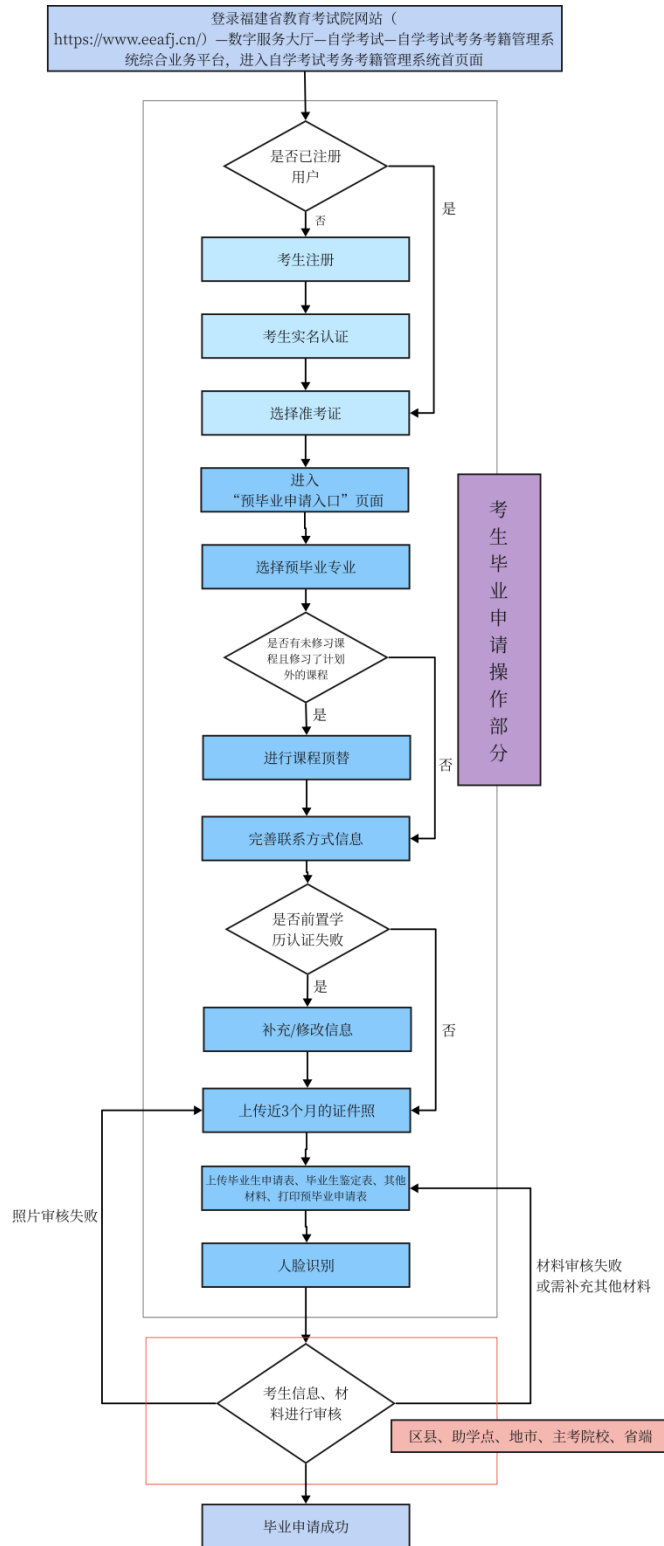


福建省高等教育自学考试考生网络预申请毕业 操作手册

一、操作流程



二、操作步骤

(一) 注册与登录

登录福建省教育考试院网站（<https://www.eeafj.cn/>）—数字服务大厅—自学考试—自学考试考务考籍管理系统综合业务平台，进入自学考试考务考籍管理系统首页面。点击注册填写自己的信息。



