

关于预计 2017 年 1 月毕业研究生学籍信息核对确认的通知

预计 2017 年 1 月毕业的研究生须核对个人的学籍信息并确认，以便毕业各项工作程序顺利进行。现将有关安排通知如下：

（一）时间安排：

预计 2017 年 1 月毕业研究生应于 **2016 年 11 月 30 日前**完成本人学籍信息的核对、更改及确认，之后再出现的信息更改将无法进行教育部电子注册，并影响到研究生的就业和学历认证。

（二）核对信息及确认操作路径：

研究生复核信息的具体路径为：登陆“校内门户”→ 点击“业务办理”→ 选择“研究生院”→ 在“培养办学籍信息”栏目中找到“查询和修改个人基本信息”→ 信息核对无误后，点击左上方“**确认毕业信息**”按钮

（三）核对信息内容：

学号、姓名、姓名拼音、性别、出生日期、身份证号、专业名称、学制、研究生类别（硕士生/博士生）、入学年月、结束学业年月。

如以上信息有误，请及时联系相关部门进行更改，具体更改方式见（四），信息更改之后，学生需再次登录系统核对，并点击“确认毕业信息”按钮以提交确认。

除上述提到的项目之外的信息（例如“学习工作经历”）因来源于报考时的填报数据，不一致的情况可能存在，不影响毕业程序，无须更改。

留学生还应核对“中文姓名”、“姓名拼音”项与本人中、英文姓名是否一致，如不一致，务必与留学生办公室（电话：62759922）联系修改。

（四）错误信息更改方式一览表：

更改内容	需要材料	负责更改单位
姓名	派出所出具的同时显示更改前、后信息的 证明 原件，以及身份证复印件或户口本复印件等能够体现原名的材料。	研究生院培养办公室
出生日期、身份证号	一般不允许修改	
入学年月、结束学业年月、专业、研究生类别	申请学籍异动或咨询所在院系教务老师后办理相关手续。	
政治面貌、研究方向	按照院系要求	所在院系教务老师
姓名拼音		研究生在个人门户自行修改

办理修改手续一周后，研究生应再次登录个人门户，确认有关信息已更正无误。

(五) 其它

复核信息的同时，研究生应将页面中 **出生地**、**家庭通讯地址**、**家庭邮政编码** 项目信息填写完整、正确，填写完成点击“保存”按钮。