

附件二

山西省高等教育自学考试毕业网上申请流程

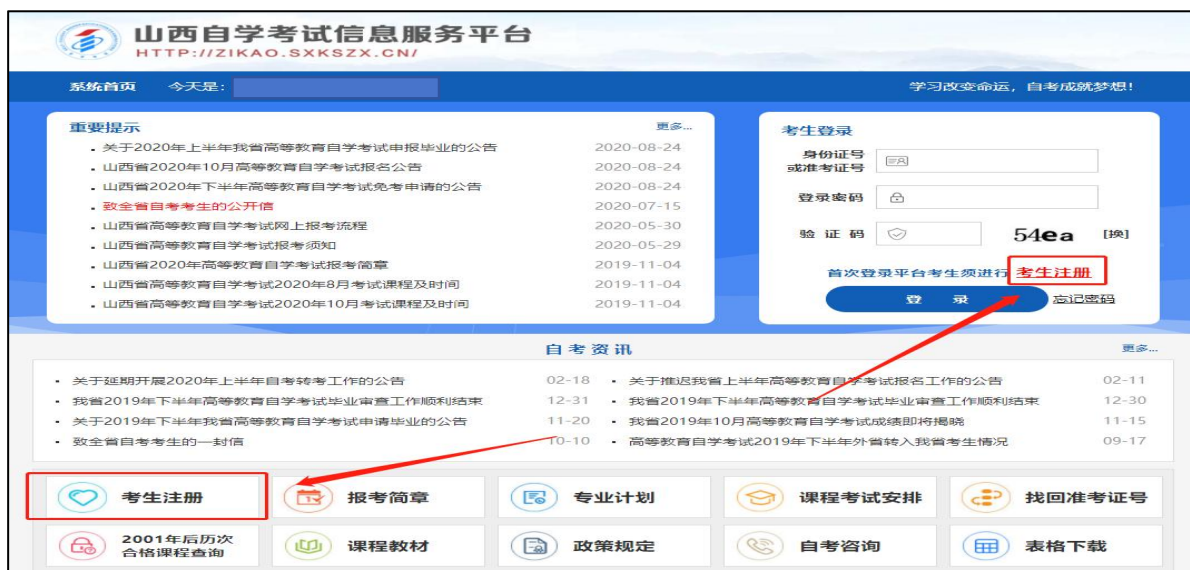
一、登录平台申请	2
二、毕业条件预判	4
三、前置学历授权（仅限自考本科学历申请者）	5
四、信息确认	7
五、上传毕业照片	12
六、系统审核	13
七、填写档案信息（《毕业生登记表》）	16
八、现场提交材料	18
九、领取证书	18

一、登录平台申请

(一) 登录山西招生考试网 (<http://www.sxkszx.cn>)。考生选择“考生登录”，点击进入“自学考试考生网上服务平台”。



(二) 进入“山西自学考试信息服务平台”。考生通过“身份证号或准考证号”+“密码”登录系统。没有注册的考生注册后登录。




二、毕业条件预判

(一) 考生登录平台后，在“查询中心”点击“毕业合格条件查询”进行预判，提前了解自己是否符合毕业条件。

(二) 该程序依据考生历次合格课程，仅协助考生对所选专业是否符合毕业条件进行预判，特殊课程的顶替或添加等操作须在毕业申请系统中主动完成。建议考生正式申请毕业前使用该程序进行查询和预判。



2. 添加顶替 13000 英语（专升本）课程。考生选择未曾使用过的课程来顶替该课程 7 学分。具体操作如下：（1）先勾选专业名称前的 。（2）点击专业名称后面的  图标，添加课程。

毕业由请专业选择

请选择顶替课程

<input type="checkbox"/> 00034社会学概论 (6)	<input type="checkbox"/> 00144企业管理概论 (5)	<input type="checkbox"/> 00261行政法学 (5)	<input type="checkbox"/> 00277行政管理学 (6)
<input type="checkbox"/> 00312政治学概论 (6)	<input type="checkbox"/> 00315当代中国政治制度 (6)	<input type="checkbox"/> 00316西方政治制度 (6)	<input type="checkbox"/> 00318公共政策 (4)
<input type="checkbox"/> 00319行政组织理论 (4)	<input type="checkbox"/> 00320领导科学 (4)	<input type="checkbox"/> 00321中国文化概论 (5)	<input type="checkbox"/> 00322中国行政史 (5)
<input type="checkbox"/> 00341公文写作与处理 (6)	<input type="checkbox"/> 01848公务员制度 (4)	<input type="checkbox"/> 03708中国近现代史纲要 (2)	<input type="checkbox"/> 03709马克思主义基本... (4)
<input type="checkbox"/> 10304行政管理学毕业... (6)			

