**自学考试学位申请过程常见问题解答**

1.“自考学位申报系统”，建议使用谷歌浏览器打开，如使用360浏览器，请确保在兼容模式下编辑。信息补充时【特别注意】“姓名拼音”必须使用小写拼音，不得用汉字和大写字母，填完信息务必检查所有信息是否正确，正确后方可提交，以确保能够及时上传“省学位办”和“中国学位与研究生教育信息网”，信息错误，后果自负。

2.学位申请提交的“毕业论文（毕业设计）”须为毕业答辩时撰写的论文或设计的作品说明,申请学位的考生应在此基础上进行补充和完善，进一步提高论文的质量，达到学位论文的水平。文件格式为WORD文件，其他类型文件评定为不合格，用纸大小必须为A4纸。

3.“毕业设计说明”：包括封面、原创声明、作品说明、与设计相关的图片，不得直接使用“毕业设计”四字作为题目。具体内容可参考“产品设计(原工业设计)”专业毕业设计、“环境设计(原艺术设计)”专业毕业设计考核大纲（大纲详见常用文件）。

4.论文（设计说明）“完成时间”，填写毕业论文答辩时间。上半年参加答辩的统一填写“xxxx年3月15日”，下半年参加答辩的统一填写“xxxx年9月15日”。

5.“论文(设计)原创性声明”，“年月日”：填写2024年5月5日，电子版签名处录入“作者”姓名。

6.汉语言文学（本科）考生在申报时不需要论文检测报告，报告和论文上传时以空白WORD文档代替。

6.评定表中的毕业时间和专业对照本人毕业证书上的毕业时间和专业填写。

7.照片必须使用近期免冠蓝底小二寸，上传至申报系统的电子照片以身份证号命名（18位身份证号）。考生必须认真核对命名是否正确，事关学位信息能否上传至“中国学位与研究生教育信息网”。

8.证书领取,考生持本人身份证到河北师范大学理科群六号楼C座212自学考试部领取。如需代领，填写“学士学位申请材料包”中委托书，受委托书人持身份证及纸质《委托书》领取。

9.学生毕业后，学士学位证书丢失证明请直接到河北师范大学档案馆（联系电话：0311-80786344/5）查询档案，持档案馆盖章材料到理科群六号楼C212开具证明后到行政楼B座一楼学位办盖章。其他各类业务（例如考籍、成绩证明、毕业档案等）均由河北省政务服务大厅解释和办理，咨询电话0311-66635330（注意保存此号码），其他业务，可咨询市考试院、省考试院自考部门有关电话，电话可通过河北省教育考试院网站查询。

10.导师姓名学校不提供查询服务，填写导师不是河北师范大学教师的一律按不合格处理。

11.详细检查填写的评定表内所有内容，确保正确无误。