

广东财经大学自学考试本科毕业生 学士学位申请工作的有关说明

根据《关于加强学士学位授予管理工作的通知》《广东财经大学学位授予规定》等有关规定，为进一步做好我校高等教育自学考试学士学位的申请工作，现将有关说明如下。

一、学士学位授予条件

- 1.思想政治：遵守国家法律法规，遵守公民道德规范，遵守《高等学校学生行为准则》，遵守学校管理规定，品行端正。
- 2.课程成绩：完成本专业考试计划规定的课程，且所有课程的平均成绩不低于 70 分（免考课程及毕业论文成绩除外）。
- 3.毕业论文（设计）成绩中等及以上，且通过毕业论文（设计）答辩。
- 4.通过毕业论文（设计）审查。
- 5.外语水平应达到以下条件之一：
 - （1）成人学士学位广东高校联盟外语水平考试成绩合格或广东省成人高等教育学士学位外语水平全省统一考试成绩合格；
 - （2）全国大学英语四级（或六级）考试成绩 425 分及以上（非英语类专业学生）；
 - （3）全国英语等级考试三级及以上笔试成绩合格（非英语类专业学生）；

(4) 高等教育自学考试英语二或英语(专升本)课程(非外语类专业学生)、外语类专业考试计划规定的第二外语课程统考成绩合格。

二、申请学士学位时间

申请授予学位的时间不得晚于毕业证书签发时间六个月。

三、学位申请流程

1.上半年: 3月发布学位申请工作通知,组织符合条件的毕业生按通知要求提交学士学位申请;4月—5月继续教育学院对毕业生申请学士学位的名单进行初审,并报送学校教务部复审;6月学校学位评定委员会召开会议审定授予学士学位名单,并在官网公示授予学士学位名单;7月印制学士学位证书并通知毕业生领取。

2.下半年: 9月发布学位申请工作通知,组织符合条件的毕业生按通知要求提交学士学位申请;10月—11月继续教育学院对毕业生申请学士学位的名单进行初审,并报送学校教务部复审;12月一次年1月学校学位评定委员会召开会议审定授予学士学位名单,并在官网公示授予学士学位名单;次年1月印制学士学位证书并通知毕业生领取。

四、补充说明

(一) 课程平均分计算规则

1.成绩一栏为“免考”的课程以及毕业论文(设计)成绩均不计入平均分;

2.实践考核成绩(非百分制成绩)折算规则:优秀=95分、良好=85分、中等=75分、及格=65分;

3.本专业考试计划规定的所有课程的平均成绩不低于 70 分，所有课程指专业考试计划规定的毕业所需课程，含必考、选考及加考课程成绩。平均成绩不低于 70 分，是指所有课程加总计算平均分不低于 70 分，并非每门课程的成绩都不低于 70 分。

4.平均成绩四舍五入取整数，不保留任何小数位。

（二）外语水平条件

1.外语考试类型：学位外语、自考统考英语（二）、自考统考英语（专升本）、自考统考第二外语（日语）、全国大学英语四级、全国大学英语六级、全国英语等级考试三级（笔试）。

2.外语成绩：与提交的外语成绩单/证书成绩一致（如成绩单显示“合格”，请填写“合格”；如有具体分数，就填写具体的分数）。

3.自学考试 00015 英语二、13000 英语（专升本）、00840 第二外语（日语）必须是参加广东省教育考试院统一组织的考试并成绩合格；凡是学校上传的互认成绩或使用其他证书办理的免考成绩都不能作为申请学位的外语条件。

五、《学位资格审批表》填写注意事项

（一）重要提醒

1.学位资格审批表将存入学位档案中，请务必认真填写；

2.学位资格审批表中，除了第三页本人签名位置需手写签名之外，其他内容均可打印。

3.填表日期均按附件 2 的日期。

（二）审批表封面的填写要求

“专业” 以本科毕业证书的专业为准；

“层次” 一栏均填写“本科”（填写自考本科，专升本，专科等均不可）；

“准考证号” 以毕业生登记表的准考证号为准；

“填表日期” 须与第三页本人申请栏中的落款日期一致。

示例：

广东财经大学高等教育自学考试

学士学位资格审批表

专 业 会计学（填写本科毕业证书的专业）

层 次 本科

准考证号 010418314224（以毕业生登记表的准考证号为准）

身份证号 440423199904183842

联系电话 13230112233

姓 名 张三

：

：

填表日期：2026 年 11 月 30 日

(二) 审批表第二页学业考核表的填写要求

1. “课程代码”、“课程名称”、“考试成绩”参考毕业生登记表中有成绩的课程，并按照所申请本科毕业的课程填写（有成绩但不属于申请该专业学位的课程不需填写；实践考核成绩和毕业论文需按照五分制“优秀、良好”等填写）。

2. “课程平均分”的计算方法为本专业考试计划规定的所有课程（免考课程及毕业论文成绩除外）的成绩平均分（实践考核按照优秀 95、良好 85、中等 75、及格 65 计算）。

平均分四舍五入取整数，不保留任何小数位。

3. “外语考试类型”按实际情况填写：学位外语、自考统考英语（二）、自考统考英语（专升本）、自考统考第二外语（日语）、全国大学英语四级、全国大学英语六级、全国英语等级考试三级（笔试）。

4. “外语成绩”需和提交的外语成绩单成绩一致（如成绩单显示“合格”，请填写“合格”；如有具体分数，就填写具体的分数）。

示例:

学业考核表

序号	课程代码	课程名称	考试成绩
1	00060	财政学	65
2	00162	会计制度设计	65
3	00051	管理系统中计算机应用	77
4	00058	市场营销学	71
5	00089	国际贸易	74
6	00161	财务报表分析(一)	60
7	00159	高级财务会计	65
8	00150	金融理论与实务	66
9	00160	审计学	60
10	00158	资产评估	69
11	04184	线性代数(经管类)	81
12	00015	英语(二)	81
13	03709	马克思主义基本原理概论	91
14	04183	概率论与数理统计(经管类)	78
15	00052	管理系统中计算机应用	中等
16	06999	毕业论文	中等
17			
18			
19			
20			

课程成绩栏

除毕业论文及免考外, 课程平均分 72。

外语考试类型: 学位外语。

外语成绩: 65。

填表人: 张三

复核人: (不需要填写)

(四) 审批表第三页“本人申请”栏的填写要求

1. “本人签名”处必须要求手写签名，打印无效。
2. 落款日期须与第一页“填表日期”一致。
3. 此页中的三栏信息必须在同一页，切勿分页打印。

示例：

学士学位资格审批表	
本人申请（申请中要说明思想、学业、所受各种奖励处分等情况）	本人在学习期间态度端正，积极进取，乐观向上，不断学习专业及相关知识，较好地掌握了专业内容，同时提升了综合能力。 完成本专业考试计划规定的课程且平均成绩不低于 70 分，现申请学士学位资格。 本人签名：张三 2026 年 11 月 30 日
院（系）意见	（盖章） 年 月 日
学校审批	（盖章） 年 月 日