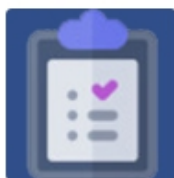


《毕业研究生登记表》线上填报操作指南

目 录

| | |
|---------------------|----|
| 《毕业研究生登记表》总流程图..... | 1 |
| 一、学生操作指南..... | 2 |
| 第一步：查找服务..... | 2 |
| 第二步：开始办理..... | 3 |
| 第三步：打印..... | 3 |
| 二、导师操作指南..... | 4 |
| 第一步：查找服务..... | 4 |
| 第二步：开始办理..... | 5 |
| 三、班组操作指南..... | 6 |
| 第一步：查找服务..... | 6 |
| 第二步：开始办理..... | 7 |
| 四、学院操作指南..... | 8 |
| 1. 学院辅导员..... | 8 |
| 第一步：查找服务..... | 8 |
| 第二步：开始办理..... | 9 |
| 第三步：打印..... | 9 |
| 2. 学院主管领导..... | 10 |
| 第一步：查找服务..... | 10 |
| 第二步：开始办理..... | 11 |
| 五、党委研究生工作部操作指南..... | 12 |
| 第一步：查找服务..... | 12 |
| 第二步：开始办理..... | 13 |

《毕业研究生登记表》总流程图



毕业研究生登记表

主管部门：研工部

联系方式：技术支持：胡老师：027-88386940

★★★★★ 2次评分

办事流程



使用范围:

应届毕业研究生

填写须知:

1. 学生必须本着实事求是的态度填写本表。
2. 申请页自动读取学生登记照，没有照片的可在表格打印后加贴一寸免冠证件照。
3. 本表各项目均不留空白，如有情况不明无法填写时，应填“不详”及其原因。
4. 如无该项情况，应填“无”。
5. 本表中“个人简历”从高中开始填起，按时间自然顺序排列。
6. “家庭成员”是指直系亲属，“主要社会关系”是指对本人影响重大、关系密切的亲友。

联系方式:

