

附件 4:

暨南大学自学考试学位申请流程

考生如有技术性问题可以通过电话或邮件的方式联系我们

电话: 020-85220278 邮箱: jsy11@jnu.edu.cn

请仔细阅读并按照以下步骤完成学位申请:

建议使用[谷歌浏览器](#)登录, 否则会出问题。

1、学位申请入口登录

http://jyxyzk.jnu.edu.cn/entity/workspaceStudentSHS/student_applyDegreeSHS.action

▲学生申请学位前必须仔细阅读**承诺书**, 如有不实, 考生将承担相应后果。

承诺书

本人按规定向暨南大学自学考试办公室提供真实、准确的个人信息, 并对所提供的个人信息负责, 同时已知晓申请学士学位条件如下:

- 1、品行端正, 恪守学术道德, 坚持学术诚信;
- 2、通过毕业论文答辩, 符合本科段毕业条件, 并已取得自考本科毕业证书;
- 3、本科段各科成绩(含必考课程和选考课程)的平均分在70分或以上, 实践考核成绩、毕业论文成绩及免考、加考成绩不计入平均分;
- 4、免考科目不超过本科段考试计划统考科目的1/4(不含毕业论文及实践考核);
- 5、在暨南大学参加广东省学位委员会组织的学位外语统考, 成绩及格;
- 6、视觉传达设计、艺术设计专业要求理论课程(含必考课程和选考课程)的平均分在70分或以上;本科段主干实践课程(免考、加考课程除外)成绩中等或以上;视觉传达设计、艺术设计(平面方向)专业主干实践课程包括平面广告设计与制作、编排设计、字体设计、系列书籍装帧设计、VI设计五门。

● 已阅读上述内容, 并确定满足上述学位申请条件, 如有不实, 本人愿承担相应后果

进行学位预约申请

图 1 承诺书页面

进入学位申请页面, 填写真实姓名, 身份证号, 准考证号, 信息核对清楚之后(提示: 若信息有误, 打印的申请表信息和考试院信息不一致, 将不能申请。)点击确认申请。如图 2 所示。

特别提示:

登录时填写的**准考证号是自考的准考证号**, 而不是学位外语的准考证号。



图 2 学位申请登录页面

2、网上填完学士学位登记表

点击“确认申请”后，进入如下学位登记表填写页面，填写以下圈红的信息，填写完毕后核实信息，核实无误点击保存修改，即可进入下一步。如下图。

暨南大学自学考试本科工商管理专业申请学士学位登记表

姓名	性别	女	政治面貌	群众	民族	汉族	出生年月	1995-06-10
手机号	邮箱		自考准考证号		身份证号			
本科平均成绩			专业		工商管理(本科段)(中英合作专业)			
本科第一科报考时间(如201901)			本科毕业时间	2019-06-30	毕业证书号	65440301171015173		
学位外语成绩	78.0		学位外语通过时间	2018	授予学位	管理学学士		
毕业成绩								
代码	标准号	课程名称			学分	成绩	课程类别	考试方式
001	03709	马克思主义基本原理概论			4.0		必考	笔试
002	11741	市场营销			4.0		必考	笔试
003	11742	商务沟通方法与技能			4.0		必考	笔试
004	11743	企业组织与经营环境			5.0		必考	笔试
005	11744	会计原理与实务			5.0		必考	笔试
006	11745	战略管理与伦理			6.0		必考	笔试
007	11746	国际商务与国际营销			6.0		必考	笔试
008	11747	管理学与人力资源管理			6.0		必考	笔试
011	10250	工商管理毕业论文(不计学分)					必考	实践考核
101	00015	英语(二)			14.0		选考	笔试

说明：101至104课程中须选考不少于14学分，多选不计入平均分

保存修改

提示：

- 本科第一科报考时间：只填写年月，如201304；
- 请仔细核对是否符合申请学位条件，如不符合条件，即使初审通过，现场复审也不能通过！
- 填写完上述信息，点击“保存修改”，进行到下一步。

图 3 学士学位登记表信息填写页面

特别提醒：

本科第一报考时间是指你本科第一科报名的时间。例如你是在 2011 年 4 月份报名，那么本科第一报考时间是 201104。如果忘记了第一科报考时间或者第一科第一次没通过，可以用第一科通过时间往前推两个月的时间填即可，第一科通过时间见信息简表。