提示：请选择需要顶替英语（专升本）的课程，顶替课程总学分不能小于7分，括号内为该课程学分

[点击查看本专业开考计划](#)

程。

二、添加顶替课程：添加顶替13124英语（专）、公共基础课中的数学类科目课程、添加旧计划合格课程（实践课考核卡）。 添加顶替课程

3. 添加顶替课程：添加顶替 13124 英语（专）、公共基础课中的数学类科目课程，添加旧计划合格课程（实践课考核卡）。

(1) 如考生符合英语（专）、公共基础课中的数学类科目的免考条件，可按系统提示点击“添加顶替课程”，添加相应课程并上传成绩截图压缩包。

(2) 如考生持有旧计划课程合格证（红卡/绿卡）或实践课考核卡，但该成绩系统上无法查询。考生可点击“添加顶替课程”，添加相应课程并上传扫描件压缩包。

请考生务必按要求上传材料，并将原件与《毕业生登记表》在规定时间内**一并交至**县（市、区）自考部门，未按要求上传、未按时提交原件、伪造材料的，毕业申请无效。

请添加顶替课程并上传资料

课程代码: 课程名称: 合格时间: 格式:xxxx-xx-xx 成绩: **添加**

上传顶替课程扫描件压缩包(zip或rar文件) (请上传顶替课程扫描件压缩包)

提示: 请考生务必按要求上传材料, 并将原件与《毕业生登记表》在规定时间内一并交至县(市、区)自考部门, 未按要求上传、未按时提交原件、伪造材料的, 毕业申请无效。

清空已添加课程及文件

添加完成, 返回并点击下一步继续操作

(三) 确认毕业信息

请考生再次确认个人基本信息（姓名、身份证号、准考证号、性别、准考证照片、申请专业）等内容是否正确。如有错误请勿提交，在毕业申请期间尽快到县（市、区）自考部门申请信息修改，修改后再登录系统申请。确认无误后可点击“提交”，提交后不可再次进行网上毕业申请。

山西省高等教育自学考试毕业申请信息确认页

姓 名		身份证号		
性 别		准 考 证		
报名区县		移动电话		
地 址				

毕业申请专业信息

序号	申请院校	申请专业
1		

添加顶替课程信息

序号	课程代码	课程名称	合格时间	成绩
1				

**提示：1.请考生再次确认个人基本信息（姓名、身份证号、性别、准考证照片）、申请专业信息等内容是否正确，以上内容涉及考生毕业证书及档案资料，请务必认真核对。如有错误请勿提交，在网上毕业申请期间尽快到县（市、区）自考部门进行信息修改，修改后再登录系统申请。
2.确认无误后可点击“提交”，提交后不可再进行网上毕业申请。**

上一步提交返回首页

五、上传毕业照片

(一) 毕业申请提交成功后，考生须进行毕业证书电子注册图像采集，采集完成且认证通过后方可进行支付。如考生无法完成毕业照片系统线上认证，须到县（市、区）自考部门人工审核。



(二) 毕业照片具体要求

1. 本次采集的照片将生成毕业生图像，毕业生图像是自学考试毕业证书电子注册信息的关键组成部分，请考生严肃对待，务必按照采集要求上传。

2. 照片采集要求：(1) 考生须上传本人近期（一般为毕业前一年内）正面免冠彩色头像的电子图像文件。使用浅蓝色、白色或浅灰色背景，一寸、两寸大小均可。(2) 图像应真实表达考生本人相貌。禁止对图像整体或局部进行镜像、旋转等变换操作。不得对人像特征（如伤疤、痣、发型等）进行技术处理。(3) 图像应对焦准确、层次清晰、色彩真实、无明显畸变。(4) 除头像外，不得添加边框、文字、图案等其他内容。(5) 电子图像文件格式为 png、jpg、jpeg，文件小于 2M。

