

附件 2

研究生荣誉称号系统操作流程 (研究生、导师、辅导员、学院负责人)

学校发布优秀毕业研究生评选工作通知后，各学院结合本单位实际情况发布学院工作通知，评优系统（名称为“研-荣誉称号”）中研究生、导师、辅导员、学院负责人具体操作流程如下：

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-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内容填报。

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完成审核。

二、导师、辅导员、学院负责人操作流程

1. 导师审核操作：登录南京大学网上办事服务大厅，搜索“研-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-荣誉称号”→“个人荣誉称号申请审核”，查看本

学院处于“待导师审核、待辅导员审核”状态所有申请人的信息，进行审核提交。

原则上，研究生导师本人需对研究生的申请材料进行审核，同意申请后在系统上提交给辅导员；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. 导师、辅导员如发现学生填报的申请材料需要修改，可以退回给学生并通知学生修改，学生修改再提交后，导师需重新审核。

4. 学院负责人审核操作：登录南京大学网上办事服务大厅，搜索“研-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、学院负责人须对学生申请材料进行严格审核把关。

6. 特别说明：研究生荣誉称号模块不支持手机端操作，须使用电脑完成审核。