学位数据上报填写指南

本部分填写信息用于**学位证书打印及学位信息上报**，请同学们务必按要求认真如实填写，**不确定项请与院系确认后再填**。**由于信息填写错误或遗漏造成后续学位信息无法认证的，责任自负。**

1. 基本信息
2. 姓名：不可变更，中文学位证书上的姓名将与此一致；留学生姓名如有问题请与海外教育学院联系；
3. 姓名拼音：**英文学位证书上的姓名将与此一致，务必按以下规则进行核对，如有问题请至网上办事大厅“我的学籍”模块修改**；具体规则：

（1）姓在前、名在后，姓和名中间须有空格；

（2）**姓和名的首字母必须大写，其余的字母一律小写、连写**；

（3）复姓、双字名及多音节姓或名，字间既不用空格也不用半字连接线。

（4）请注意前后鼻音、平翘舌音的区别。

**注：留学生及港澳台学生的姓名拼音以护照为准。**例：

（1）单姓单字名 　　 杨立 　 　　 Yang Li

（2）单姓双字名 　　 杨立成 　　 Yang Licheng

（3）复姓单字名 　　 欧阳文 　　 Ouyang Wen

（4）复姓双字名 　　 欧阳文武 　 Ouyang Wenwu

（5）多音节姓与名　　 阿克达克·吾布力卡　 Akedake Wubulika

（6）应加隔音符号名  李西安　　Li Xi’an（’为全角符号）

1. 照片：如系统中无照片，务必联系院系研究生秘书；
2. 国家或地区：必填，

民族：来华留学生不填写，

政治面貌：仅限中国大陆学生填写。

1. 学业和学位授予信息
2. 学位授予单位校长姓名、学位评定委员会主席姓名、获学位日期、学位证书编号和决议编号这五项无需填写；
3. 学术博士/硕士：学位类别、是否按一级学科授予、一级学科、二级学科（如按一级学科授予，二级学科为空，专业即为一级学科；如不按一级学科授予，专业即为二级学科）；

专业博士/硕士：专业门类、专业学位领域

以上专业信息应与学籍系统一致，若显示有误请联系院系研究生秘书；

1. 入学年月、学习方式、考试方式等信息如不清楚，务必与院系确认；
2. 毕业年月：一般为每年的3/6/9/12月（不得晚于获学位年月）
3. 前置学位信息

系统会自动生成，**规范格式为**：门类+学士/硕士/硕士专业/博士学位，例：**理学**硕士学位。请务必检查格式是否规范！**注:如果前置学位授予单位为海外院校，请选择“境外教育机构”**

1. 获学位后去向信息：

大陆学生务必填写完整

1. 联系方式信息

务必填写完整

1. 其他信息

**全部信息确认无误后提交**