3. 若照片无法提交或提交后系统审核不通过，请毕业申请期间尽快到县（市、区）自考部门进行人工审核。

(三) 系统审核通过或县(市、区)预审通过后, 点击毕业申请支付, 考生进行支付。初审结束后, 毕业审定工作组将集体会审, 如因考生自身原因审核不通过, 审核费用不予退还。

山西省高等教育自学考试毕业申请信息详情

姓名: [] 证件号码: [] 准考证号: [] 查看考生毕业照

序号	申请院校	申请专业	审批进度	查看	备注	操作
1	山西大学	行政管理(专科)	太原市小店区招办已预审通过	顶替课程		

毕业申请费用总计: [] 元

太原市小店区招办已预审申请进行支付

预审结束后, 毕业审定工作组集体会审, 因考生自身原因审核不通过的, 审核费用不予退还。

提示:

- ①考生毕业申请信息在系统审核通过或太原市小店区招办全部预审通过后才可进行支付, 请考生及时关注审批进度。
- ②若县区招办预审不通过, 考生可在规定时间内重新申请, 重新申请仅限1次机会, 请考生务必仔细填报。
- ③系统审核通过或县区招办预审通过后, 申请信息不可修改, 不可重新申请。
- ④支付成功后, 考生须填报《毕业生登记表》相关信息, 请认真阅读《“毕业生登记表”填报及相关注意事项》, 在规定时间内到县(市、区)自考部门交回《毕业生登记》(一式两份)以及其他相关材料。

毕业申请支付
返回首页

山西自学考试信息服务平台

HTTP://ZIKAO.SXKSZX.CN/

系统首页 今天是: []
学习改变命运, 自考成就梦想!

创建订单成功! 商户订单号: [] **订单金额: [] 元**

请选择支付方式进行支付!

确认支付 >

山西自学考试信息服务平台

HTTP://ZIKAO.SXKSZX.CN/

系统首页 今天是: []
学习改变命运, 自考成就梦想!

订单支付成功

姓名: []
 证件号码: []
 准考证号: []
 订单号: []

您本次毕业申请支付成功!

提示: 点击“查看订单并打印”, 查看本次毕业申请支付情况和详情。

查看订单并打印

(四) 支付完成后, 考生须填报《毕业生登记表》相关信息, 打印《毕业生登记表》(PDF) 一式两份, 在规定时间交回系统上选择的县(市、区)自考部门, 完成毕业申请。

山西省高等教育自学考试毕业申请信息详情

姓名: [模糊]
证件号码: [模糊]
准考证号: [模糊]
查看考生毕业照

序号	申请院校	申请专业	审批进度	查看	备注	操作
1	山西大学	行政管理(专科)	太原市小店区招办已预审通过	顶替课程		毕业生登记表

毕业申请费用总计: [模糊]元

毕业申请支付订单详情

订单编号	姓名	证件号码	支付金额	支付状态
[模糊]	[模糊]	[模糊]	[模糊]	支付成功

支付成功。

请考生点击“毕业生登记表”, 准确完成相关内容信息填报, 打印《毕业生登记表》(pdf) 一式两份, 《毕业生登记表》一旦签字确认后(交回县区自考部门)将不得修改。

提示:

- ①考生毕业申请信息在系统审核通过或太原市小店区招办全部预审通过后方可进行支付, 请考生及时关注审批进度。
- ②若县区招办预审不通过, 考生可在规定时间内重新申请, 重新申请仅限1次机会, 请考生务必仔细填报。
- ③系统审核通过或县区招办预审通过后, 申请信息不可修改, 不可重新申请。
- ④支付成功后, 考生须填报《毕业生登记表》相关信息, 请认真阅读《“毕业生登记表”填报及相关注意事项》, 在规定时间内到县(市、区)自考部门交回《毕业生登记表》(一式两份)以及其他相关材料。

电子票据查验
返回首页

注: 考生缴费成功20分钟后可通过网上查验及打印功能进行电子票据查验 (点击查看电子票据查验及打印方法说明)

