

同济大学同等学力人员信息平台注册通知

申请我校硕士学位同等学力人员、相关院系：

根据教育部通知要求，通过我校资格审核并已注册的 2013 年同等学力人员，须在教育部学位中心“全国同等学力人员申请硕士学位管理工作信息平台”（简称“同力信息平台”）注册相关信息。现场确认时间学位办将另行通知。

现将有关事宜通知如下请仔细阅读附件“同力信息平台”使用流程与简介：

一、网上注册

1. 网上注册时间：2013 年 12 月 20 日-2014 年 2 月 20 日；
2. 申请人登录“同力信息平台”注册，按要求填写个人基本信息

网址：<http://www.cdgd.edu.cn/xwyyjsjyxx/zzgs/tdxltk/>；

3. 提供个人电子照片。申请人须到上海市新华图片社大学生信息采集中心拍照，同时刻录 200K 大小的电子照片。在上传照片之前请仔细阅读页面上的注意事项：

电子照片规格：

- 照片文件必须是 JPG 格式，修改文件名后缀认为无效；
- 照片尺寸要求，宽：390 像素；高：567 像素；
- 照片文件大小必须在 200K 以内；
- 颜色模式：24 位 RGB 真彩色；
- 成像区全部面积 48mm×33mm；头部宽度 21mm-24mm，头部长度 28mm-33mm；
- 要求：近期（三个月内）正面免冠彩色半身电子照片，国家公职人员不着制式服装。照片背景为单一蓝色；
- 电子照片必须由数码相机拍摄，并不得进行任何修饰；

网址：<http://www.shxhs.com>；

拍照地点：虹口区虬江支路 181 号 2108 室；**电话联系：**36521351（周一至周六）。

土木学院联系人：梁老师 电话：65980696

电信学院联系人：张老师 电话：69585021

医学院联系人：李老师 电话：65981007

学位办联系人：庄老师 电话：65980341

校学位办公室

二〇一三年十二月

附件：“同力信息平台”使用流程与简介

一、网上注册

1. 登陆中国学位与研究生教育信息网，在主页左侧“站内导航”一栏中点击“同等学力管理工作信息平台”。如：图 1-图 2



图 1



图 2

2. 进入“全国同等学力人员申请硕士学位管理工作信息平台”页面。新用户请点击页面右侧黄色按钮“新用户注册通道”。如：图 3



图 3

3. 进入个人信息填报，请仔细阅读页面中红色字的提醒。注意：移动电话、工作时间电话、非工作时间电话三者不能相同。填写好后点击“完成注册”。移动电话、电子邮箱等信息必须牢记。如：图 4-图 5



