

南开大学学位信息采集系统使用说明

(学位申请人用)

各位(博士、硕士)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!

请各位(博士、硕士)学位申请人于 11 月 23 日前录入所有信息。

我校采用教育部学位中心的“学位信息采集系统”采集学位信息。该采集系统面向四级管理, 分别为单位管理员和学位类别管理员(由校学位办负责)、院系管理员、学生(学位申请人)。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

登陆网址: <http://www.cdgd.edu.cn/xwxxcj/10055/>进入采集系统, 输入用户名(本人学号/申请号)、初始密码(本人提供的证件号码)、校验码后, 点击**登录**即可进入本人信息采集部分。

二、信息录入

1. **修改个人信息**。登录系统后, 学位申请人首先点击**修改密码**按钮修改初始密码, 以保证信息安全。并点击**联系方式**按钮将本人各种联系方式录入, 以便发现问题及时与您联系。

2. **输入学位信息**。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、获学位后去向信息和其他信息。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(我校将向每位学位获得者颁发学位证书英文副本。学位申请人注意系统中“姓名拼音”字段的录入要求, 详见附件二)**

需要输入或者修改确认自己的个人信息, 请点击浏览界面上端**编辑模式**按钮, 进入编辑模式。在编辑模式中显示输入框的项目(如论文题目等)直接进行输入, 需要选择填报的项目(如性别等)请用鼠标双击进行选择。

三、信息保存与提交

在所填的信息未完成或信息不准确时, 点击**暂时保存**按钮将保存当前的信息, 此时不会将信息提交到院系管理员; 当信息准确完整时, 点击**正式提交**按钮则将本人的信息提交到院系管理员。提交后本人不能修改信息, 如果发现信息有误, 须向本院系管理员申请。

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

当本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。

非常感谢各位申请人对我们工作的支持。预祝录入工作顺利完成!

南开大学学位办公室(2017. 11, 联系邮箱: xwb@nankai.edu.cn)

学位信息结构及说明

类型	序号	汉字名称	各学位类型录入信息				说明	
			A	B	C	D		
基本信息	1	姓名	√	√	√	√	与学籍电子注册或录取名册一致，留学生填写中文姓名。	
	2	姓名拼音	√	√	√	√	具体录入要求见附件二	
	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	√	√	√	√	CCYYMMDD(如 19810422)，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	申请学位学生类别	×	×	×	√		
	2	学位类别	√	√	√	√		
	3	学科门类	√	√	×	√		
	4	所属院系	√	√	√	√	统一导入	
	5	是否按一级学科授予	√	√	×	√	2011级填“否”，2012、2013、2014级填“是”。	
	6	一级学科名称	√	√	×	√	2011级填“历史学”，2012、2013、2014级按照自身专业填写“考古学”、“中国史”、“世界史”。	
	7	二级学科名称	√	√	×	√	如果是自设专业，请选择自设专业选项	
	8	自设专业名称	√	√	×	√		
	9	入学年月	√	√	√	×	格式：CCYYMM(例如 200609)	
	10	学号	√	√	√	×	与学籍电子注册信息一致，统一导入	
	11	学习方式	√	√	×	×		
	12	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）	
	13	导师姓名	√	√	√	√	填写一位导师姓名	
	14	毕业年月	√	√	√	×	应届生设置为 201712，往届生根据实际情况填写	
	15	申请学位年月	×	×	×	√	即入学年月	
	16	申请学位编号	×	×	×	√	由类别管理员导入，相当学号	
	17	专业学位领域	×	×	√	×		
	18	考试方式	×	√	√	×		
	19	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”	
	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	√	√	√	×		
	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	×	×	×	√		

类型	序号	汉字名称	各学位类型录入信息				说明
			A	B	C	D	
其他	1	备注	√	√	√	√	其他未尽事项

注：A-博士，B-全日制学术型硕士，C-专业学位，D-同等学力；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，“姓名拼音”字段可自动生成大写的姓名汉语拼音，请按以下要求修改姓名拼音格式(修改后及时保存)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，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。