网上服务大厅"研究生毕业登记表填报"使用指南

温馨提示

- 请使用谷歌浏览器,以免出错影响顺利填报。不支持 360、IE10 以下浏览器。 lacktrian
- 网上服务大厅仅限校内访问,校外请先登录 VPN (vpn. nenu. edu. cn)。
- 请扫描右侧二维码,关注学校微信门户,及时查收待办提醒/进度提示。
- 功能报修:可通过服务大厅首页右侧"意见反馈"提交必要信息,便于快速解决问题。

办理流程



一、毕业生提交申请

1.查找服务

登录网上服务大厅首页 (my.nenu.edu.cn),在服务列表搜索 "研究生毕业登记表填报",点击 "开始办理"。







(点击"开始办理")

2.填写申请

根据页面提示填写个人信息后提交。选择指导教师时,如果选错将会弹出提示。上传照片须符合要求。



(填写申请)



若选择导师错误,将弹出如上提示。



(选择指导教师)





(填写家庭成员、本人简历)

(上传符合要求的照片)

3.查看审核进度

正在审核中的申请,可通过服务大厅首页"我的申请">"进行中"找到相应记录,点击"查看"按钮进入页 面查看审核进度; 所有节点审核完毕的申请, 可在"我的申请" > "已完成" 查看, 并会在学校微信门户收到提示。



("我的申请"列表)



(查看审核进度)



(微信提示)

二、相关工作人员在线审核

指导教师、学院党委副书记、主管院长、辅导员将在学校微信门户收到待办提醒,也可通过服务大厅首页"我 的待办">"待办理"查看待办记录。在"我的待办"列表中点击"办理"按钮,根据提示填写审核意见。辅导员 无需填写审核意见, 只需打印表单 (盖章), 并点击提交, 流程即办结。审核过的记录可在"我的待办" > "已办理" 中查看。



("我的待办"列表)





(微信待办提醒)

(填写审核意见)





(辅导员打印表单并提交)

(表单效果)