**学生用户录入信息时几点注意事项**

各学位申请人员：

因学信网上学位证书查询服务的信息来源于本系统，所以请本次申请学位研究生务必在规定时间内按照要求核对填报个人学位信息，若因自身原因造成学信网上查询不到学位信息或者信息错误的，责任由学生本人承担。申请学位研究生填报信息经审核合格后，方可获得学位证书。为做好此项工作，保障我校学位获得者的合法权益，现将有关工作安排如下：

**一、操作流程和要求**

学位申请人员按照学院规定时间（一般为正式答辩后3天内）及时登录研究生信息管理系统（https://degrees.upc.edu.cn），根据本注意事项和学信网上本人学籍学历信息（同等学力硕士比对“全国同等学力人员申请硕士学位管理工作信息平台”），在学位 --毕业学位--学位授予信息核对菜单下，对本人基本信息、学业信息、学位授予信息、导师学位论文信息逐一核对或填写，确认无误后保存、提交（注意提交后就不能再改动），导出打印、签字、上交。将打印的“学位获得者基本信息表”（本人签字）送交本学院研究生教学秘书老师进行审核，审核无误后再打印一份本人签字的“学位获得者基本信息表”提交答辩秘书存档。

**二、有关信息的填写**

学生可以填写的信息为学位论文信息，包括论文类型、论文题目、论文关键词、论文选题来源、论文研究方向、论文撰写语种等。

1、论文题目：填写中文题目，与后期存档学位论文封面上的中文题目完全一致。如不一致造成的后果由学生和导师承担。

2、论文关键词：填写3-5个中文关键词，每个关键词用中文分号隔开，一共不超过100个字符。格式如：计量分离器；高含硫化氢；抗腐蚀能力

请务必按上述要求填写，不要随意的填写很多分号或者逗号或者其他符号，影响系统逻辑校验，造成教育部形式审查不合格，个人数据不能上网查询。

因毕业资格审查提交时已经在系统中填写了论文关键词，如关键词之间为逗号，须在此处把关键词之间的逗号改成分号。

3、论文研究方向：填写1个主要研究方向，用中文填写，不得超过12个汉字，不能填写一级学科（类别）名称或二级学科（领域）名称。请务必按上述要求填写，以免影响系统逻辑校验，造成教育部形式审查不合格，个人数据不能上网查询。

4、学位电子照片采集：仅同等学力申请博士学位人员需要采集学位照片，用于国家学位信息备案和制作学位证书。同等学力申请博士学位人员应在资格审查期间将2寸纸质照片及同底版电子照片（文件名：身份证号.jpg）交到所在院（部）研究生教学秘书处，学位信息上报时统一由学位办上传至学信网。采集标准如下：

格式：JPG，大小20-100KB左右，像素大小不得低于640像素＊480像素，分辨率不得低于300dpi，着白色或浅色服装，单一蓝底，电子照片必须清晰，必须由数码相机拍摄，免冠，头顶距离顶部约占照片高度3/10。

其他学生不需要采集学位电子照片，学位信息上报后直接共享学信网和“全国同等学力人员申请硕士学位管理工作信息平台”中的照片。

5、纸质照片要求：学历学位获得者学位证书上粘贴的照片须与学信网上研究生毕业电子照片一致。同等学力申请硕士学位人员学位证书上粘贴的照片须与“全国同等学力人员申请硕士学位管理工作信息平台”中的学位证书电子照片一致。

**三、工作要求**

1.学生按照本注意事项要求，通过比对学籍学历信息或“全国同等学力人员申请硕士学位管理工作信息平台”信息，对本人学位授予信息进行核对并完善，核对完善（除获学位日期、学位证书编号不填外）后报送相关教学院部，完成信息采集。

2.学生无权修改某些学位关键信息，确需修改须向学院研究生教学秘书提出申请。

3.学生本人原因造成的学位授予信息报送错误或不完整而影响到学位信息认证，其后果由学生承担。