

# 广西医科大学研究生离校手续办理流程操作图解

## （一）离校系统登录

### 登录方式一

（一）6月27日前必须用校园网内网登录，输入地址：<http://10.129.0.14/lxxs/#/xs1x>账号为本人学号，首次登陆默认密码为 Gxykdx#身份证后六位）。



（二）登陆后在【我的应用】中点击【研究生离校】进入。



离校学生 学生离校 学生离校 离校学生 信息采录

### 一站式离校

打印

#### 个人信息

学号 姓名 性别  
出生日期 校别 院系  
专业

总环节数: 10  
已办环节数: 3  
未办环节数: 7  
30%

硕士研究生离校流程:  
红单办理 → 指导教师 → 教研室 → 二级学院 → 实验动物中心 → 财务处 → 图书馆 → 学生宿舍管理科 → 保卫处户籍办或研究生院学生管理与就业科 → 离校备案

#### 红单办理

1. 红单是否办理 未办理

办理时间:  
办理地点:  
联系电话:

#### 指导教师

1. 将归档材料交指导教师、归还经费本 未办理

办理时间:  
办理地点:  
联系电话:

离校学生 学生离校 学生离校 离校学生 信息采录

### 一站式离校

#### 财务处

1. 还清所借欠款 已办理 办理时间: 2023-06-05  
2. 交清学费、住宿费 已办理 办理时间: 2023-06-05

办理时间: 6月25日前  
办理地点: 综合楼1104  
联系电话:  
还清所借欠款: 交清学费、住宿费

研究生系统自动审核, 无需现场办理

#### 图书馆

1. 还借书证 已办理 办理时间: 2023-06-07

办理时间: 6月25日前  
办理地点: 图书馆二楼大厅  
联系电话:  
还借书证

研究生系统自动审核, 无需现场办理

#### 学生宿舍管理科

1. 办理退房 未办理

办理时间: 6月28日前  
办理地点: 女4栋架空层  
联系电话:  
办理退房 (文明离校, 如有损坏学校物产照价赔偿)

#### 保卫处户籍办或研究生院学生管理与就业科

1. 迁户口 已办理 办理时间: 2023-06-05

办理时间: 7月5日前  
办理地点:  
联系电话:

