**附件 研究生综合管理系统毕业资格审查审批使用须知**

一、网址及登录方式

网址：http://gms.cupl.edu.cn/

1.研究生导师用户名和初始密码均为工号（CU为大写，身份选择“教师”）；

2.各单位负责毕业工作审查的工作人员用户名和初始密码均为工号（CU为大写，身份选择“培养单位管理人员”）；

3.在校研究生登录用户名和初始密码均为学号（身份选择“研究生”）；

4.所有人登录后请迅速更改密码。

二、填写须知

1.申请毕业的研究生登录系统后，进入“学籍信息”，点击“毕业资格审查申请”。

2.申请毕业的研究生必须全部如实填写毕业资格审查审批表上的所有内容，硕士生如果没有发表论文或著作就填写“无”。不得留有空项，如有空项将影响毕业资格审查审批以及后面的毕业手续，请各位毕业生务必注意。

3.申请提前毕业的研究生登录系统后，进入“学籍信息”，点击“学籍异动申请”，后点击左上角绿色加号标志添加“申请学籍异动”，进入相关界面后，在学籍异动类型中选择“提前毕业”。提前毕业申请获得批准后，请按照前一条规定进行正常的毕业申请以及审查审批程序。

4.2017年之前入学的研究生存在没有关联导师信息的情况，所以会导致导师无法看到学生毕业申请无法审批，请各单位直接审批，导师在打印的毕业资格审查审批签字即可。

5.各单位有审批权限的教师登录系统后，进入“学籍信息”，点击“毕业资格审查管理”。各单位请严格按照培养计划审查学生各个培养环节是否达到毕业要求，另外请审查学生是否填写全部必填选项，如果有空缺请务必退回重新填写，以免影响后续审批。

6.由于通过毕业论文原创性检查是具备毕业资格的必须条件，系统将此结果默认为“通过”，所以各单位在进行毕业审查时，如果存在论文质检未通过的情况请将其毕业申请退回。

三、毕业资格审查审批相关时间节点

1.3月31日前，各单位在研究生管理系统完成学位申请人学位申请资格审查、毕业资格审查。各单位须提前通知本单位研究生在研究生管理系统进行毕业和学位申请，并督促其按时提交相关材料。

2.4月10日前，各单位向研究生学籍管理办公室报送提前毕业研究生审批材料：中国政法大学硕士研究生申请提前毕业资格审查审批表，并附成绩单、毕业论文初稿、导师对毕业论文初稿的质量鉴定等。

3.5月18日前，各单位向研究生学籍管理办公室报送:在研究生管理系统下载并已签字完备的纸质《中国政法大学博士/硕士研究生毕业资格审查审批表》《中国政法大学博士/硕士研究生申请毕业名单》。