广东省自学考试管理系统（http://www.stegd.edu.cn/selfec/）上查验真伪。**