研究生系统自动审核, 无需现场办理

## 登录方式二

(一) 打开学校主页 <https://www.gxmu.edu.cn>，点击“智慧校园”-“统一身份认证”。



广西医科大学  
Guangxi Medical University

厚德励志 博学弘医

请输入关键词



广西壮族自治区人民政府和国家卫生健康委员会共建高校

学校首页

学校概况

机构设置

师资与学科

人才培养

人才招聘

科学研究

招生就业

智慧校园

走进医大

视频资源

统一身份认证

图书馆

网络服务

后勤服务

医大邮箱

校园一卡通

教务管理系统

教师培养管理系

学校资产管理平

务必不忘初心、牢记使命  
务必谦虚谨慎、艰苦奋斗  
务必敢于斗争、勇于斗争

(二) 根据实际情况选择“内网入口”或者“外网入口”，账号为本人学号，首次登陆默认密码为 Gxykdx#身份证后六位)。

### 广西医科大学统一身份认证平台登录入口

来源：广西医科大学 发布时间：2022-09-15 作者：广西医科大学 校对：信息中心 审核：智慧校园管理部

注意：请用户根据个人当前实际网络环境，自行选择登录入口↓



统一身份认证平台-内网入口

内网入口：校园网用户（含校本部、武鸣校区）

链接地址：<https://cas.gxmu.edu.cn>



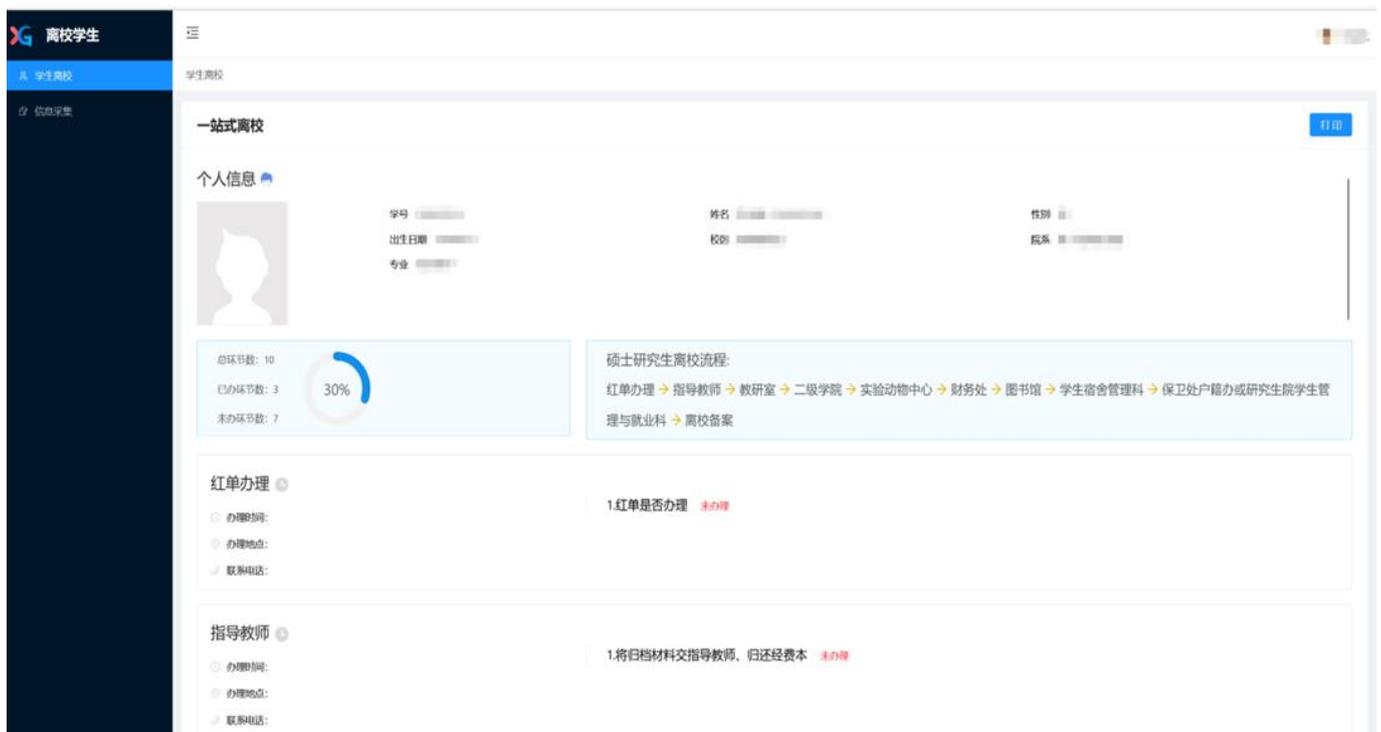
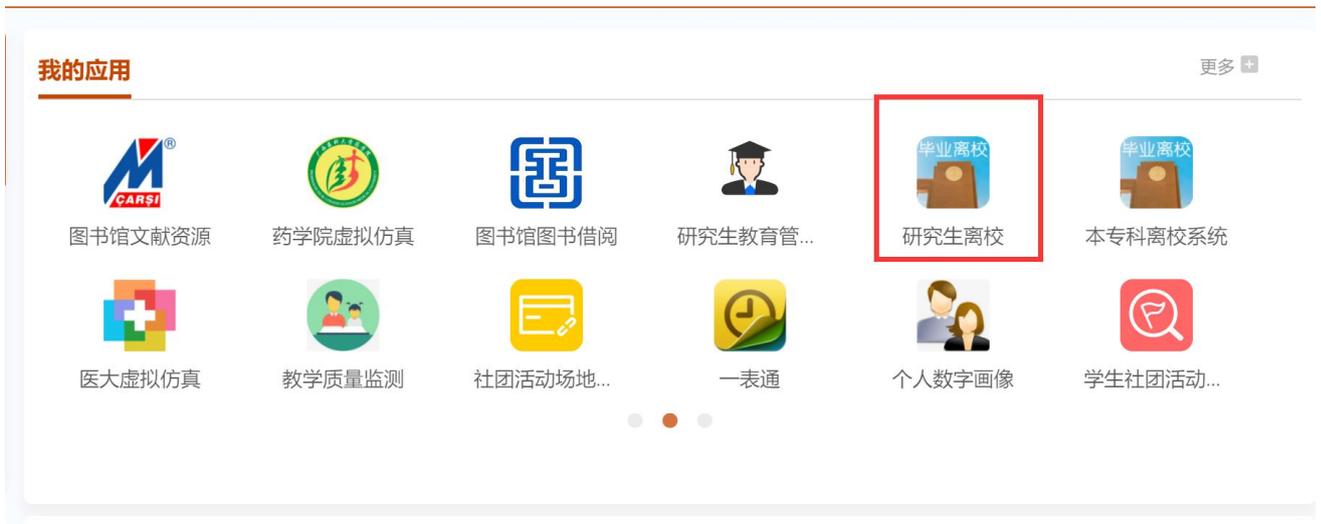
统一身份认证平台-外网入口

