暨南大学自学考试学位申请流程说明

学生如果有技术性问题可以通过电话或邮件的方式联系我们

**电话：020-85221020 邮箱：jsy11@jnu.edu.cn**

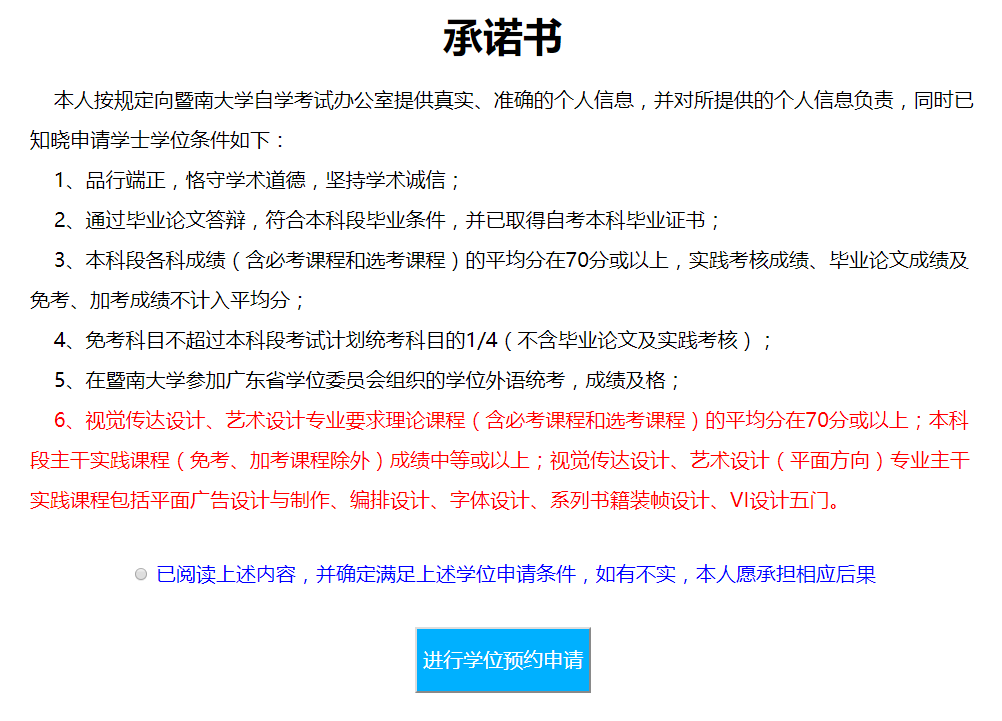
**请仔细阅读并按照以下步骤完成学位申请：**

**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。**

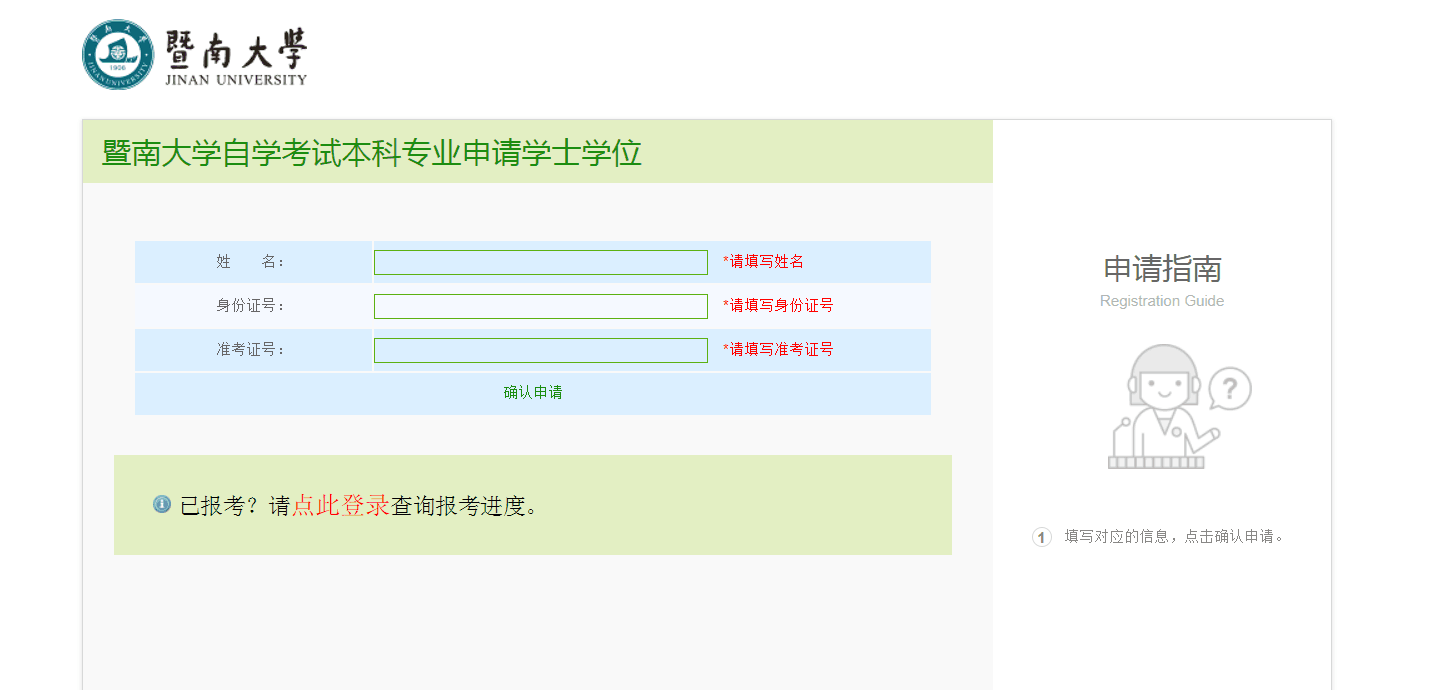


**图1 承诺书页面**

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3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3 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。