七、填写档案信息（《毕业生登记表》）

（一）毕业登记信息填写。毕业信息登记为自考毕业生采集档案相关资料的重要环节，请考生如实填写个人基本信息。填写完成后点击“下一步”。

毕业登记信息填写			
姓 名	<input type="text"/>	身份证号	<input type="text"/>
性 别	<input type="text"/>	准考证号	<input type="text"/>
*民 族	<input type="text" value="请选择"/>	*职 业	<input type="text"/>
*政治面貌	<input type="text" value="请选择"/>	*手 机 号	<input type="text"/>
*已取得学历	<input type="text"/>	*健康状况	<input type="text"/>
*参加工作时间	<input type="text" value="格式：xxxx年xx月xx日"/>	*是否华侨、港澳、台属	<input type="radio"/> 是 <input type="radio"/> 否
*籍 贯	<input type="text" value="格式：xxx省xxx市"/>		
*工作单位	<input type="text"/>		
*详细住址	<input type="text"/>		

提示：毕业信息登记为自考毕业生采集档案相关资料的重要环节，请考生如实填写个人基本信息。

[下一步](#)

（二）填写个人简历。填写完成后点击“保存并导出 PDF”。

1. “毕业申请个人简历填写”为自考毕业生采集档案相关资料的重要环节，请考生如实填写。

2. “自我鉴定”一栏可采用电脑录入，也可打印后手写完成。



毕业申请个人简历填写

姓名: 证件号码: 准考证号:

自何年何月	至何年何月	在何地何单位学习或工作
格式:xxxx年xx月xx日	格式:xxxx年xx月xx日	
格式:xxxx年xx月xx日	格式:xxxx年xx月xx日	
格式:xxxx年xx月xx日	格式:xxxx年xx月xx日	
格式:xxxx年xx月xx日	格式:xxxx年xx月xx日	
格式:xxxx年xx月xx日	格式:xxxx年xx月xx日	
格式:xxxx年xx月xx日	格式:xxxx年xx月xx日	
格式:xxxx年xx月xx日	格式:xxxx年xx月xx日	

提示: 学习或工作经历至少填写一栏

家庭主要成员姓名、工作单位和职务
格式要求: 家庭主要成员姓名:xxx、工作单位:xxxx、职务: xxx
参加自学考试期间受到过何种奖励或处分
格式要求: 奖励:xxxx、处分:xxxx
自我鉴定: (政治思想、工作、学习等方面的总结, 不得少于400字。)

提示: 1.毕业申请个人简历填写为自考毕业生采集档案相关资料的重要环节, 请考生如实填写个人简历信息。
2.“自我鉴定”一栏可采用电脑输入, 也可打印后手写完成。

上一步

保存并导出PDF

(三) 填写完成后, 使用激光打印机、白色 A3 复印纸双面打印 (一式两份)。经考生所在单位 (学校) 或乡镇 (街道办事处) 鉴定考生思想品德合格并加盖公章。请考生按要求如实填写相关内容, 认真核对《毕业生登记表》有关信息, 无误后须本人亲笔签名, 否则后果自负。

八、现场提交材料

在规定的时间内将《毕业生登记表》交各县（市、区）自考部门，毕业申请完成。上传旧计划课程合格证及其他材料扫描件的考生须将以上材料原件与《毕业生登记表》在规定时间内一并交回各县（市、区）自考部门。

1. 系统审核通过的考生须携带：《毕业生登记表》（A3 双面打印、一式两份）。

2. 添加并上传旧计划的合格课程（实践考核成绩）的考生须携带：《毕业生登记表》（A3 双面打印、一式两份）、上传资料（合格证、实践考核卡等）的原件。

3. 修改个人基本信息的考生携带：身份证原件、复印件、户口簿、户籍信息变更证明等材料。

4. 由于姓名或身份证号变更等原因，与前置学历信息不一致，无法完成线上申请的考生须携带：前置学历毕业证书原件、复印件，学信网上申请的《教育部学历证书电子注册备案表》《教育部学籍在线验证报告》或《中国高等教育学历认证报告》以及公安部门出具的有关证明材料。

九、领取证书

毕业审核完成后，考生可到平台上选择的县区自考部门领取毕业证书及《毕业生登记表》，领取时间另行通知。