如有填写疑问，请咨询辅导员

如有系统问题，请咨询中南财经政法大学文道楼107 胡老师，联系电话：027-88386940

请点击“开始办理”进入流程

开始办理

一、学生操作指南

第一步：查找服务

①打开中南财经政法大学官网 <http://www.zuel.edu.cn/>，浏览到网页的最右下角，进入《学生网上事务大厅》平台，如图一所示：

注意事项：进入办事服务大厅,需通过统一身份认证才能实现进入，否则会出错。
推荐火狐浏览器。



图一

②认证通过之后，进入事务大厅，其中如下图红色框所示，页面上端分为首页、服务事项、我的事项几个页签，如图二所示：



图二

③在搜索框中输入“毕业研究生登记表”，如图三所示；



图三

第二步：开始办理

① 点开“毕业研究生登记表”，便可直接办理。如图四所示：



图四

②填写信息，确认信息无误后，点击左上角“提交导师”按钮。

第三步：打印

学生可自主查看申请流程,当党委研究生工作部审核完成后,可打印本人《毕业研究生登记表》。

二、导师操作指南

学生完成操作后，现进入导师审核环节。

第一步：查找服务

①打开中南财经政法大学官网 <http://www.zuel.edu.cn/>，浏览到网页的最右下角，进入《学生网上事务大厅》平台，如图一所示：

注意事项：进入办事服务大厅,需通过统一身份认证才能实现进入，否则会出错。推荐火狐浏览器。



图一

②认证通过之后，进入事务大厅，其中如下图红色框所示，页面上端分为首页、服务事项、我的事项几个页签，如图二所示：



图二

三、班组操作指南

学生和导师完成操作后，现进入班组审核环节。

第一步：查找服务

①打开中南财经政法大学官网 <http://www.zuel.edu.cn/>，浏览到网页的最右下角，进入《学生网上事务大厅》平台，如图一所示：

注意事项：进入办事服务大厅,需通过统一身份认证才能实现进入，否则会出错。推荐火狐浏览器。



图一

②认证通过之后，进入事务大厅，其中如下图红色框所示，页面上端分为首页、服务事项、我的事项几个页签，如图二所示：



图二

③点击“我的事项”--“待办事项”中打开学生信息，如图三所示，进行审核。



图三

第二步：开始办理

① 点开学生信息后，如下图四所示：

The screenshot shows a student information page with a sidebar on the left containing buttons for '通过' (Pass), '退回修改' (Return for modification), and '退回导师修改' (Return for mentor modification). The main content area is divided into two sections: '导师意见' (Mentor's Comments) and '班组（基层组织）鉴定' (Classroom/Basic Organization Evaluation). The '导师意见' section has a large text input area with a placeholder text '导师对毕业生思想政治素质、业务能力、外语水平介绍：' and a '审核人' (Reviewer) field with the name '蒋峰' and '审核日期' (Review Date) '2021-03-31'. The '班组（基层组织）鉴定' section has a text input area with a placeholder '需要输入80-300字，勿回车排版' and a '审核人' (Reviewer) field with the name '钟雪峰' and '审核日期' (Review Date) '2021-03-31'.

图四

②班组负责人需要在意见栏输入 80 字及以上的意见，确认无误后点击左上角的“通过”按钮；如有问题，点击左上角的“退回导师审核”或“退回修改”按钮。

四、学院操作指南

1.学院辅导员

学生、导师和班组完成操作后，现进入学院辅导员审核环节。

第一步：查找服务

①打开中南财经政法大学官网 <http://www.zuel.edu.cn/>，浏览到网页的最右下角，进入《学生网上事务大厅》平台，如图一所示：

注意事项：进入办事服务大厅,需通过统一身份认证才能实现进入，否则会出错。推荐火狐浏览器。



图一

②认证通过之后，进入事务大厅，其中如下图红色框所示，页面上端分为首页、服务事项、我的事项几个页签，如图二所示：



图二

2.学院主管领导

学生、导师、班组和辅导员完成操作后，现进入学院主管领导审核环节。

第一步：查找服务

①打开中南财经政法大学官网 <http://www.zuel.edu.cn/>，浏览到网页的最右下角，进入《学生网上事务大厅》平台，如图一所示：

注意事项：进入办事服务大厅,需通过统一身份认证才能实现进入，否则会出错。
推荐火狐浏览器。



图一

②认证通过之后，进入事务大厅，其中如下图红色框所示，页面上端分为首页、服务事项、我的事项几个页签，如图二所示：



图二

③点击“我的事项”--“待办事项”中打开学生信息，如图三所示，进行审核。



图三

第二步：开始办理

①打开对应学生信息，如图四所示：



图四

②学院主管领导确认无误后点击左上角的“通过”按钮；如有错误，点击左上角的“退回辅导员”按钮。

五、党委研究生工作部操作指南

学生、导师、班组、辅导员和学院主管领导审核完成操作后，现进入党委研究生工作部审核环节。

第一步：查找服务

①打开中南财经政法大学官网 <http://www.zuel.edu.cn/>，浏览到网页的最右下角，进入《学生网上事务大厅》平台，如图一所示：

注意事项：进入办事服务大厅,需通过统一身份认证才能实现进入，否则会出错。推荐火狐浏览器。



图一

②认证通过之后，进入事务大厅，其中如下图红色框所示，页面上端分为首页、服务事项、我的事项几个页签，如图二所示：



图二

③点击“我的事项”--“待办事项”中打开学生信息，如图三所示，进行审核。



图三

第二步：开始办理

① 点开对应学生信息，如下图四所示



图四

②党委研究生工作部进行最后的审核，确认无误后点击左上角的“通过”按钮；如有错误，点击左上角的“退回辅导员”按钮。