**研究生网上提交毕业申请操作说明**

第一步 信息维护

1. 维护学籍信息：“个人信息管理—学籍信息—基本信息/培养信息/入学前信息”。

2. 维护表现信息：“个人信息管理—学生表现信息—发表论文/发表专著/专利/成果奖项/参与项目”，按要求填写表现信息，并将相关材料提交学院审核。

3. 维护学位信息：“毕业和学位管理—填写学位信息”。

第二步 提交毕业申请：“毕业和学位管理—提交毕业申请”。

第三步 研究生导师同意毕业：由申请者自行联系导师进行审核，导师需确认研究生是否达到毕业要求。

申请完成后，请通过“查看毕业及学位状态”确认是否申请成功，并关注后续审批状态。

**三、特别提示**

1. 已提交过毕业申请，不论在后续哪个环节遇到问题而未能毕业和授予学位的，都需重新提交毕业申请。

2. 研究生毕业审核工作由各培养单位具体负责组织实施。在提交过程中如遇各类问题，请先咨询所在培养单位。