图 4



图 5

4. 注册成功后进入激活页面，选择点击“立即激活”（蓝色字），系统会自动发送激活邮件进入你注册时填写的邮箱。如：图 6



图 6

5. 在邮箱中打开邮件，点击激活链接。如：图 7



图 7

6. 进入激活成功页面，可点击立即登录进入登陆界面。如：图 8



图 8

7. 回到登陆界面，在右上角蓝色区域内输入登陆账号、密码、验证码。便可登陆。如：图 9



图 9

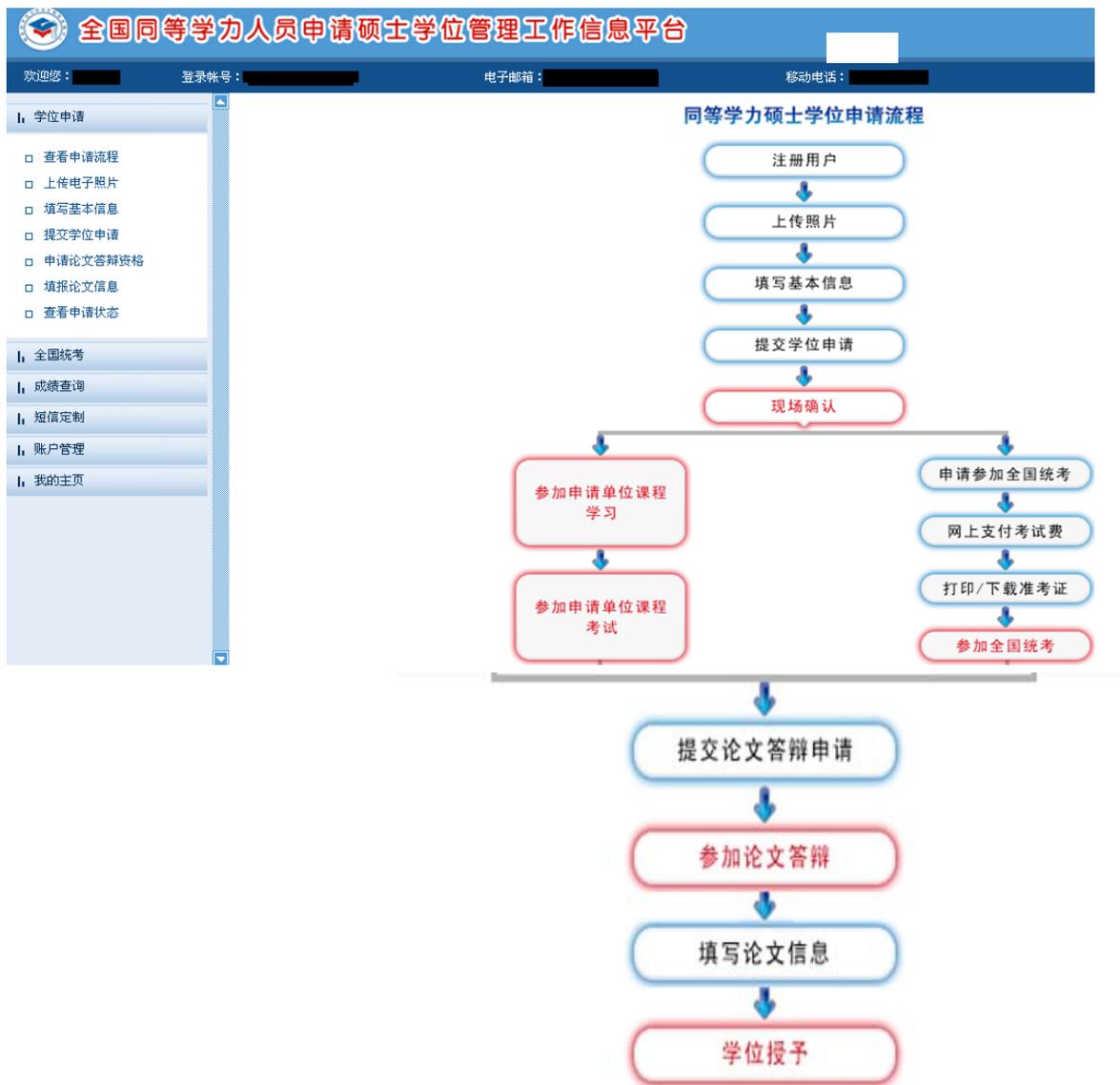
8. 登陆后右上角蓝色区域变为登录状态，点击进入系统，便可进入信息平台。如：图 10



图 10

三、学位申请

1. 查看学位申请流程，可点击左侧工具栏“学位申请——查看申请流程”。如：图 1



注：图中红色部分表示申请者需在本系统之外完成的环节

图 1

2. 上传电子照片，点击左侧工具栏“学位申请——上传电子照片”。如：图 2



图 2

3. 填写基本信息。如：图 3

图 3

注意：

- ① 带有*的项目均为必填项；
- ②前置学位须为有**学位证书**，前置学位日期为学位证书上的发布日期；
- ③前置学位单位请按照学位证上的发放单位在下拉菜单内查找，若无，请点击菜单中最下方的“学位授予单位已撤销”，此时会在后方多出一个输入框，请将学位证书上的学位授予单位名称输入进入；
- ④前置学位专业按照学位证书上的填写；填写完成后点击最下方“保存”，完成个人信息录入。如：图 4

图 4

4. 提交学位申请。如：图 5

您当前所在位置：学位申请->提交学位申请(带*号为必填项)

已申报学科信息

| 年度 | 学科门类 | 学科名称 | 学位授予单位 | 申请状态 | 操作列表 |
|----------|------|------|--------|------|------|
| 没有申报的学科! | | | | | |

学位申请

注册证号：201204THVDT

年度：2012年

*学位授予单位所在省市地区：[下拉菜单]

*学位授予单位：[下拉菜单]

*申请人类别：其他在职人员 [下拉菜单]

*学科门类：经济学 [下拉菜单]

*学科名称：[下拉菜单]

*学位申请半月：[输入框] (如:199704)

学号：[输入框] (说明：在册人员必须填写此项,非在册人员不需要填写此项。)

进修班：[输入框] (说明：在册人员必须填写此项,非在册人员不需要填写此项。)

院系：[输入框]

*工作单位所在省市：[下拉菜单]

*工作单位名称：[输入框]

*工作单位性质：[下拉菜单]

*行政职务级别：[下拉菜单]

*技术职务级别：[下拉菜单]

保存

图 5

注意：

- ①带有*和没有*的均为必填项目；
- ②申请人将来只能选择“工作单位所在省市”或上海为考点参加全国同等学力统一考试，因此请务必准确填写“工作单位所在省市”；
- ③在册人员根据自己所在院系、进修班、学号准确填写。填写完成后点击“保存”完成提交申请。

四、注意事项

1. 在“用户注册”、“填写基本信息”及“提交学位申请”等操作时，所涉及相关个人基本信息均应如实、准确填报，信息一经提交将不得修改，并伴随申请学位全过程，因填报信息失实所导致的一切后果由申请者本人负责；
2. 上传的电子照片应与将来学位证书上使用的照片为同一版本，照片一经上传将不得修改，须严格按照规定的规格拍摄制作；
3. 进行“提交学位申请”操作时，请谨慎选择学科专业；
4. 办理现场确认前，应在“信息平台”上完成“提交学位申请”操作。