

西安电子科技大学学院处

研字〔2020〕42号

关于印发《西安电子科技大学 研究生结业管理工作实施细则》的通知

各学院：

为进一步规范研究生学籍管理，完善和优化研究生的多渠道出口，根据《西安电子科技大学关于研究生毕业、结业、肄业的管理规定》，现将研究生结业的实施细则与有关事项通知如下：

一、原则上研究生修满学制规定的学习年限，课程学分达到培养方案要求，成绩合格并通过了必修环节的考核，而未达到毕业要求的，经本人申请，导师同意，所在学院（系）审核同意，报研究生院和省教育厅备案，可准予结业，由学校发放结业证书。研究生最长申请结业年限与最长学习年限相同。

二、研究生以结业形式终止学籍后，须办理离校手续，并与同

批次毕业生在相同的时间节点内做好结业离校各环节相关工作。

三、研究生结业工作由研究生院培养办公室负责，每年于六月、十二月两个批次受理学生结业申请。

四、申请者填写完成《西安电子科技大学研究生结业申请表》（以下简称“申请表”），在规定的时间内（一般为5月30日前和11月30日前）将申请表、一张本人2寸学历证书图像采集照片和本人成绩单一同上交培养学院提出结业申请。培养单位汇总后统一上交研究生院培养办公室。逾期提交申请，则延至下一批次受理。

五、已结业的研究生满足相应条件可申请换发毕业证。已结业的博士研究生在结业后的2年内，达到博士研究生毕业要求的，经本人申请，通过毕业审核程序，学校准予毕业，并换发博士研究生毕业证书；符合博士学位授予条件的，经本人申请，通过学位审核程序，学校授予学位，并颁发博士学位证书。已结业的硕士研究生在结业后的1年内，达到硕士研究生毕业要求的，经本人申请，通过毕业审核程序，学校准予毕业，并换发硕士研究生毕业证书；符合硕士学位授予条件的，经本人申请，通过学位审核程序，学校授予学位，并颁发硕士学位证书。

六、学生在申请换取毕业证书时，需将结业证书上交至研究生院培养办公室后，方可予以换发。

七、各学院协助研究生院做好结业档案归档工作。归档材料应包含学生成绩单、结业申请表，结业证书复印件。

附件：西安电子科技大学研究生结业申请表

研究生院

2020年9月4日

附件

西安电子科技大学研究生结业申请表

姓名		学号		学历证书 图像采集 照片（一寸）
学 院		学科 (专业类别)		
导 师		层 次	<input type="checkbox"/> 博士 <input type="checkbox"/> 硕士	
类 型	<input type="checkbox"/> 全日制 <input type="checkbox"/> 非全日制	学位类型	<input type="checkbox"/> 学术学位 <input type="checkbox"/> 专业学位	
联系电话		身份证号		
课程学习情况	<p>确认：本人已经完成培养方案要求的课程学分。</p> <p>本学科培养方案中要求的总学分为，要求的学位课学分为，本人已经获得的总学分为，学位课学分为。</p> <p>(后另附成绩单)</p> <p>本人签字：_____年 月 日</p>			
导师意见	<p>导师签字：_____年 月 日</p>			
培养学院 审核意见	<p>负责人签字、盖章：_____年 月 日</p>			
研究生院 审核意见	<p>盖章：_____年 月 日</p>			
备注				

- 说明：1. 请按照招生目录中的学科/专业类别（即研究生系统中的录取学科/专业类别）正确填写。
2. 提交结业申请的同时提交一张2寸的学历证书图像采集照片。
3. 本表一式四份。学生一份、学院一份、研究生院一份、档案馆归档一份。