

关于采集和报送 2022 年 12 月研究生毕结业信息的通知

各位研究生及培养单位：

根据《西南交通大学研究生学籍管理规定》《西南交通大学博士研究生申请毕业的实施办法》和《西南交通大学研究生毕（结）相关工作实施办法（修订）》的相关规定，我办将于 2022 年 12 月为 **2022 年 9 月 10 日至 11 月 28 日** 期间达到毕业要求的研究生（含留学生）注册毕结业信息，制作毕业证书，按需制作结业证书。

一、研究生核查和提交毕结业信息

1. 研究生毕结业申请系统开放时间为 **2022 年 11 月 8 日至 28 日**，研究生提交毕结业申请的截止时间以各学院通知为准。

*以博士论文评阅申请毕业的博士研究生可在研究生教学工作委员会结束后根据学院通知，登录研究生管理系统，在毕结业管理应用中申请毕业。

2. 请达到毕业或结业要求的研究生，务必仔细阅读《研究生个人信息核查流程须知》（见附件），按时核查和提交毕结业信息。个人信息核查工作，包括对“学信网”和研究生管理系统中个人信息的核查，其中务必**确保“学信网”中，个人的“录取照片”和“学历照片”齐备，缺一不可**，否则，无法成功注册学历和制作证书。

（1）若无“录取照片”，请联系研招办。

（2）若无“学历图像”照片，请联系培养办曹老师（66367295）。

3. 通过学位论文答辩，申请毕业的研究生，请在“学籍服务”-“我的毕结业应用”-“毕业信息确认”中，确认并提交毕业申请。

（1）研究生管理系统的“答辩管理应用”——“**答辩结果录入状态**”为“已确认”，“**是否同意毕业**”为“是”的研究生，才可在“毕结业管理应用”——“毕业信息确认”提交**毕业申请**。（答辩秘书负责操作答辩结果的录入确认和同意毕业功能，若该信息缺失，请自行

联系答辩秘书)

(2) 若研究生为结业转毕业,请在系统中“毕结业管理应用” - “结业转毕业信息确认”中,确认并提交毕业申请。

4. 申请博士论文评阅的研究生,须在研究生管理系统的“博士申请毕业评审管理应用”模块中,按要求上传附件,提交申请(附件表格链接:<https://gsnews.swjtu.edu.cn/info/1102/5363.htm>);待学位分委员会和研究生教学工作委员会开会审议,“博士申请毕业评审管理应用”的审核结果显示为“通过”后,在研究生毕结业系统开放时间内(待定),按学籍状态分以下两种情况提交毕业申请:

(1) 学籍状态为“正常”的博士研究生,在“毕结业管理应用” — “毕业信息确认”提交毕业申请,填写并核实《2022年12月通过毕业论文评阅博士研究生毕业信息采集表》中的信息。

(2) 学籍状态为“结业”的博士研究生在系统“毕结业管理应用” - “结业转毕业信息确认”模块中,确认并提交毕业申请后,填写并核实《2022年12月通过毕业论文评阅博士研究生毕业信息采集表》中的信息。

二、培养单位审核汇总毕业信息(通过学位论文答辩的研究生)

1. 各单位在研究生管理系统“毕结业管理应用” - “毕业信息确认审核”“结业信息确认审核”和“结业转毕业信息审核”模块中,逐一核实研究生毕(结)业信息,确认无误后提交。

(1) 若有研究生不符合毕(结)业条件,不予审核通过,请操作“[退回草稿](#)”。

(2) **务必确保系统中的名单的审核状态仅为“待研究生审核”,不得为其他状态。**

2. 在系统“毕业信息确认审核”“结业信息确认审核”和“结业转毕业信息审核”各个模块中,点击选择“[学院上传使用模板](#)”导出和报送毕(结)业或结业转毕业数据表,确保

纸质材料与系统数据一致。

(1) 留学生的信息与国内研究生信息一并填报在同一表中,在“备注”栏中注明“留学生”;

(2) 数据表增加“序号”栏,并按照“备注-层次-专业代码-学号”排序;

(3) 在各个数据表最后一栏,增加汇总信息:“本表毕业人数共 XX 人(博士研究生 XX 人,硕士研究生 XX 人)”、“本表结业人数共 XX 人(博士研究生 XX 人,硕士研究生 XX 人)”或“本表结转毕业人数共 XX 人(博士研究生 XX 人,硕士研究生 XX 人)”。

三、培养单位和学位分委员和审核汇总毕业信息(通过毕业论文评阅的博士研究生)

1. 各培养单位负责将博士研究生毕业材料提交所在的学位评定分委员会审议,各学位分委员会通过投票表决的方式确定毕业名单,并将博士研究生的毕业材料返回至其所在培养单位。

2. 各培养单位负责将博士研究生毕业材料收齐,汇总填写《2022 年 12 月通过毕业论文评阅博士研究生毕业信息采集表》后提交至培养办;由培养办报学校研究生教学工作委员会评定。

3. 请各单位按照以下顺序整理提交博士研究生毕业材料:

(1) 《西南交通大学博士研究生申请毕业审批表》

(2) 《西南交通大学申请博士毕业人员登记表》(原件+复印件)

(3) 西南交通大学博士研究生学位论文及论文集(包含目录、发表论文全文及论文检索报告复印件等)

四、培养单位报送毕结业截止时间及相关要求

请各单位在 2022 年 11 月 29 日前将下列材料交至培养办公室(综合楼 229):

1. 《XXX 学院 2022 年 12 月研究生毕业信息采集表》(从系统导出打印,须分管领导签

字，加盖公章)

2. 《XXX 学院 2022 年 12 月研究生结业转毕业信息采集表》(从系统导出打印，须分管领导签字，加盖公章)

3. 《XXX 学院 2022 年 12 月研究生结业信息采集表》((从系统导出打印，须分管领导签字，加盖公章)

4. 《2022 年 12 月通过毕业论文评阅博士研究生毕业信息采集表》(附件下载打印，须分管领导签字，加盖公章)以及博士毕业材料清单

*学院若有以论文评阅毕业的博士研究生，须在研究生教学工作委员会后，将《XXX 学院 2022 年 12 月论文评阅博士研究生结业转毕业信息采集表》和《XXX 学院 2022 年 12 月论文评阅博士研究生结业信息采集表》提交至研究生院培养办公室。

附件：

1. 《研究生个人信息核查流程须知》
2. 《毕结业管理教务管理操作流程须知》
3. 《2022 年 12 月通过毕业论文评阅博士研究生毕业信息采集表》

研究生院培养办公室

2022 年 11 月 9 日