

华东师范大学研究生学历证书发放办法

华师研【2023】66 号

第一条 为规范我校研究生学历证书发放流程，根据《中华人民共和国教育法》《中华人民共和国高等教育法》《普通高等学校学生管理规定》《高等学校学生学籍学历电子注册办法》《华东师范大学研究生学籍管理规定》等相关规定，结合我校实际，制定本办法。

第二条 研究生学历证书发放对象为具有我校学籍的研究生。

第三条 研究生德、智、体、美合格，在学校规定学习年限内修完培养计划规定的全部课程和必修环节，成绩合格，完成毕业论文并通过答辩，准予毕业，发给毕业证书。

第四条 研究生在学校规定的学习年限内，修完培养计划规定的全部课程，成绩全部合格且已经完成毕业论文开题，但尚未满足毕业要求，可申请结业。经本人申请，导师、院系、学校同意后发给结业证书。

第五条 研究生在校学习满一年以上，但在最长学习期限内未完成研究生培养计划规定的全部课程者，可申请肄业。经本人申请，导师、院系、学校同意后发给肄业证书。

第六条 学校每年 3 月、6 月、12 月分三次集中办理研究生毕业证书。结业证书在每年 9 月、12 月分两次集中办理。肄业证书在工作日均可办理。通常情况下，毕业证书落款日期为相应校学位评定委员会召开日期前一天。结业证书和肄业证书落款日期为结业、肄业申请通过审批后的第二天。学历证书的制作周期一般不少于 10 个工作日。

第七条 各培养单位应于每学期初通知拟于当前学期毕（结）业的研究生进行预毕（结）业信息确认。确认后的信息将用于毕（结）业证书制作，并上报教育部学信网平台，上报后的信息不得进行更改。

第八条 硕士研究生取得结业证书 1 学年内、博士研究生取得结业证书 2 学年内有一次向学校申请毕业论文答辩的机会。答辩通过者由学校报上级教育行政主管部门，换发毕业证书，证书编号不变。

第九条 学校执行高等教育学籍学历电子注册管理制度。学历证书连同本人相片及身份证明信息一起注册，无相片的学历证书将无法在网上进行查询。

第十条 研究生院于每学期初组织学历证书电子相片的集中采集。未能参加集中采集的预毕（结）业研究生应及时前往指定地点补拍。

第十一条 毕（结、肄）业证书由研究生培养单位负责发放。毕（结、肄）业研究生在规定期限内办理完所有离校手续后方可领取证书。逾期未办结离校手续者，学校注销其在校资格。

第十二条 违反国家招生规定取得入学资格或学籍的，学校不得发给学历证书；已发

的学历证书，学校应依法予以撤销。对以作弊、剽窃、抄袭等学术不端行为或者其他不正当手段获得学历证书的，学校应依法予以撤销。被撤销的学历证书，学校应予以注销并报教育行政部门宣布无效。

第十三条 学历证书需本人妥善保管。如学历证书发生遗失或损坏，经本人申请，学校核实后出具相应的证明书。证明书与原证书具有同等效力。

第十四条 本办法自 2023 年 6 月 1 日起施行，原《华东师范大学研究生学历证书发放办法》（华师研【2019】293 号）同时废止，其他有关文件规定与本办法不一致的，以本办法为准。

第十五条 本办法由研究生院负责解释。