

厦门大学关于规范研究生毕业证书颁发工作的相关规定

厦大研[2008]46号

为进一步规范研究生毕业证书颁发的相关工作，保障各项工作有序的进行，根据教育部有关规定，结合我校实际制定本工作规定。

一、关于毕业研究生相关信息的核对与图像信息采集

1. 毕业班研究生应于第一学期认真核对本人各项基本信息，包括姓名、性别、出生日期、专业、身份证号等。对于基本信息与本人有效证件不符的应凭有效证件复印件加盖证件所在地派出所章，经研究生院审核更改。

2. 毕业班研究生应按学校通知的日期参加毕业生图像采集，并于40天后登录相关网站核对本人图像信息。

二、关于毕业研究生资格审查

1. 各学院、研究院应对毕业班研究生进行毕业资格审查，审查内容包括：培养方案完成情况、论文答辩情况、德智体是否合格等。

2. 研究生修完培养方案规定的课程，成绩合格，通过论文答辩，德、智、体达到毕业要求，视为具备毕业资格。

三、关于毕业研究生名单的报送与毕业证书的制作

1. 根据《厦门大学研究生学籍管理规定》中研究生学制的规定，研究生正常毕业时间为每年夏季（6月），正常毕业研究生的毕业资格审查与毕业证书颁发于夏季（6月）完成。同时为适应研究生弹性学习期限的实际情况，增加两次办理毕业生资格审查与毕业证书颁发，分别在秋季（9月）、冬季（12月）。

2. 夏季通过毕业生资格审查的毕业研究生名单报送截止时间为每年6月15日；秋季通过毕业生资格审查的毕业研究生名单报送截止时间为每年9月15日；冬季通过毕业生资格审查的毕业研究生名单报送截止时间为每年12月15日（以上日期遇双休日、节假日顺延）。各学院、研究院应根据以上安排合理安排研究生的论文答辩时间，并在规定的截止时间前将通过资格审查的毕业研究生名单报送研究生院。

学院、研究院上报的毕业研究生名单应由研究生秘书、分管院领导签名并加盖单位公章。

3. 研究生院根据各学院、研究院上报的毕业生名单分三批制作研究生毕业证书，具体如下：夏季（6月）的研究生毕业证书发证日期填写为6月30日；秋季（9月）的研究生毕业证书发证日期填写为9月30日；冬季（12月）的研究生毕业证书发证日期填写为12月30日。

4. 当年6月16日至9月15日前（含15日）通过毕业生资格审查的研究生的毕业证书于秋季（9月）制作；当年9月16日至12月15日前（含15日）通过毕业生资格审查的研

究生的毕业证书于冬季（12月）制作；当年12月16日至次年6月15日前（含15日）通过毕业生资格审查的研究生的毕业证书于次年的夏季（6月）制作。

四、研究生毕业证书的颁发

学院、研究院研究生秘书向研究生院领取毕业证书，由学院、研究院向毕业研究生颁发毕业证书。

五、关于毕业研究生的学历电子注册

研究生院根据福建省教育厅相关文件精神于每年7月中旬将上一年度9月16日至当年6月15日前（含15日）通过毕业生资格审查的研究生学历信息进行电子注册；10月中旬将当年6月16日至9月15日前（含15日）通过毕业生资格审查的研究生学历信息进行电子注册。若遇福建省教育厅关于学历电子注册工作时间调整，则以福建省教育厅的相关通知为准。

六、本规定由研究生院负责解释。

七、本规定自2009年1月1日起生效。