

湖南师范大学研究生院

院通〔2023〕39号

关于做好2023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2023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2023年下半年毕业的研究生。

二、审查时间

1. 学院毕业资格审查一般于2023年9月25日前完成；
2. 研究生院复核一般于2023年10月8日前完成。

三、审查内容及依据

1. 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。

2. 创新成果

硕士按照学院新报备的要求执行；博士按照《湖南师范大学关于博士研究生在学期间创新成果的认定办法（试行）》执行。

3. 其他培养环节

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、实践等培养环节。

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。

四、审查程序及要求

毕业资格审查包括学院审查和研究生院复核两个环节。所有类别研究生的资格审查由各学院组织实施。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领导负责，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。

研究生如未能满足学位授予条件，但达到毕业要求的，可有条件通过毕业资审，申请毕业单证，具体操作步骤参见“毕业与学位授予分离流程图”（附件1）。

1. 研究生申请

研究生应在学院规定的时间内，在信息系统中完成毕业资格审查信息核对与材料提交：

①对照培养方案核对课程学分、实践学分（学术学位博士生无此环节）、学术活动学分（部分专业学位和在职研究生无此环节）、中期考核（专业学位和在职研究生无此环节）、开题报告、创新成果（原科研情况）登记等。

创新成果登记要求：学生需将在读期间获得的创新成果原件扫描压缩后上传至信息系统（学术论文、学术著作等须同时扫描封面和封底）。SCI、SSCI、A&HCI 期刊论文若尚未正式发表，需上传导师签字的正式录用函扫描件。未按要求提交者，无法进行毕业资格审查。

②在信息系统的“个人管理-照片信息核对”菜单中核对学位照片。无学位照片（未参加图像信息集中采集）的研究生可通过小程序上传本人自行采集的电子照片，或者通过线下服务点定点拍摄，具体操作方法及要求见《“青聪拍”小程序线上采集操作流程》（附件2）。

非学历教育研究生可直接在信息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。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. 学院初审

（1）毕业资格初审：学院应于9月25日前在信息系统中完成毕业资格初审，并打印《湖南师范大学博、硕士研究生毕业资格审查汇总表》，经主管院长审核签字、加盖学院公章后报送研究生院相关培养科室。

（2）材料归档：

各学院在完成毕业资格审查初审的同时，需对研究生培养环节的业务档案进行整理归档，归档材料如下：

- ①个人培养计划书
- ②课程学习成绩单
- ③中期筛选考核评定表
- ④开题报告书
- ⑤实践环节考核表/专业实践考核表
- ⑥学术活动登记表
- ⑦创新成果登记表（原科研情况登记表）

上述归档材料均可在研究生信息管理系统中打印，部分表格格式较往年略有调整。学院如在各培养环节已保存表格纸质材料，则由学院调出原材料归档即可；如无已保存的纸质材料，则统一从系统中打印新表。

研究生归档材料卷内目录可在湖南师范大学档案馆“下载专区”板块下载。

3. 研究生院复核

研究生院收到学院提交的《湖南师范大学博、硕士研究生毕业资格审查汇总表》后，对初审通过的学生进行复核。对于复核时发现有不符合条件的申请人，将通知学院进行重审并将情况通报全校。

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. 各学院应严格按照相关条件进行毕业资格审查，严把出口关。学院毕业资格审查情况将作为参考条件之一纳入学院年终绩效评优。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。

附件 1: 毕业与学位授予分离流程图

附件 2: “青聪拍”小程序线上采集操作流程



毕业与学位授予分离流程图

