

关于做好我校 2021-2022 学年第一学期毕业研究生录入学历与学位注册信息工作的通知

各相关学院：

为切实做好我校毕业研究生学历与学位信息上报和注册工作，现将相关事宜通知如下：

一、录入信息的对象

2021-2022 学年第一学期申请学位的所有研究生（注：同等学力申请硕士人员另外系统录入，详见后面）。

二、登陆网址

登陆“学位信息授予信息采集系统”

<https://xxnb.chinadegrees.cn/cdgdc/signIn?school=10403>

三、系统开放时间

请本次申请学位的各位研究生使用系统录入本人信息，开放时间：2021 年 12 月 7 日-12 月 10 日，2021 年 12 月 7 日 9：00 系统正式开放，2021 年 12 月 10 日 17：00 系统正式关闭。

四、系统使用步骤

1、仔细阅读登录“学位授予信息报送备案系统”的通知。

2、按上述规定的时间内登录系统录入本人相关信息，用户名为学号，密码为本人身份证号后六位（境外学生为：护照号后六位）。

3、录入完信息后核对信息及本人照片（信息如未填完整请选择**保存**）然后信息填完后在提交预览里点**提交**后（一旦提交无法更改，请在提交前仔细核对）点**打印**。

4、各学院研究生秘书在 2021 年 12 月 15 日前将打印件收齐后交研究生院学位工作办公室（研 417）。

注：打印件全日制硕士研究生按学号从小到大排序，非全日制研究生按专业整理。

五、其他事项

1、 毕业研究生填写的学历与学位注册信息是学校制作学历和学位证书的最终信息,也是作为上报国家教育部学历与学位的最终注册信息,请广大毕业研究生认真仔细填写,信息未填完整前请选择**保存**,填写完所有表格确认无误后方能**提交**,**提交后不能修改**,用 A4 纸打印并由本人手写签名,统一交到院系研究生办老师。如因个人原因填写不当或逾期未录入信息的毕业生,造成的一切后果由毕业生本人负责。各学院联系方式如下:

学院	联系人	办公电话	学院	联系人	办公电话
人文学院	龚老师	0791-83968246	理学院	张老师	0791-83969283
新闻与传播学院	卢老师	0791-83968734	化学学院	付老师	0791-83968217
外国语学院	陈老师	0791-83969394	生命科学学院	李老师	0791-83968957
艺术与设计学院	裘老师	0791-83968306	食品学院	饶老师	0791-88304002
法学院	陈老师	0791-83968278	材料科学与工程学院	孙老师	0791-83969329
公共管理学院	毛老师	0791-83969442	资源环境与化工学院	李老师	0791-83969590
MPA	黄老师	0791-88318041	机电工程学院	丁老师	0791-83969622
马克思主义学院	杨老师	0791-83968290	建筑工程学院	谌老师	0791-83969657
经济管理学院	赵老师	0791-83969463	信息工程学院	熊老师	0791-83969613
MBA	吕老师	0791-88304514	软件学院	邓老师	0791-88305081
体育学院	章老师	0791-83969724	医学部在职人员	刘老师	0791-86296747
管理学院	蒋老师	0791-83968410	旅游学院	邓老师	0791-83969302
教育发展研究院	张老师	0791-83969724	高研院	孙老师	0791-83969963
基础医学院	马老师	0791-86360556	公共卫生学院	夏老师	0791-86353050
药学院	熊老师	0791-86365161	护理学院	刘老师	0791-86360530
第一临床医学院	葛老师	0791-88692714	第二临床医学院	刘老师	0791-86262733
第三临床医学院	张老师	0791-88862311	第四临床医学院	赖老师	0791-87023437

口腔医学院	李老师	0791-86363326	眼视光学院	严老师	0791-86318910
儿科医学院	艾老师	0791-86813557	人民临床医学院	卢老师	0791-86895018
附属妇幼保健医院	杨老师	0791-86310287	附属肿瘤医院	陈老师	0791-88350137
转化医学院	王老师	0791-83827165			

若有疑问，请加入“学位申请咨询”QQ群：112159454。

2、同等学力人员请登陆：同等学力人员申请硕士学位管理工作信息平台：<http://www.cdgd.edu.cn/tdxlsqxt/index.html>，同等学力人员为医学专业的有疑问请联系：0791-86296747；同等学力人员为非医学专业的有疑问请联系：0791-83969345。

