

# 湖南师范大学研究生院

院通〔2019〕66号

## 关于做好2019年下半年研究生 毕业资格审查相关工作的通知

各学院：

根据《湖南师范大学研究生学籍管理办法》等文件的规定和要求，现将2019年下半年研究生毕业资格审查相关工作安排如下：

### 一、审查范围

满足毕业条件，拟于2019年12年毕业的研究生。

### 二、审查时间

- 学院毕业资审于2019年10月30日前完成；
- 研究生院复核于2019年11月10日前完成，个别情况可延期至答辩审查前完成。

### 三、审查原则及要求

毕业资格审查实行学院审查、研究生院复核制度。所有类别研究生的资格审查应由各学院组织实施。研究生院负责复核，对学院资格审查情况进行督查，对有争议情况进行审

核，受理学生申诉。学院审查由主管研究生工作的院长负责，由科研与研究生工作办公室或者成立专门的审查小组具体实施。

#### **四、审查内容**

##### **（一）课程及学分**

审核申请人是否按照培养方案的要求及个人培养计划修完所选全部课程并获得相应学分。

##### **（二）科研情况**

1. 严格按照《湖南师范大学关于研究生在攻读学位期间发表学术论文的规定》（校行发研究生字〔2010〕31号）及其补充规定进行研究生科研情况的审核。学校对于硕士研究生发表学术论文未作统一规定，如果学院对此作出了相关规定，应严格按照学院规定执行。申请提前毕业的硕士研究生科研情况按《湖南师范大学关于研究生提前毕业及延长学习年限的有关规定》（校行发研究生字〔2011〕18号）的要求审核。不符合条件的不得毕业。

2. 如有“湖南省研究生科研创新项目”立项者，应在结题后方可提出毕业资格审查申请。

##### **（三）培养环节**

严格按照培养方案的要求及个人培养计划审核研究生是否完成学术活动、中期考核、开题、实习实践等培养环节。

##### **（四）审查程序**

## 1. 研究生申请

### (1) 网上核对信息

研究生应在学院规定的时间内，在管理系统中核对如下信息：

①对照培养方案核对课程学分、实践环节学分（博士生无此环节）、学术活动学分、中期考核（专业学位和在职研究生无此环节）、开题报告、科研情况登记、学位授予信息等；

②在管理系统的“个人管理-照片信息核对”菜单中核对学位照片。无学位照片的研究生需严格按照文件《关于做好我校2019届毕业研究生学历证书电子图像信息采集工作的通知》（院通〔2018〕73号）附件2的要求完成学位照片采集工作（非学历教育研究生可直接在系统中提交浅蓝色背景，免冠、正面证件照）。

学历教育研究生还需登录“中国高等教育学生信息网 <http://www.chsi.com.cn>”校对毕业照片信息。从2011年开始，学历证书电子注册内容缺少毕业生照片的，不提供网上查询。

### (2) 网上提交申请

上述信息核对完毕后，研究生应在学院规定的时间内，在管理系统中提交“毕业资格申请”。

### (3) 提交相关材料

研究生网上提交“毕业资格申请”后，还需向学院提交如下材料：

①湖南师范大学研究生毕业资格审查表（在“毕业资格申请”页面打印）

②研究生的个人培养计划书

③课程学习成绩单

④实践环节评定表(专硕：专业实践考核表)

⑤学术报告登记表

⑥中期筛选考核评定表

⑦开题报告书

⑧科研情况登记表

⑨研究生在攻读学位期间发表的科研论文原件

材料①-⑧都需在研究生信息管理系统中打印，学院如已保存有纸质材料不需重新打印，由学院调出材料汇总。

## 2. 学院审查

(1) 毕业资格审查：各学院应根据文件规定对研究生提交的资格审查材料进行严格审查，符合毕业资格的在研究生信息管理系统中审核通过，不符合毕业资格的则不予通过。

(2) 材料整理上报及归档：对于硕士学位申请者的相关材料由学院存档备查，并将盖章后的《湖南师范大学博、硕士研究生毕业资格审查汇总表》纸质版交研究生院相关科

室。对于博士学位申请者和提前毕业的硕士学位申请者，学院将其《毕业资格审查表》、其在攻读学位期间发表的科研论文原件送研究生院相关科室复审审查（SCI 源期刊正式录用函需导师签字）。论文原件及带刊号的封面、封底等需扫描压缩上传管理系统。

各学院在完成毕业资格审查的同时，需对研究生培养环节的业务档案进行整理归档，具体材料详见研究生存档材料卷内目录。

3. 研究生院复核：研究生院对学院审查通过的毕业生名单及资格审查材料进行复核。对于复核时发现有不符合条件的申请人，将情况通报全校并通知学院进行重审。

#### **(五) 其他**

1. 毕业资格审查是一项政策性强、要求高的工作，关系到广大学生切身利益和学校声誉，各学院应高度重视该项工作，加强领导，责任到人，确保这项工作的顺利完成。

2. 严格按照相关条件进行资格审查，做到手续到位、资料齐全，不得随意放低要求，徇私舞弊，严把出口关。学院毕业资格审查情况将纳入学院年终绩效评优的参考条件之一。对于徇私舞弊，造成不良后果者，将追究相关人员的责任。

3. 为保证研究生按时毕业，各学院应严格按照本通知的时间安排及时开展相关工作，按时完成毕业资格审查工作。

4. 研究生归档目录表可在研究生院相关培养科室的“下载专区”板块下载。

5. 所有程序必须按要求在“研究生信息管理系统”中完成。

研究生院

2019年10月11日