

**中国科学技术大学全日制研究生
学历证书制作、发放及学历注册工作实施细则**

为了适应高等教育改革发展，维护高等教育公平、公正，保护学校和学生的合法权益，教育部新出台了《高等教育学生学籍学历电子注册管理规定》。为配合教育部对高校学历注册工作提出的新要求，确保学历注册工作进行顺利，我校结合实际情况，现对我校研究生学历证书管理事项做如下规定：

一、我校研究生学历证书发放对象为列入国家招生计划的应届毕业硕士研究生和博士研究生。凡我校在籍研究生，按培养计划规定修完全部课程、成绩合格、通过论文答辩，可获得我校颁发的研究生毕业证书；按培养计划规定修完全部课程、成绩合格，在校时间满两年，可获得我校颁发的研究生结业证书。

二、研究生申请学历证书的前一年应参加学校统一组织的全日制毕业研究生图像采集，新华社所拍电子图像将直接采集到中国高等教育学生信息网 (<http://www.chsi.com.cn>)，该网站上无采集照片的学历证书信息不能对外查询。研究生学历证书必须粘贴新华社统一拍摄的照片。

三、各院系负责全日制研究生毕（结）业信息上报和证书发放工作；研究生院教学学籍办公室负责全日制研究生毕（结）业证书编号、制作和学历信息注册工作。

四、根据中国高等教育学生信息网（简称“学信网”）平台开放时间、我校学位评定委员会召开时间、就业派遣时间及研究生答辩通过的时间，特拟定我校研究生毕（结）业证书上书写的毕（结）业时间统一为三个时间点：6月20日、11月20日和3月20日。详见下表

研究生答辩时间、申请证书时间、证书书写时间及发放时间对应表

序号	大致答辩时间段	申请毕(结)业证书时间 段	毕(结)业证书上的毕(结)业日 期	证书发放时间
1	3月6日—6月5日	3月6日—6月5日	6月20日	6月20日前一周内 具体见每次毕业离校日程
2	6月6日—11月5日	6月6日—11月5日	11月20日	11月20日前一周内 具体见每次毕业离校日程
3	11月6日—3月5日	11月6日—3月5日	3月20日	3月20日起一周内 具体见每次毕业离校日程

五、各院系须于6月10日、11月10日、3月10日前将对应时间段通过答辩且申请毕（结）业的研究生名单签字盖章后上报至研究生院教学学籍办公室。

六、研究生院教学学籍办公室根据各院系提交的全日制研究生毕（结）业信息生成毕（结）业证书编号，制作毕（结）业证书。

七、研究生按学校规定办理离校手续后，方可领取研究生毕（结）业证书。一般情况下，学校每年集中办理研究生毕（结）业证书，其它时间不予办理。各院系负责收取相关院系研究生的离校材料，发放毕（结）业证书。

八、研究生院教学学籍办公室负责学历信息注册工作。根据教育部规定，凡是取得研究生学历证书的毕业研究生，其学历证书的信息将进行电子注册。经教育部审核备案的毕（结）业证书进入全国高等教育学历证书档案库，供网上查询。研究生毕（结）业证书未经注册的，国家不予承认。

九、学历证书颁发后，丢失、损毁一律不予补发。如有需要，可由本人向研究生院教学学籍

办公室申请，经审查后开具相应的学历证明书。

十、本细则自发布之日起开始执行。

十一、本细则解释权归研究生院。

中国科学技术大学研究生院

二〇一四年七月