附件：

兰州大学研究生学籍信息核对操作规程

个人登录研究生综合业务系统的地址：http://yjs.lzu.edu.cn/，按照掌上兰大APP激活的用户登入系统后点击“学籍信息”模块下设的“信息核对”选项，在界面中逐一核对个人信息，具体按照下列情况进行处理：

1.研究生无权限修改的信息，界面显示为暗色字体，不需要本人进行核对和修改，如有误，待报到入学后报所在培养单位研究生秘书受理，学院无法受理的在线转报研究生院培养办公室。面向个人开放权限的信息，请本人如实填写或修改。

2.点击“学籍照片”处，自行上传一张近期免冠近照，照片规格为jpg格式；宽\*高 = 25\*35（单位：毫米）；分辨率300 dpi；大小为40-60KB。

3.若“政治面貌”和“研究方向”信息有误，点击相应下设的“申请修改”跳转至“异动申请”界面进行提交申请，后续由学院受理完成。

4.“专业”如有变更，入学报到后按照兰州大学研究生转专业流程办理。

5.“所在校区”信息，非在职研究生以所在培养单位入学报到的通知安排为准，在职研究生以主要上课地所属校区为准。规范选择“城关西区”、“城关东区”、“榆中校区”、“一分部”、“二分部”、“三分部（草地农业科技学院）”、“四分部（护理学院）”。

6.“乘车目的地省份”和“乘车目的地站名”依次下拉选择填充，务必按照家庭所在地就近的原则如实填写站名，用于准确无误地办理研究生证的乘车区间和火车票优惠卡。

7.“生源地”一般指入学前本人的户籍所在地，跨省份的选择参加考试（包括推荐免试）的省份。

8.“入学前学习或工作单位”务必填写**具体的单位名称**，毕业院校或工作单位二者必填其一，**不能填写诸如“无”、“在家复习考试”、“在家待业”、“无工作单位”等描述。**

9.涉及到地址的内容，按照省-市-县三级选择填写，并附加补充详细地址，按照乡（街道）-地名（精准到门牌号）顺序填写。

10.学籍信息核对完成后，点击界面右下角“保存”按钮，完成学籍信息核对。系统锁定已经保存提交的信息，不允许再次修改。