

【研究生荣誉称号】系统操作流程

(研究生、导师、辅导员、院系负责人)

(不支持手机端)

一、研究生操作流程

1. 研究生本人登录南京大学网上办事服务大厅，搜索**【研究生荣誉称号】**；
2. 点击**【跳转到基本信息】**中完成**【扩展信息】**各个项目的信息填报；
3. 点击**【申请南京大学优秀毕业生】**进行申请，在**【佐证材料】**处须上传在读学位期间成绩单，在读学位期间获得的成果首页、获奖证书及其他相关证明材料；
4. 个人申请提交后，处于**【待导师审核】**状态，请研究生本人尽快联系导师登录南京大学网上办事服务大厅，搜索**【研究生荣誉称号】**→**【个人荣誉称号申请审核】**进行审核。

二、导师、辅导员、院系负责人操作流程

1. 导师审核操作：登录南京大学网上办事服务大厅，搜索**【研究生荣誉称号】**→**【个人荣誉称号申请审核】**进行审核。
2. 辅导员审核操作：登录南京大学网上办事服务大厅，搜索**【研究生荣誉称号】**→**【个人荣誉称号申请审核】**，查看本院系处于“待导师审核、待辅导员审核”等所有申请人的信息，进行审核提交。

原则上研究生导师本人对研究生的申请材料要进行审核，同意申请后在系统上提交给辅导员审核；如遇特殊情况导师不能审核，辅导

员可代替导师审核，辅导员代替审核将在系统上留下记录。

3. 辅导员、导师如发现学生填报的申请材料需要修改，可以退给学生并通知学生进行修改，学生修改再提交后，导师需重新审核。

4. 院系负责人审核操作：登录南京大学网上办事服务大厅，搜索【研究生荣誉称号】→【个人荣誉称号申请审核】，对每个申请人的材料审核后提交。

5. 导师、辅导员、院系负责人须对学生申请材料进行严格审核把关。