外网入口：非校园网用户（已集成Webvpn功能）

链接地址：<https://svpn.gxmu.edu.cn:4434>



(三) 登陆后在【我的应用】中点击【研究生离校】进入。

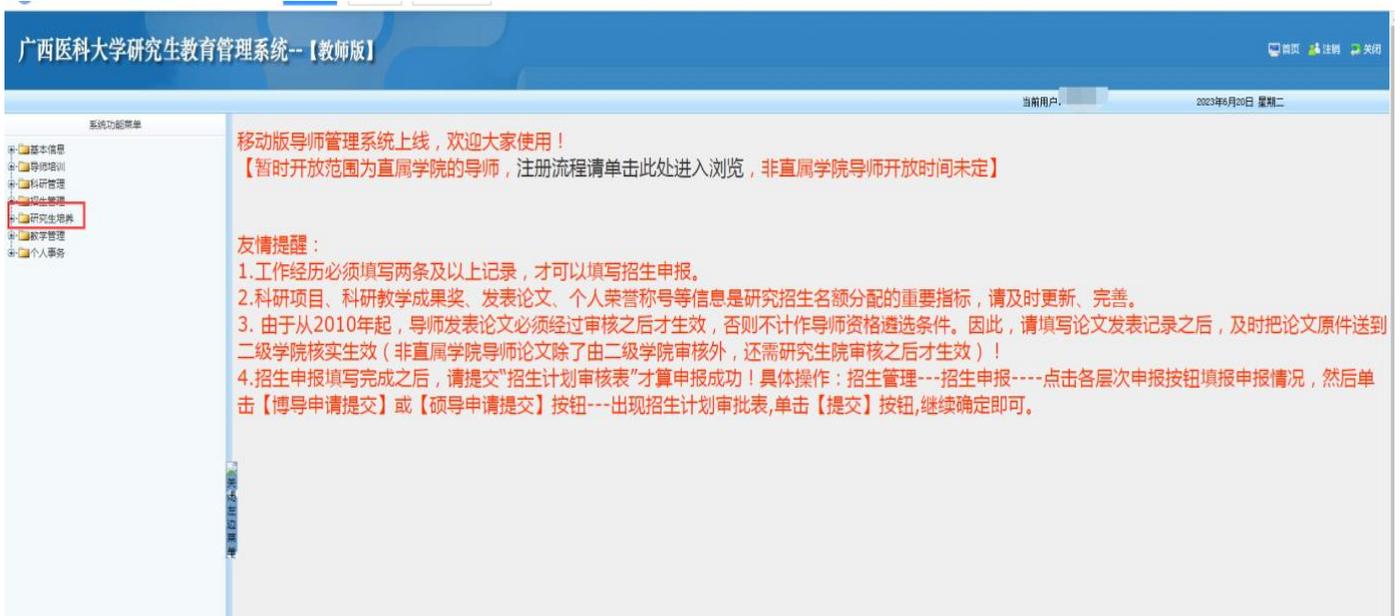




## (二) 研究生导师审核操作流程

研究生导师需审核【研究生院毕业手续】、【毕业离校手续单】，操作流程如下，学生需提醒导师在系统操作。

1、第一步，研究生导师需在【研究生院毕业手续】进行审核，点击【研究生培养】——【研究生院毕业手续】——【导师审核】。



当前用户: [用户名]

当前位置: 首页->研究生培养->研究生院毕业手续

层次: 硕士研究生 学院: 2020级

学号	姓名	学费、住宿费	创新课题结题	学术讲座学分	论文不端行为检测	教育调查评价	正式论文上交	学籍归档确认	领取离校手续单	实验记录本文导师存档	导师审核
[学号]	[姓名]	通过	通过	通过	通过	未审	未审	未审	未审	未审	未审

导师审核

- 系统功能菜单
- 基本信息
- 导师培训
- 科研管理
- 招生管理
- 研究生培养
  - 学籍管理
  - 学生请假
  - 疫情防控有关信息登记表
  - 培养过程监控
  - 能力培养
  - 论文检测
  - 培养管理
  - 研究生院毕业手续
  - 毕业离校手续单
- 教学管理
- 个人事务

当前用户: [用户名]

当前位置: 首页->研究生培养->研究生院毕业手续-->审核

导师审核编辑

学号\* [学号]

姓名\* [姓名]

实验记录本文导师存档:  未审核  通过  不通过

日期(不强制填写,自动生成):

备注

保存 返回

- 系统功能菜单
- 基本信息
- 导师培训
- 科研管理
- 招生管理
- 研究生培养
  - 学籍管理
  - 学生请假
  - 疫情防控有关信息登记表
  - 培养过程监控
  - 能力培养
  - 论文检测
  - 培养管理
  - 研究生院毕业手续
  - 毕业离校手续单
- 教学管理
- 个人事务

2、第二步，研究生导师需在【毕业离校手续单】进行审核，点击【研究生培养】——【毕业离校手续单】——【导师审核】。

