

南开大学学位信息采集系统使用说明

(学位申请人用)

各位学位申请人，请认真阅读本说明并录入和提交本人学位信息。

学位信息是学位申请、审核、证书打印、信息上报和学位认证的唯一重要依据。因此，提请各位申请人高度重视其重要性，按要求准确如实地输入信息，并对本人信息的正确性负责。**录入截止日期：2019.11.29 中午 12:00 之前。**

现将采集系统学生部分的使用和要求说明如下：

一、采集系统登录

推荐使用 360 浏览器登陆网址 <http://xwxx.nankai.edu.cn> 进入采集系统，输入**用户名(本人学号)、初始密码(本人提供的身份证件号码后 6 位)**、校验码后，即可进入本人信息采集部分。

二、信息录入

学位信息分为基本信息、学位授予信息、学位论文信息、前置学位信息、以及获学位后去向信息等。请准确如实填写本人各项学位信息，学位信息结构要求和说明见附件 1-1。我校将向每位学位获得者颁发学位证书英文副本，请学位申请人注意系统中“姓名拼音”字段的录入要求并准确录入信息，详见附件 1-2。

三、信息提交与打印

信息准确完整后，须点击**提交**按钮将本人的信息提交到院系管理员。提交后本人不能再修改信息，如果发现信息有误，须向本院系管理员申请。提交以后可以点击**导出**打印信息表。

申请人必须在规定时间前提交录入的信息。提交后表明学位申请人提交申请并对录入信息负责，学位申请人录入工作结束，下一步工作转至院系管理员。

注意：1. 在使用中，请勿使用刷新功能，否则将会退出学位信息输入模式。

2. 如学位申请人未在规定时间内提交，视为放弃本次学位申请。

四、问题处理

申请人录入信息内容不确定或有问题时，可向院系管理员咨询。

由于系统登录人数不确定，如果使用中出现系统不稳定情况，请稍后再试。

研究生院学位办

学位信息结构及说明

类型	序号	汉字名称		说明	
基本信息	1	姓名	√	统一导入	
	2	姓名拼音	√	具体录入要求见附件 2。	
	3	性别	√		
	4	国家或地区	√	港澳台人士填写所在地区，华侨填写“中国”	
	5	民族	√	来华留学生不填写	
	6	政治面貌	√	仅限中国大陆人士填写	
	7	出生日期	√	格式：CCYYMMDD(例如 19900312)须与身份证件一致	
	8	身份证件类型	√		
	9	身份证件号码	√	与学籍电子注册或录取名册一致，统一导入，台湾学生填写台湾当地身份证号。	
	10	攻读学位前户口所在地	√	仅限中国大陆和港澳台人士填写，提前攻博与硕博连读填写硕士时户口所在地，本科直博填写本科时户口所在地。	
学位授予信息	1	学位类别	√		
	2	学科门类	×		
	3	所在学院	√	统一导入	
	4	是否按一级学科授予	×	一级学科下无二级学科或按一级学科授予的填“是”，其他填“否”。	
	5	一级学科名称	×		
	6	专业名称	×	如果是自设专业，请选择自设专业选项	
	7	入学年月	√	格式：CCYYMM(例如 200609)（成绩单右上角学习起始）	
	8	学号	√	与学籍电子注册信息一致，统一导入	
	9	学习方式	×		
	10	攻读类型	×	硕士毕业当年转博为“提前攻博”（有硕士学位证、毕业证），之前转博为“硕博连读”（无硕士学位证、毕业证）	
	11	导师姓名	√	填写一位导师姓名	
	12	毕业年月	√	应届生设置为 201912，往届生根据实际情况填写	
	13	申请学位年月	×	即入学年月	
	14	申请号	×	由类别管理员导入，相当学号	
	15	专业学位领域	√		
	16	考试方式	√		
	17	综合考试合格编号	×	由类别管理员统一导入	
学位论文信息	1	论文题目	√	填写学位论文题目	
	2	论文关键词	√	3-5 个关键词，关键词之间用“，”隔开	
	3	论文类型	√		
	4	论文选题来源	√		
前置学位信息	1	前置学位	√	入学前所获最高学位，中国大陆外选“境外学位”，未获学位者选“无学位”。	
	2	前置学历	√	入学前所获最高学历；中国大陆外选“其他”	
	3	前置学位一级学科	×	仅限前置学位为博士、硕士学术型学位时填写	
	4	获前置学位年月	√	格式：CCYYMM(例如 200606)	无前置学位不填
	5	前置学位授予单位	√	前置学位为“境外学位”选“境外教育机构”	
获学位后去向信息	1	获学位后去向	√	去向不是“就业”时，以下就业相关信息须为空	
	2	就业单位性质类别	√	仅限中国大陆和港澳台人士填写	
	3	就业单位省市	√		
	4	工作性质	√	表明从事工作的性质	
	5	工作单位	×		
	6	专业技术职务级别	×		
	7	行政职务级别	×		
其他	1	备注	√	其他未尽事项	

标“√”的为该类应有信息，标“×”为该类无此信息。

学位信息采集系统中“姓名拼音”字段录入要求

英文副本中学位获得者姓名信息使用“学位信息采集系统”中“姓名拼音”字段的信息。在“学位信息采集系统”中“姓名”字段录入中文姓名后，请按以下要求录入“姓名拼音”并认真核对，确保姓名拼音准确无误。

1、姓和名的拼音分写，姓在前，名在后，姓名之间用一个空格(半角)分开。复姓、双姓连写。姓名拼音全部大写。

例如：单姓：王芳 WANG FANG，周建军 ZHOU JIANJUN；复姓：欧阳文 OUYANG WEN；双姓：郑李淑芳 ZHENGLI SHUFANG。

少数民族姓名按照顺序用汉语拼音字母转写，分连次序按少数民族习惯。例如：
拜合提亚尔·穆太力普 BAIHETIYAER·MUTAILIPU

港澳台学生的姓名拼音应与“台胞证”或“港澳居民来往内地通行证”上的汉语拼音一致，“台胞证”或“通行证”上如有英文姓名，也可打印英文姓名。

留学生打印英文名，须与护照上英文名一致。

2、姓名拼音中包含字母 Ü 的，如姓“吕”，存在两种拼音输入格式：“LV”和“LYU”。经了解，2012年5月前的旧版护照使用“LV”；新版护照则用 YU 代替 Ü，例如：吕和平 LYU HEPING。请学位申请人自行选择字母 Ü 的输入格式，输入格式一经选定责任自负。

3. 姓名拼音中包含多音字的，请学位申请人按正确的读音录入或修改姓名拼音。

附件1-3 补充说明

1. 姓名拼音：要求见上
2. 考试方式：13-招生单位自主考试(16 级及以前学生) 或 01-全国统考(17 级的 92 班学生)
3. 入学年月：与自己的班主任确认后填写(成绩单右上角学习起始时间)
4. 毕业年月：201912
5. 学位类别：31251-工商管理硕士专业学位
6. 专业学位领域：125102-高级管理人员工商管理硕士(EMBA)
7. 论文类型：02-应用研究
8. 论文选题来源：99-其他
9. 获学位后去向：01-就业
10. 工作性质：2-管理
11. 其他项：请如实填写完整