

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,学校注销其在校学籍。

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。