

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》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2023年7月为**2023年5月26日至2023年6月30日**期间达到毕结业要求的研究生（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**2023年6月14日至6月30日**，研究生提交毕结业申请的截止时间以各学院通知为准。

2. 请达到毕业或结业要求的研究生（不含留学生），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. 请达到毕业或结业要求的留学研究生登录研究生管理系统，核查姓名、性别、出生日期、专业、学院等个人信息。

4. 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”模块中，确认并提交毕业申请。

(3) 申请结业的国内研究生在研究生院主页“下载专区”下载并填写《西南交通大学研究生结业申请表》，申请结业的留学研究生下载并填写“SWJTU Application Form of Study Completion”，由导师和学院审核后，提交至学院教务；同时，在“学籍服务” - “我的毕结业应用” - “结业信息确认”中，确认并提交结业申请。

## 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）”。

## 四、培养单位报送毕结业截止时间及相关要求

请各单位在**2023年6月30日**前将下列材料交至培养办公室（综合楼229）：

1. 《XXX学院2023年7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2023年7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）

3. 《XXX学院2023年7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）

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》

研究生院培养办公室

2023年6月14日