图 1.1 自学考试考务考籍管理系统首页面

填写手机号、密码、验证码进行注册。

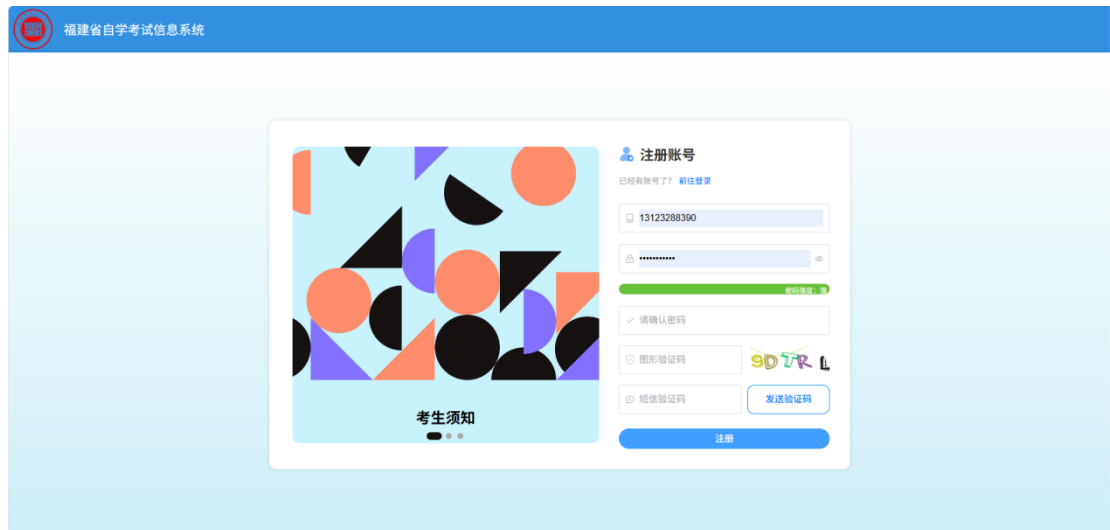


图 1.2 填写注册信息

注册完毕则前往登录。

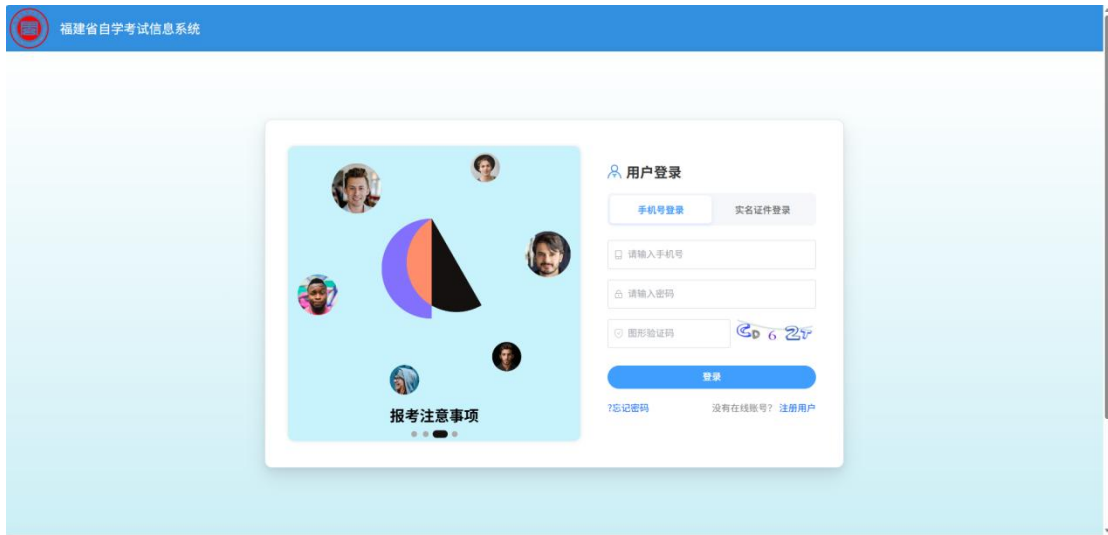


图 1.3 注册成功前往登录

(二) 网上预毕业申请

点击“毕业申请”进入“预毕业申请入口”页面



图 2.1 预毕业申请入口

浏览完考生须知后点击“点击进入”



图 2.2 点击进入

等待倒计时结束，点击“我已阅读 下一步”



图 2.3 进入下一步

等待倒计时结束，点击“我已阅读 下一步”



图 2.4 进入下一步

选择预毕业申请专业



图 2.5 选择预毕业专业

等待倒计时结束，点击“我已阅读 下一步”



图 2.6 进入下一步

显示课程的修读情况

- 绿色：专业计划中已通过的课程。
- 青蓝色：新旧课程都已修习，待选定保留一门的课程。
- 红色：专业计划中未修习、当前待顶替的课程。
- 黄色：非计划规定可顶替课程（计划外课程），供顶替时选用。