▲注意：若点击确认申请后，提示如下情况，说明没有达到学位申请的要求，请查询考试院成绩或者联系暨南大学自考办。



3、上传学位照片和申请材料

点击“选择文件”，分别上传学位照片和学位申请材料，上传后，点击“下一步”进行学位信息确认。



图5 上传学位照片及申请材料。

特别提示：

照片上传格式必须为.jpg

学位申请需上传材料包括：教育部学历证书电子注册备案表、成绩单、考生信息简表、身份证正反面扫描件。前三份材料均直接从系统下载，下载方法见通知附件，身份证需扫描件（身份证相关信息必须清楚显示）。

申请材料：

- 1、教育部学历证书电子注册备案表（本科）；
- 2、身份证正反面复印件；

- 3、信息简表；
 - 4、成绩单；
 - 5、本科毕业论文终稿（PDF 及 Word 文档各一份，均以准考证号+姓名+毕业论文命名）
 - 6、本科毕业论文终稿查重报告（以准考证号+姓名+查重报告命名）
- 七份学位资料须以 **ZIP** 格式打包上传（如图 6 所示），切勿分开上传，系统只会读取最后一次上传的资料。

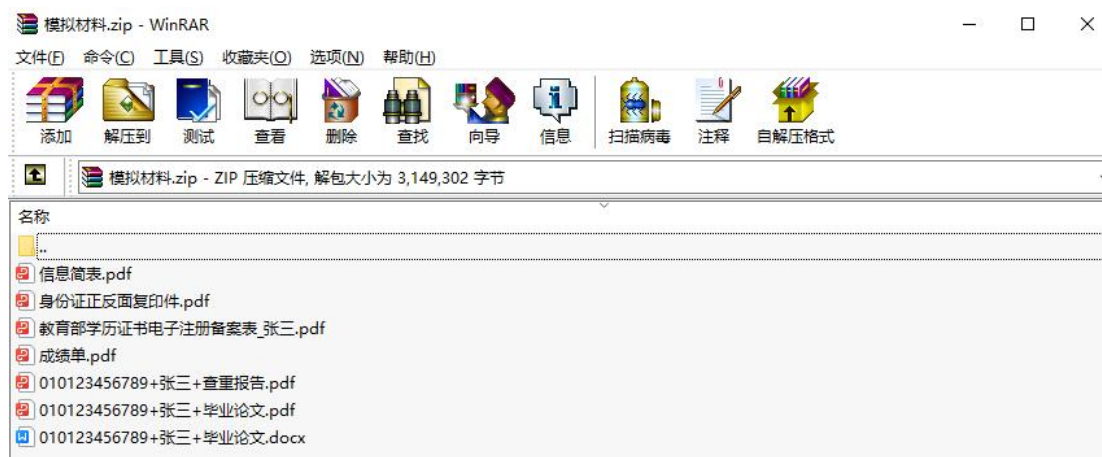


图 6 学位资料打包样图

4、学位信息确认

学位信息确认	
姓名	<input type="text"/>
性别	女
邮箱	<input type="text"/>
联系电话	<input type="text"/>
准考证号	<input type="text"/>
身份证号	<input type="text"/>
政治面貌	群众
民族	汉族
出生年月	<input type="text"/>
本科第一科报考时间	<input type="text"/>
学位照片	
上传学位材料附件 下载材料查询	
<input type="button" value="返回修改"/> <input type="button" value="提交信息"/>	

图 7 学位信息确认

请仔细核对信息，如有问题，请点击“返回修改”。

信息核对无误后，点击提交信息，进入打印学士学位登记表界面。

5、打印学士学位登记表

①点击“打印”



暨南大学自学考试本科工商管理（商务管理）专业申请学士学位登记表

姓名	性别	身份证号	自考生准考证号
出生年月		本科平均成绩	本科毕业时间
本科第一科报考时间	201703	学位外语成绩	
学位外语合格编号			
学位外语通过时间	2018		

毕业成绩						
代码	标准号	课程名称	学分	成绩	课程类别	考核方式
001	03709	马克思主义基本原理概论	4.0		必考	笔试
002	11741	市场营销	4.0		必考	笔试
003	11742	商务沟通方法与技能	4.0		必考	笔试
004	11743	企业组织与经营环境	5.0		必考	笔试
005	11744	会计原理与实务	5.0		必考	笔试
006	11745	战略管理与伦理	6.0		必考	笔试
007	11746	国际商务与国际营销	6.0		必考	笔试
008	11747	管理学与人力资源管理	6.0		必考	笔试
009	11748	商务运营管理	6.0		必考	笔试
010	11749	商务管理综合应用	6.0		必考	笔试
011	10250	商务管理毕业论文(不计学分)			必考	实践考核
011	00015	英语(二)	14.0		选考	笔试

