

附件 4:

# 暨南大学自学考试学位申请流程

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。

## 1、学位申请入口登录

[https://jyxyzk.jnu.edu.cn/entity/workspaceStudentSHS/student\\_applyDegreeSHS.action](https://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、毕业论文成绩中等或以上（70分或以上），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，成绩合格（或符合学校对学位外语的相关要求）；

☐ 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：

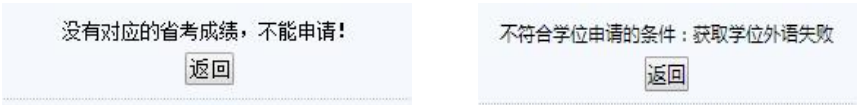
- 本科第一科报考时间：只填写年月，如201304；
- 请仔细核对是否符合申请学位条件，如不符合条件，即使初审通过，现场复审也不能通过！
- 填写完上述信息，点击“保存修改”，进行到下一步。

图 3 学士学位登记表信息填写页面

### 特别提醒：

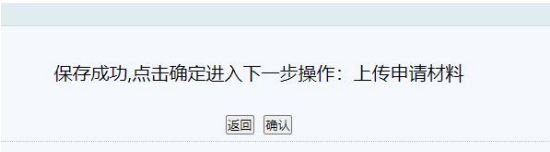
本科第一报考时间是指你本科第一科报名的时间。例如你是在 2011 年 4 月份报名，那么本科第一报考时间是 201104。如果忘记了第一科报考时间或者第一科第一次没通过，可以用第一科通过时间往前推两个月的时间填即可，第一科通过时间见信息简表。

▲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、打印学士学位登记表

保存成功后点击“返回”，进入打印学士学位登记表界面



#### ①点击“打印”



图 4 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。



图 5 打印学士学位登记表

注意：打印好后必须在本人签名处手写签名（上图圈中位置，如有跨页，每页都需签名），否则学士学位登记表无效，后果自负。

#### 4、上传电子版学位申请材料

点击“选择文件”，上传电子版学位申请材料（**须 ZIP 文件**），上传后，点击“下一步”进行学位信息确认。

学位申请-学位资料上传

上传学位资料: 选择文件 未选择文件

开始上传学位资料

**温馨提示**  
学位申请需上传材料包括：学历证书电子注册备案表、成绩单、考生信息简表、身份证正反面对扫描件。  
需将以上资料打包上传，格式为zip压缩文件，以准考证号+姓名命名（301111111张三.zip）。

上传申请材料包括：

- (1) 学士学位登记表（申请本人手写签名）；
- (2) 广东省高等教育自学考试成绩单；
- (3) 身份证正反面复印件（身份证相关信息必须清楚显示）；
- (4) 教育部学历证书电子注册备案表（本科）；
- (5) 广东省高等教育自学考试考生信息简表；
- (6) 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）
- (7) 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）
- (8) 本科毕业论文信息统计表（附件 8，填写须与论文终稿内容一致）

**九份**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。

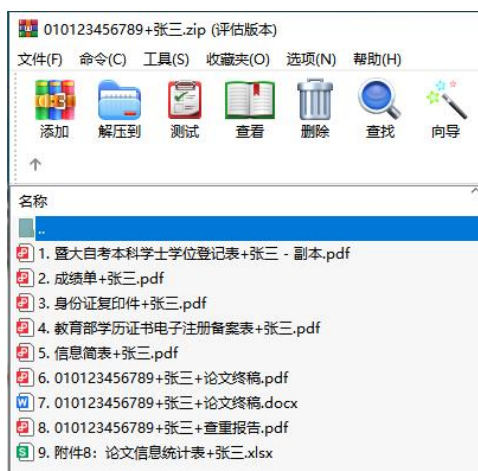


图 6 学位资料打包样图

## 5、学位信息确认

学位信息确认	
姓名	陈楷骏
性别	男
邮箱	123@qq.com
联系电话	19860595629
准考证号	010621300079
身份证号	445281200003051236
政治面貌	群众
民族	汉族
出生年月	2000-03-05
本科第一科报考时间	201901
上传学位材料附件	下载材料查询
<div>返回修改 提交信息</div>	

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。

## 6、再次登录（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。