序号	代码	课程名称	学分	通过课程代码、名称及学分	通过学分	成绩	通过时间	状态
1	13000	英语(专升本)	7	选定顶替课程		--	--	待顶替
2	15040	习近平新时代中国特色社会主义思想概论	3	15040-习近平新时代中国特色社会主义思想概论-3	3	100	2025-07-04	已通过
3	15043	中国近现代史纲要	3	15043-中国近现代史纲要-3	3	-1	2025-05-10	已通过
4	15044	马克思主义基本原理	3	15044-马克思主义基本原理-3	3	77	2025-05-01	已通过
5	00466	发展与教育心理学	6	00466-发展与教育心理学-6	6	80	2025-07-06	已通过
6	14444	小学教师专业发展	5	03330-小学教学研究-5	5	63	2019-10-30	已通过
7	14445	小学教育管理	6	00458-中小学教育管理-4	4	80	2019-04-30	已通过
8	14446	小学教育管理(实践)	1	00458-中小学教育管理-4	4	80	2019-04-30	已通过

图 2.7 课程修读情况

若有黄色课程可按照备注要求进行顶替

19				13124-英语(专升本)-6	6	61	2025-07-04	
----	--	--	--	-----------------	---	----	------------	--

1.本专业考试课程14门,总学分74学分。
2.旧计划已通过课程“现代教育测量与评价学(06231)”(5学分),可以顶替新计划中任意不高于5学分的一门课程。
3.课程“英语(专升本)”(7学分)可以用两门“笔试”课程学分顶替,要求达到7学分及以上。
4.2008年10月前旧计划通过“毛泽东思想概论”和“马克思主义政治经济学原理”两门课程的可顶替15043和15044,只通过其中一门的考生须参加“15043中国近现代史纲要”课程考试。

图 2.8 计划外课程满足备注可顶替

若可以顶替则点击选定顶替课程

1	13000	英语(专升本)	7	选定顶替课程	--	--	待顶替
---	-------	---------	---	--------	----	----	-----

图 2.9 选定课程顶替

点击待顶替的课程

选定顶替课程 ×

当前需选定课程组

13000 英语(专升本)

请从下方待顶替课程中选定多门课程。选定后,该红色课程组和对应该黄色课程组的状态都会变为“待审核”。

13124-英语(专升本) 待顶替

学分: 6 成绩: 61 通过时间: 2025-07-04

点击加入当前课程组的顶替列表

当前已选 0 门 完成

图 2.10 选择要顶替的课程

点击“完成”实现顶替

选定顶替课程 ×

当前需选定课程组

13000 英语(专升本)

请从下方待顶替课程中选定多门课程。选定后,该红色课程组和对应该黄色课程组的状态都会变为“待审核”。

13124-英语(专升本) 待审核

学分: 6 成绩: 61 通过时间: 2025-07-04

当前已选定,再次点击可取消

当前已选 1 门 清空当前课程组已选 完成

图 2.11 实现顶替

若选错可点击“清空当前课程组已选”清空选择



图 2.12 清空当前已选的课程组

完成课程顶替或所有需要修的课程都是绿色后则填写联系方式信息，并点击“确认保存课程设置”



图 2.13 确认保存课程设置

随后进入材料上传页面



图 2.14 材料上传页面

若前置学历认证失败需要点击“补充/修改信息”



图 2.15 补充/修改信息

按照需要选择报告类型，如果是同步毕业申请无需填写信息与上传材料

补充/修改报告信息

① 选定报告类型 ② 填写信息 ③ 提交完成

请选择报告类型

请选择与您当前前置学历材料一致的报告类型

- 教育部学历证书电子注册备案表**
适用于学信网电子注册备案表补录
- 中国高等教育学历认证报告**
适用于学历认证报告补录
- 国（境）外学历学位认证书**
适用于国（境）外学历学位认证书补录
- 同步毕业申请**

下一步

图 2.16 选择报告类型

以“教育部学历证书电子注册备案表”为例，点击教育部学历证书电子注册备案表与下一步

补充/修改报告信息

① 选定报告类型 ② 填写信息 ③ 提交完成

请选择报告类型

请选择与您当前前置学历材料一致的报告类型

- 教育部学历证书电子注册备案表**
适用于学信网电子注册备案表补录
- 中国高等教育学历认证报告**
适用于学历认证报告补录
- 国（境）外学历学位认证书**
适用于国（境）外学历学位认证书补录
- 同步毕业申请**

下一步

图 2.17 选择某一个并点击下一步

填写编号并且上传材料并点击“提交”



教育部学历证书电子注册备案表

请根据所选报告类型填写对应信息

* 学历证书编号

* 在线验证码

* 学历材料图片 [点击上传](#) (仅支持 JPG, 不超过 5MB)



[上一步](#) [提交](#)

图 2.18 填写信息

点击“完成”后实现补充/修改申请



补录信息已填写完成

请继续上传其他材料并提交毕业申请

报告类型	教育部学历证书电子注册备案表
补录摘要	学历证书编号：1234，在线验证码：1234

[返回修改](#) [完成](#)

