学位数据上报填写指南

本部分填写信息用于**学位证书打印及学位信息上报**，请同学们务必按要求认真如实填写，**不确定项请与学院确认后再填**。**由于信息填写错误或遗漏造成后续学位信息无法认证的，责任自负。**

**一、个人基本信息**

1、姓名：不可变更，中文学位证书上的姓名将与此一致；留学生姓名如有问题请与海外教育学院联系；

2、姓名拼音：**英文学位证书上的姓名将与此一致，务必按以下规则进行核对，如有问题请至网上办事大厅“我的学籍”模块修改**；具体规则：

（1）姓在前、名在后，姓和名中间须有空格；

（2）**姓和名的首字母必须大写，其余的字母一律小写、连写**；

（3）复姓、双字名及多音节姓或名，字间既不用空格也不用半字连接线。

（4）请注意前后鼻音、平翘舌音的区别。

**注：留学生及港澳台学生的姓名拼音以护照为准。**例：

（1）单姓单字名 　　 杨立 　 　　 Yang Li

（2）单姓双字名 　　 杨立成 　　 Yang Licheng

（3）复姓单字名 　　 欧阳文 　　 Ouyang Wen

（4）复姓双字名 　　 欧阳文武 　 Ouyang Wenwu

（5）多音节姓与名　　 阿克达克·吾布力卡　 Akedake Wubulika

（6）应加隔音符号名  李西安　　Li Xi’an（’为全角符号）

3、国家或地区：必填，

民族：来华留学生不填写，

政治面貌：仅限中国大陆学生填写。

**二、学业学位授予信息**

1、学位授予单位校长姓名、学位评定委员会主席姓名、获学位日期、学位证书编号和决议编号这五项无需填写；

2、学术博士/硕士：学位类别、是否按一级学科授予、一级学科、二级学科（如按一级学科授予，二级学科为空，专业即为一级学科；如不按一级学科授予，专业即为二级学科）；

专业博士/硕士：专业门类、专业学位领域

以上信息应与学籍系统一致，若显示有误请联系学院研究生秘书；

3、入学年月、学习方式、考试方式等信息如不清楚，务必与学院确认；

4、毕业年月：一般为每年的3/6/9/12月（不得晚于获学位年月）

**三、个人联系方式**

务必填写完整

**四、其他信息**

**全部信息确认无误后提交**