

## 华东师范大学研究生学历证书发放规定

为维护学校正常的教育教学、工作和生活秩序，加强和完善研究生的学籍管理，保障研究生身心健康，促进研究生德、智、体诸方面全面发展，根据教育法、高等教育法、《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第21号）、《高等教育学历证书电子注册管理暂行规定》和华东师范大学研究生学籍管理规定的精神，结合我校实际，制订本规定。

**第一条** 具有学籍的研究生修完研究生培养计划规定的全部课程和必修环节，考试成绩合格，毕业（学位）论文通过答辩，德体合格，准予毕业，发给毕业证书。

**第二条** 我校全日制学历研究生在规定的学习年限内，修完研究生培养计划规定的全部课程，但没有完成论文答辩者或答辩不通过者，经本人申请，导师、学院、学校同意可发给结业证书。

**第三条** 已经超过最长学习年限而没有完成论文答辩者作结业处理，经本人申请，导师及培养单位同意办理结业手续并发给结业证书。

**第四条** 毕（结）业季节分春季和秋季两类。春季毕（结）业为每年一月至三月；其他时间均为秋季毕业。

**第五条** 毕业日期（毕业证书落款日期为研究生答辩通过的次日（以学位系统显示日期为准）。其中，考虑到硕士研究生毕业派遣及落户的实际需要，每学年7月至12月通过毕业答辩的硕士研究生，毕业日期均为次年的1月1日。

**第六条** 结业日期（结业证书落款日期）为研究生院同意结业的次日（以学校签报系统显示日期为准）。其中，考虑到硕士研究生派遣及落户的实际需要，每学年7月至12月同意结业的硕士研究生，结业日期均为次年的1月1日。

**第七条** 学校严格按照招生时确定的培养类型、学习形式、入学日期等信息填写、颁发毕（结）业证书。

**第八条** 各培养单位分别于每年3月初及10月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，经过预毕（结）业确认后的信息将作为毕（结）业信息制作毕（结）业证书，并上报教育部学信平台，相应信息上报并经审核确认后将无法修改。

**第九条** 取得结业证书者两年内可向所在培养单位提交申请，培养单位签报研究生院综合办、学位办会签同意后，可进行论文答辩，对于答辩通过者综合办上报上海市教育委员会，换发毕业证书，证书编号不变。

**第十条** 学校执行高等教育学历证书电子注册管理制度，每学期末及时将颁发的毕（结）业证书信息上报上海市教委注册。

**第十一条** 按照高等教育学历证书电子注册管理制度，高等教育学历证书相片及身份

证号码同注册证书一同上网，无相片电子信息的学历注册信息不提供对外查询。

**第十二条** 根据上级相关部门的安排，学历照片的电子信息采集工作由指定单位承担。学校分别于每年3月及10月前后组织学校集中采集，未参加集中采集工作的预毕（结）业研究生需在规定日期前去往指定地点补拍学历照片。

**第十三条** 毕（结）业证书一般于学期末分发至培养单位，毕（结）业研究生办理离校手续后可至相关培养单位领取本人毕（结）业证书。

**第十四条** 对违反国家招生规定入学者，学校不予发给毕（结）业证书；对已发的毕（结）业证书，学校将予以追回并报教育行政部门宣布证书无效。

**第十五条** 毕（结）业证书一人一份，需妥善保管。如发生损坏或遗失，经本人申请，学校研究生院核实后出具相应的毕（结）业证明书，证明书与原证书具有同等效力。