3、有关事宜请咨询：学位办 0791-83969344 联系人：薛老师。

附件：南昌大学毕业研究生学历与学位注册信息填写说明

研究生院

2021年12月1日

附件：

南昌大学毕业研究生学历与学位注册信息

填写说明

每位学位申请者（毕业生）必须亲自登录此系统，认真填写个人信息。该信息将用于上报国务院学位办作学位授予信息汇总、统计、学历及学位证书认证等方面工作。学位申请者（毕业生）个人的学历及学位证书也以此系统所提交的信息为准，如因个人填写不规范、填写虚假信息或未登录此系统填写信息而产生的一系列后果由学位获得者（毕业生）本人负责。

一、登录

用户名为学号，初始密码为本人身份证号后六位（境外学生为：护照号后六位）。登录系统务必使用火狐浏览器，成功登录系统后请及时修改个人联系信息及密码。

(1) 登陆“学位信息授予信息采集系统”

<https://xxnb.chinadegrees.cn/cdgdgdc/signIn?school=10403>

(2) 进入“采集系统”首页，如图 1.1 所示；

(3) 输入用户名（学号）、密码（初始为身份证后六位）（境外学生为：护照号后六位）并点击【登录】按钮完成登录。



图1.1 学位获得者登录界面

二、填写信息

(1) 在成功登录“采集系统”后点击功能菜单栏：**【信息填报】**，然后进入引导填报信息采集页面先填**个人基本信息**，然后依次完成各栏信息。如点击**学位授予信息**进入个人学位授予信息填写页面。如需要提交确认自己的个人信息，请点击浏览界面**【保存】**按钮，如提交后需要修改学位信息请加入“**学位申请咨询**”QQ群：112159454。请务必按照要求发到指定邮箱，指定邮箱为：643162401@qq.com，如不按照格式要求发送，将无法及时修改。邮件主题统一命名为：学号-姓名-专业，邮件正文：说明需要修改内容。

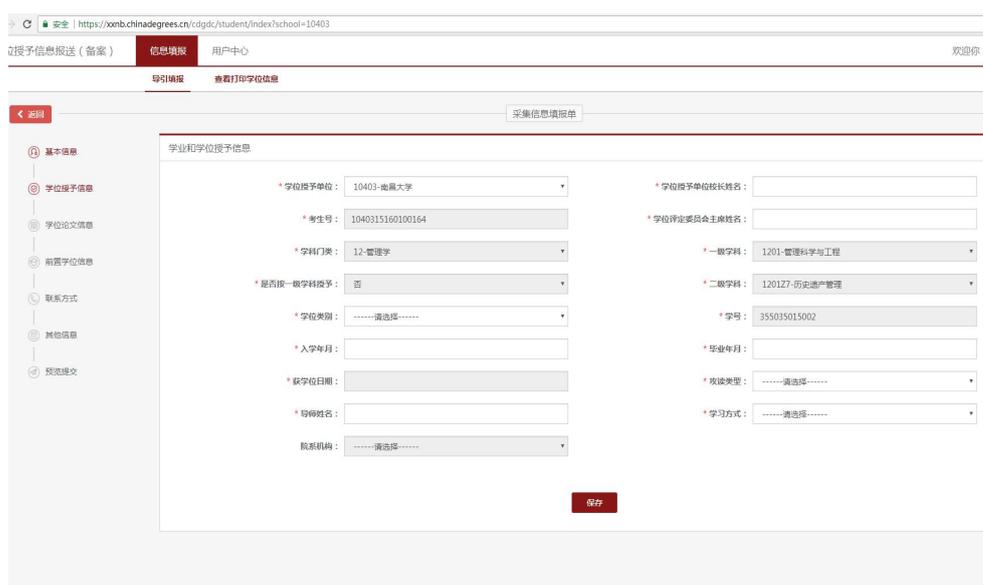


图2.1 学位信息浏览界面

(2) 在图 2.1 中依次完成信息填报，在图中显示输入框的项目（如论文题目等）直接输入，需要选择填报的选项（如证件类型等）请用鼠标双击进行选择，如图 2.2 所示证件类型选择对话框，其余情况与此类似。