说明：101至104课程中须选考不少于14学分，多选不计入平均分。
本人确认以上信息及提交资料无误，如有问题，后果自负。本人签名：

图 8 学士学位登记表打印

②进入打印界面，注意：须选择“纵向”打印。



2019/11/10 学士学位申请表

暨南大学自学考试本科工商管理（商务管理）专业申请学士学位登记表

申请时间：2019年11月10日

姓名	性别
出生年月	自考生准考证号
身份证号	本科平均成绩
本科第一科报考时间	本科毕业时间
学位外语合格编号	学位外语成绩
学位外语通过时间	2018

毕业成绩						
代码	标准号	课程名称	学分	成绩	课程类别	考核方式
001	03709	马克思主义基本原理概论	4.0		必考	笔试
002	11741	市场营销	4.0		必考	笔试
003	11742	商务沟通方法与技能	4.0		必考	笔试
004	11743	企业组织与经营环境	5.0		必考	笔试
005	11744	会计原理与实务	5.0		必考	笔试
006	11745	战略管理与伦理	6.0		必考	笔试
007	11746	国际商务与国际营销	6.0		必考	笔试
008	11747	管理学与人力资源管理	6.0		必考	笔试
009	11748	商务运营管理	6.0		必考	笔试
010	11749	商务管理综合应用	6.0		必考	笔试
011	10250	商务管理毕业论文(不计学分)			必考	实践考核
011	00015	英语(二)	14.0		选考	笔试

说明：101至104课程中须选考不少于14学分，多选不计入平均分。

本人确认以上信息及提交资料无误，如有问题，后果自负。本人签名：

图 9 打印学士学位登记表

注意：打印好后必须在本人签名处签名（上图圈中位置），否则学士学位登记表无效，后果自负。

▲完成打印步骤即可，将签名后的登记表及其他资料一并通过顺丰快递寄到我办即完成全部申请操作，系统中弹出的现场确认时间选择任意时间进入下

一步即可，无需现场确认。

6、再次登录

①打印学士学位登记表

若提交后资料核对无误，可从第一步链接中再次登录系统，并在页面下方点击“打印学位登记表”即可打印。

姓名	性别	女	政治面貌	民族	汉族	出生年月
手机号	邮箱	自考准考证号	身份证号	专业 会展经济与管理		
本科平均成绩	本科毕业时间(如201901)	毕业证书号	授予学位	管理学士		
学位外语成绩	学位外语通过时间	毕业成绩				
代码	标准号	课程名称	学分	成绩	课程类别	考试方式
001	03708	中国近现代史纲要	2.0		必考	笔试
002	03709	马克思主义基本原理概论	4.0		必考	笔试
003	00015	英语(二)	14.0		必考	笔试
004	03877	会展项目管理	5.0		必考	笔试
005	08886	会展心理学	6.0		必考	笔试
006	03878	会议运营管理	5.0		必考	笔试
007	08887	会展场馆经营与管理	6.0		必考	笔试
008	08726	会展客户关系管理	2.0		必考	实践考核
008	08725	会展客户关系管理	2.0		必考	笔试
009	08888	会展企业战略管理	6.0		必考	笔试
010	08889	会议酒店管理	6.0		必考	笔试
011	08890	会展管理信息系统	6.0		必考	笔试
011	08891	会展管理信息系统	4.0		必考	实践考核
012	08892	会展管理综合技能考核(二)	6.0		必考	实践考核
013	06999	毕业论文(不计学分)			必考	实践考核



图 10 学士学位登记表打印

②重新提交资料

若学位申请资料有误，可从第一步链接中再次登录系统，重新填报信息。

注意：材料审核通过后不能再次修改信息

温馨提示：

系统会根据学生的专业，自动筛选出考试科目和成绩，学生只需核对考试科目、成绩、平均分即可。根据学位审核要求，平均分只计算本科段（必考+选考课程）成绩，**系统不会显示加考课程**。

特别提示：

(1) 如果出现课程代码或对应的成绩错误或缺少和显示上面有加考课程代码和成绩的，请联系我办。

(2) 有些课程及课程代码因考试计划修订，被其他课程代替，如有疑问，请电话咨询我办。

(3) 这里的准考证号是你的自考准考证号，默认不能修改，对申请学位没

有影响。

(4) 系统的学位外语成绩是自动匹配生成，分数为 60 或 60 以上即符合要求。

(5) 有多门选考的考生，系统会自动提取满足毕业选考学分要求的课程，多考的选考课程不会计入平均分。例如：会计专业，英语（二）的成绩合格了并已经修够选考的分数 14 分，那么平均分成绩就不会把其他选考课程的成绩计算在内，若没考英语二，则计算另外三科的平均分。如因多考了选考课程导致平均分影响了学位申请，可联系我办处理。