## 关于预计2019年1月毕业研究生学籍信息核对确认的通知

预计2019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：

1. 时间安排：

预计2019年1月毕业研究生应于**2018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。

1. 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“全部”→选择“研究生院业务”→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

1. 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。

1. 错误信息更改方式一览表：
2. 学生在校期间姓名、身份证号等身份信息发生变化，并提供合法性证明的，可以申请修改或变更其学籍身份信息。在校期间，是指学校对审查合格的学生完成学籍电子注册后，至完成毕业学历证书电子注册并提供网上查询前的时间段。
3. 身份信息发生变化的时间，以公安部门出具的相关证明中明确的修改或变更时间为准，属于在校期间的，受理申请；不属于在校期间的，不予受理。
4. 学生修改姓名：学生在校期间修改或变更姓名的，由学生本人向学校提出书面申请，并提供公安部门出具的姓名修改或变更证明，内容应包含现用名、曾用名、身份证号和修改或变更时间等（户口卡中如包含上述内容，可提供户口卡正反面复印件），经导师和院系审核，提交至研究生院培养办公室（新太阳学生中心419）。
5. 学生修改或变更身份证号的，分3种情况办理：

1）. 不涉及身份证号中省份和出生日期信息变化的。由学生本人向学校提出书面申请，并提供公安部门出具的身份证号修改或变更证明，经导师和院系审核，提交至研究生院培养办公室（新太阳学生中心419）。

2）. 涉及身份证号中出生日期信息变化的。由学生本人向学校提出书面申请，并提供公安部门出具的身份证号修改或变更证明，研究生院将按教育部要求，联系生源地省级招生部门核实、并报教育部同意后修改，招生数据调整后，高校依据新招生数据重新办理注册手续。

3）. 涉及身份证号中省份信息变化的。由学生本人向学校提出书面申请，并提供公安部门出具的身份证号修改或变更证明，为排除高考中的违规行为，必要时研究生院将联系生源地省级招生部门协助核查并出具意见，根据意见办理。

1. 学生姓名、身份证号两项一般不能同时修改或变更，特殊情况下，学校将收集有关材料报市教委审核。符合条件要求的，市教委留存相关材料并予以更改；不符合条件要求的不予办理。
2. 更改其他信息办理方式如下：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **更改内容** | **需要材料** | **负责更改单位** |
| 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 | 留学生联系留学生办公室修改中国学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。

1. 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。

 研究生院培养办公室

 2018年8月