

**【                  号】          作**  
**（          、导师、  导员、          人）**  
**（不  手          ）**

**一、          作**

1.          人  录南京大学  上办事  务大厅，          【          号】；
2.  击【          到基  信息】中完成【扩展信息】各个          信息  
填          ；
3.  击【          南京大学优  业  】          ，在【佐          】  
处  上传在  学位  成  单，在  学位          得  成          、奖  
书及其他  关          ；
4.  个人          交后，处于【待导师审  】  态，          人尽  
快          导师  录南京大学  上办事  务大厅，          【          号】  
→【个人          号  审  】  审  。

**二、导师、  导员、          人  作**

1.  导师审  作：  录南京大学  上办事  务大厅，          【          号】→【个人          号  审  】  审  。
2.  导员审  作：  录南京大学  上办事  务大厅，          【          号】→【个人          号  审  】，          处于“待  
导师审  、待  导员审  ”  所          人  信息，          审  交。  
原则上          导师  人对          审  ，同意  
后在          上  交  导员审  ；如          情况导师不  审  ，  导

员可代 导师审 ， 导员代 审 将在 上 下 录。

3. 导员、导师如发 学 填  修 ，可以 回 学 并 学 修 ，学 修 再 交后，导师 审 。

4. 人审 作： 录南京大学 上办事 务大厅，  
【 号】→【个人 号 审 】,对 个 人 审 后 交。

5. 导师、 导员、 人 对学 严 审 把 关。