**单证生在北大系统补充学位信息、提交学位申请**

**一、时间：2019年3月21日—27日**

**二、操作流程如下：**

方法一：北大主页—门户—旧版—选择“继续用旧版”—登录—业务办理—研究生院—学位办—补充学位信息—提交学位申请

方法二：北大主页—门户—登录—办事大厅—研究生院业务—学位办—补充学位信息—提交学位申请—打印学位审批材料—攻读硕士学位人员信息审核表（2份）

**三、填写说明：**

1、学生须填写并提交“补充学位信息”后才能够填写“提交学位申请”。

2、学位申请填写完点击“保存”后可继续修改填过的信息。点击“提交”后则不能修改。请在规定的时间内点击“提交”，才是正式提交学位申请。否则导师无法录入导师评语。

3、论文题目录入准确，系统中所有材料中的论文题目均由此产生

4、我院学生选题来源大多来自实习，应该选择“其他”；论文类型多为“应用研究”。

5、“论文开始时间”填开题时间，“论文结束时间”填论文终稿完成时间。

6、“论文涉及研究方向”项，简要概括的填写论文所涉及到的研究方向，不要写论文的主要内容。

7、“提交学位申请”界面可以维护姓名拼音。

**四、其他**

1、在研究生业务办理页面点击“打印学位审批材料”，可打印带有二维码的“版权声明”和“学位论文原创性声明和使用授权说明”，然后装订在纸版论文相应位置上。“学位论文原创性声明和使用授权说明”需打印3份，其中2份分别装订在两本论文中，另一份做为单独的材料和纸版论文、导师评语一起提交。

2、所有材料中，凡涉及到导师、协助导师签字的，都应为本人手写签字，不能使用签字章、电子签名章，复印件，更不能模仿导师签字，模仿导师签字的同学取消论文答辩资格。有协助导师的，应有导师和协助导师的签字，缺一不可。