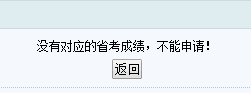


**图4 学士学位登记表信息填写页面**

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。



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）。

四份学位资料须以**.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。

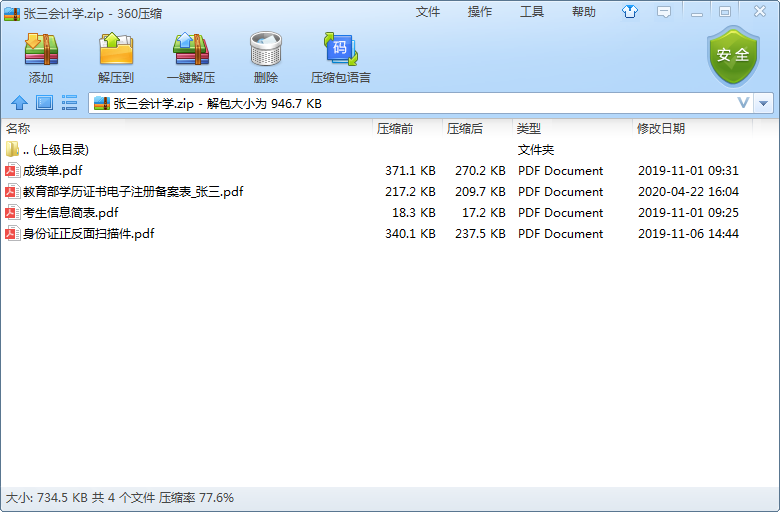
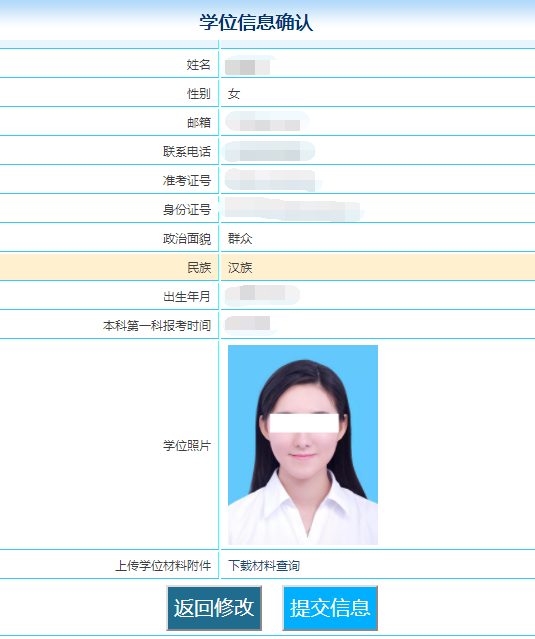


