### 学 生

**学位信息上报**

完善学位上报信息网址：<http://202.204.35.224/UserLogin.aspx?exit=1>

登录类别选“学生”

登录的账号、密码均为自己的学号。

1.学生提交答辩申请

操作菜单：学位-学位论文-学位论文答辩管理

操作说明：点击申请按钮，完善申请信息，然后点击保存。只有提交答辩申请后才能够申请学位。



点击编辑信息，完善答辩基本信息，录入导师姓名和基本信息，然后点击保存，在学位信息核对菜单中需要核对这些信息，不填写学位授予核对信息表不能导出。



2.学生提交学位申请

操作菜单：学位-毕业学位-学位申请信息管理

操作说明：点击申请按钮，然后确定



3.授予信息核对，核对完成导出word版本的

操作菜单：学位-毕业学位-学位授予信息核对

操作说明：直到“学位警告信息”不存在，右上角可以导出word文档



**授予数据信息核对，能够导出，方可完成工作，务必认真核对**



4.若有数据信息未填写完善，点击“导出”按钮时，将会出现下面有报错信息的页面。页面下方的红色字体为报错信息，报告有哪些信息未完善，需将这些信息完善，才能顺利导出信息。



5.若出现报错信息，请点击右上角“说明”按钮，将跳出以下页面，按照页面提示到相应的菜单项下完善个人信息。



6.完善就业去向

操作菜单：学位-毕业学位-就业情况信息登记

操作说明：登记就业情况，然后点击保存



7.没有照片，可以上传学位照片

操作菜单：其他-其他管理-照片信息核对管理

操作说明：没有照片可以上传规定的学位照片信息



8.完善数据，每一页都要点击保存按钮

操作菜单：其他-其他管理-个人基本信息管理

操作说明：按照授予核对数据进行完善，查找没有，不能提交的联系管理人员进行修改。