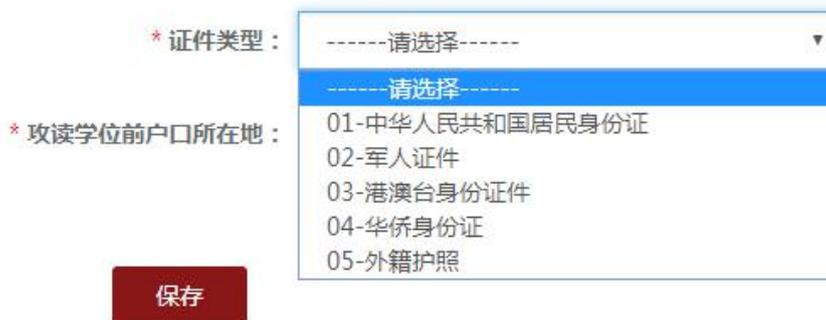


图2.2 学位信息编辑填报项选择界面

注意事项

一、数据报送系统页面中，点击引导填报，所有显示*标志的为必填部分并如实填写，部分选项如是灰色不可填，统一由学校填写。（完善个人基本信息栏，学业与学位授予信息栏，论文信息栏）：

（一）核对入学年月（学校已填写）：

- 1、全日制攻读的研究生填入学当年的9月（双证学生）；
- 2、非全日制研究生填入学当年的4月（单证学生）。

（二）入学前户口所在省市：如实填写攻读此次申请的学位之前户口所在省市。

（三）前置学位信息：是指攻读此次申请的学位之前获得的学业(学位)信息（特别提醒，有前置学位的学生，前置学位授予单位必填。）

1、博士层次：

- （1）攻博之前有硕士学位的，请按硕士学位的实际情况填写；
- （2）攻博之前没有硕士学位，仅仅只有学士学位的，请按学士学位的实际情况填写；

2、硕士层次：

（1）报考时为“专科”人员。在填写前置学位信息时，“学士学位”选择“无学位”；“前置学历”选专科毕业“获学士学位年月”和“学士学位授予单位”则不能选择。

（2）报考时为“本科毕业但无学位”人员。在填写前置学位信息时，“学士学位”选择无学位；“前置学历”选本科毕业；“获学士学位年月”

和“学士学位授予单位”则不能选择。

(3) 报考时为学士：请按本人“本科学士学位”的实际情况填写。

(四) 专业学位类别中考试方式：

1、全日制（双证）根据实际情况填写。（全国统考，推荐免试，其他）注意 MBA,MPA 等非全日制（双证）选此项，学习方式选脱产。

2、非全日制研究生（单证）选择：“在职人员攻读硕士学位全国联考（MBA 单证、MPA 单证、工程硕士单证、法硕单证等）”，学习方式选半脱产。

3、临床医学博士专业学位（单证）选择：同等学力申请，学习方式选业余。

(五) 论文关键词：3 至 5 个论文关键词，只能以逗号(中文输入法)作为分隔，字、词和符号之间不留空格，也不能用其他符号作为分隔。

(六) 论文选题来源：不是具体项目的，请选择“其他”。

(七) 毕业年月及获学位日期：学生本人不填，由学校填写。

(八) 决议编号及院系机构：学生本人不填，由学校填写。

(九) 是否按一级学科授予：学生本人不填，由学校填写。

(十) 照片名称：学生本人不填，由学校填写。

(十一) 获学位后去向：根据实际情况填写，此项作为国家统计数据，如果工作未定的填写“待业”即可。

二、照片（其他信息栏）：提交录入系统的照片和制作证书的照片必须同底，照片由管理员上传，个人无权限操作。

(一) 全日制研究生：由学位办统一上传新华社采集的照片，若发现不是本人，请上班期间，到研究生院（研 417 室）进行确认或在 QQ 群（112159454）中向老师反馈。

(二) 非全日制攻读硕士学位人员：12 月 3 日前必须提交蓝底照片，电子版照片一份、小 2 寸 2 张同底纸质版照片交学校用于制作证书（电子版照片必须与证书照片一致，且文件名不得重复）。电子版照片必须以身份证号命名，JPG 格式，尺寸为一寸（像素：宽 110~390，高 150~576），大小为 150KB 以内。

三、联系方式：学位上报系统要求，毕业生必须在联系方式栏提交本人联系方式。包括微信账号，电子邮箱（邮箱格式为***@***）和 QQ 号码。

对此信息录入系统相关内容如有疑问者或有特殊情况的,请与研究生院学位办(417室)联系。信息未填完整前请选择**保存**,请务必认真填写本人信息,填写完所有表格确认无误后方能**提交**(一经提交将无法更改,请在提交前仔细核对)信息,再点击系统内页面上的打印按钮,用A4纸打印并由本人手写签名,统一交到本学院研究生教学秘书。由研究生教学秘书将此表分类排序交研究生院学位工作办公室。