学位申请及毕业归档材料操作说明

接研究生院通知，目前系统已支持学位申请全流程，学生可在系统提交答辩申请、学位申请等流程。

答辩申请点击【申请答辩】--填写【论文答辩申请】，答辩时间地点如实填写，答辩开始时间（上午场8:30，下午场13:30）；完善自我鉴定（约250字左右）；上传的论文附件可以是定稿论文或者答辩时候的论文！提交申请后记得联系导师到门户网--【答辩申请管理】系统审核！

导师审核后学科点长会抽时间统一审核，所以请大家务必及时提交并联系导师审核！

1. 学位申请进入【学位数据上报】，填写相关信息。学位论文信息务必仔细核对，确保论文信息与定稿信息一致！
2. 待答辩申请和学位数据上报审核通过后，进入【学位申请】页面完善学位申请相关信息填报，信息填报完成后联系导师至门户网站【学位申请管理】菜单审核。
3. 学位申请完成全部审核后，进入【论文归档】，点击【归档申请】按要求上传归档论文相关材料！论文归档前请各位务必仔细检查，论文提交后会学位办会归档（pdf）（文件命名：学号\_姓名，如：20195606095\_孙志军）！
4. 进入校图书馆提交毕业论文（原创性声明页需包含导师和作者的完整签字及时间）。（文件命名：学号\_姓名，如：20195606095\_孙志军）！
5. 

归档纸质材料

申请博士、硕士毕业及学位归档材料要求一览表

（系统内打印的材料可在导师及学科点长审核后打印

审核后打印的版本会包含导师及学科点长签字）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **材料名称** | **份数** | **材料要求** | **备注** | **接受部门** |
| 1 | 卷内文件目录 | 一份 | “我的学位申请”APP报表打印区下载打印 | 申请毕业 | 博士：研究生院学位办  硕士：学院研究生秘书 |
| 2 | 成绩单 | 中英文各两份 | 盖章，智慧南农微信公众号内可下载打印 | 申请毕业 |
| 3 | 学位论文答辩申请表 | 一份 | 各栏目签字需完整，可在“我的学位申请”APP报表打印区下载打印 | 申请毕业 |
| 4 | 毕业研究生登记表 | 一式二份 | 贴上照片、在封面右上角写上学号；可在“我的学位申请”APP报表打印区下载打印 | 申请毕业 |
| 5 | 学位论文评阅书 | 一套 | 原件，可在“我的学位申请”APP论文评阅环节下载打印 | 申请毕业 |
| 6 | 研究成果知识产权认定书 | 一份 | 需导师签字，可在“我的学位申请”APP报表打印区下载打印 | 申请毕业 |
| 7 | 原创性声明和学位论文版权使用授权书（学位论文内页中原创性声明页） | 一份 | 需要导师和学生本人签字 | 申请毕业 |
| 8 | 学位申请书 | 一式二份 | 各栏目签字需完整，可在“我的学位申请”APP报表打印区下载打印 | 申请学位 |
| 9 | 纸质定稿论文 | 四本 | 1本精装交图书馆  1本简装交四三实验楼618  2本简装交所在组答辩秘书 |  | 纸质版论文原创性声明页需包含签字 |
| 学位申请注意事项：研究生提交学位申请一律在“我的学位申请”APP中提交，并上传申请学位的学术成果，并将学术成果复印件由导师签字确认后一并提交接受部门初审。 | | | | | |
| 离校事宜注意事项：信息中心已开发“离校系统”，PC和手机端均可登陆提交申请，完成各流程审核后，系统会发送短信至学生手机，学生凭手机短信领取证书。具体操作流程见附表“研究生离校办理”，申请审核过程中出现任何问题请咨询信息中心老师，电话025- 84396018 | | | | | |

备注：上述需提交两份的材料中，一份（套）将归档学生人事档案，一份归档至学籍档案。

附表

**研究生离校办理说明**

* **登录方式**

1. 手机端

（1）微信公众号“智慧南农”-师生服务-申请预约-研究生离校申请；

1. “今日校园”APP-服务-研究生服务-研究生离校申请。
2. PC端

在“网上办事大厅”搜索“研究生离校申请”，点击红色“点击办理”按钮。

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| 手机端 | PC端 |

* **离校办理事项**

学费清缴、图书馆论文提交、书籍归还、钥匙归还、党团关系转出、报到证领取、学院论文提交（部分学院）、户口迁移、校园卡余额转出等。

* **注意事项**

1. 请将财务与图书馆相关事项办理完成后再点击“申请”，办理后续事项；
2. 具体事项办理方法地点等请查看离校应用中“离校办理事项”的说明文字；
3. 所有手续办理完成点击“确认离校”，凭借学校发送的离校短信通知或者进入离校应用所有事项显示通过后，去学院领取学位证等相关证书；
4. 办理过程中可随时在离校应用的“进行中”查看办理进度，因数据同步问题，部分手续完成后，数据更新可能会有些许延时；
5. 如办理过程中遇到问题，请联系我们

业务咨询：研究生院、学院辅导员或者研究生秘书

技术咨询：信息化建设中心