图 2.19 完成申请

填写完毕之后状态会变化



图 2.20 前置学历认证失败状态更改
上传最近 3 个月的白底证件照



图 2.21 上传证件照

上传毕业生申请表、毕业生鉴定表、其他材料（其他材料包括专业计划佐证材料、户籍材料等）后点击“提交申请毕业申请”

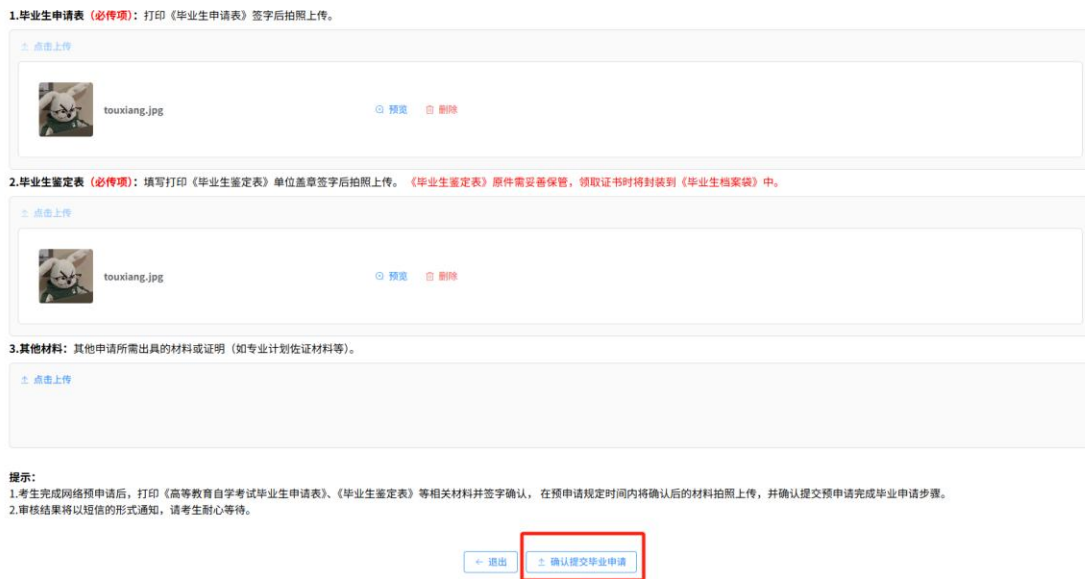


图 2.22 上传材料并提交申请毕业申请
进行人脸识别



图 2.23 人脸识别

点击“毕业申请”的“毕业申请记录中心”查看申请记录



图 2.24 毕业申请记录中心

“修改前置学历认证材料”可以修改前置学历所填的信息与材料



图 2.25 修改前置学历认证材料

“上传其他材料”可以补充其他材料

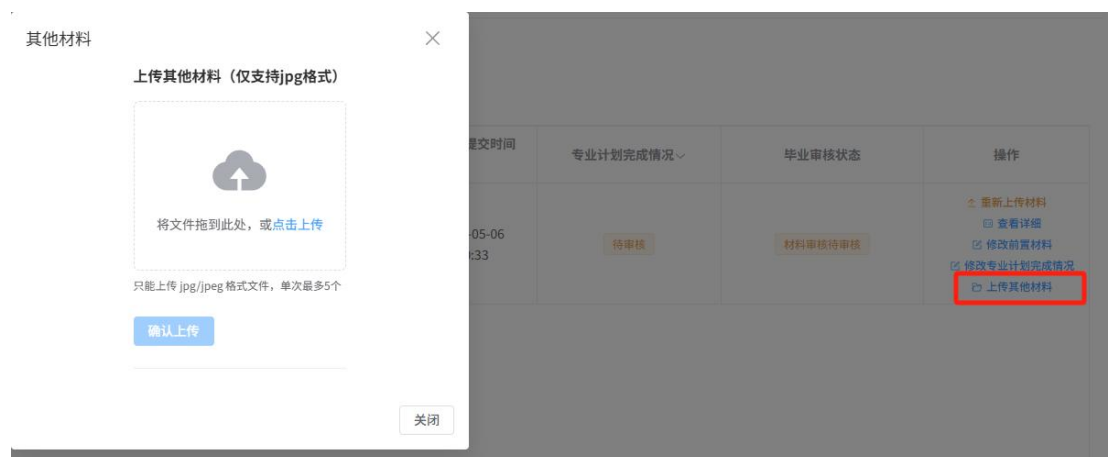


图 2.25 上传其他材料