图6 学位资料打包样图

**4、学位信息确认**



**图6 学位信息确认**

请仔细核对信息，如有问题，请点击“返回修改”。

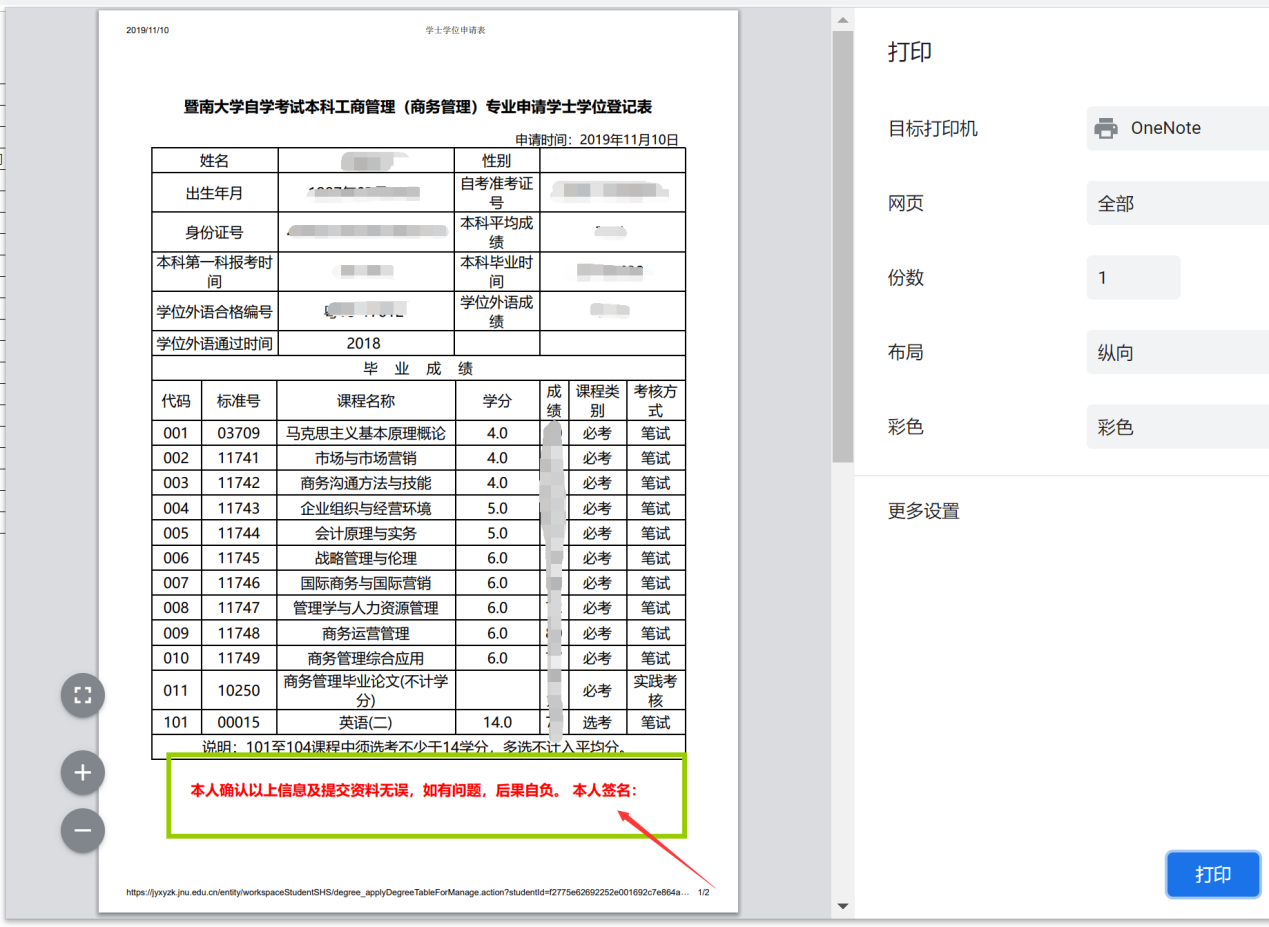
信息核对无误后，点击提交信息，进入打印学士学位登记表界面。

**5、打印学士学位登记表**

**①点击“打印”**



**②进入打印界面，**注意：必须“纵向”打印。



**图7 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风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。



**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和成绩、平均分即可。根据审核的要求，因为平均分只计算本科段（必考+选考课程）的成绩，**所以这里是不会显示加考的任何课程**。

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，请联系工作人员。

（2）有些课程及课程代码由于考试计划修订，被其他课程代替，如有疑问，可到暨南大学自考办查看修订前后课程顶替表或者电话咨询。

（3）这里的准考证号是你的自考准考证号，是默认的不能修改，对申请学位没有影响。

（4）这里的学位外语的成绩是默认，只要这个分数是60或60以上都可以，因为这里的分数是不会影响申请学位的。

（5）根据审核要求，如果有选考的同学，只要你的选考课程成绩修够了选考的学分，那其他的选考成绩就不计入平均分。例如：你读会计专业，你的英语（二）的成绩合格了并已经修够选考的分数14分，那么你的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，则会计算另外三科的平均分。如因多考了选考导致平均分影响了学位申请，可联系我办处理。

**7、查询申请结果**

网上申请成功并将纸质材料寄出的考生，请于规定时间登录系统查询学位申请审核结果，操作流程如下。

1.进入门户地址: <https://jyxy.jnu.edu.cn/>，“自学考试”>“进度查询登录”。



2.进入登录页面，输入身份证号、准考证号、验证码后点击“登录”，如下图所示。



3.登录后，点击下图中“学位申请查询”。



若“学位申请状态”后为“材料已签收”，即为学位资料审核通过；

若“学位申请状态”后为“复审不通过”，则表明申请材料不符合要求，请按照材料审核不通过原因显示内容修改，重新上传。

**8、学位证领取**

当学校发布领取学位学士证公告之后，请学生再次登录进入学位申请查询界面，如果看到学位证号处显示有数据，表明此次申请学位成功，可以在领取学士学位证公告规定的时间去学校领取学位学士证（领取通知的发布时间可参考往年的通知时间）。

流程操作：打开暨南大学教育学院官网 <https://jyxy.jnu.edu.cn/>，依次点击 自学考试>进度查询登录>学位申报查询，查看申请结果。



