**培养单位毕业审核流程**

**一、申请、审核时间安排**

山东大学研究生每年有四次毕业机会，各批次申请、审核时间安排如下：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **毕业批次** | **研究生提交毕业申请** | **培养单位审核**  **毕业申请** | **研究生院抽查复核** |
| 第一批 | （上年度）12月20日  —12月23日 | （上年度）12月20日—12月25日 | （上年度）12月30日前 |
| 第二批 | 春季学期开学第一周的周一—3月15日 | 3月20日前 | 3月30日前 |
| 第三批 | 6月20日—6月23日 | 6月20日—6月25日 | 6月30日前 |
| 第四批 | 9月20日—9月23日 | 9月20日—9月25日 | 9月30日前 |

注：如遇特殊情况，时间安排可能会出现变动。

**二、审核程序**

1. 各单位要成立由分管领导负责、相关专家参加的毕业审核领导小组，具体负责、指导并组织实施本单位的研究生毕业审核工作。

2. 拟毕业研究生通过“山东大学研究生管理信息系统”提交个人申请，同时校对、补充个人相关信息，包括学籍信息、表现信息、培养计划、学位信息等。

3. 研究生导师作为研究生培养质量的第一负责人，应依据本专业培养方案及研究生个人培养计划，对拟毕业研究生的学业完成情况（课程成绩、科研工作、论文发表等）及学位论文质量进行初审，并将初审合格者提交所在培养单位审核。

4. 各培养单位在导师初审意见的基础上，对本单位拟毕业研究生有关情况予以审核，按要求向学校提交单位审核意见和相关材料，并及时准确地完成研究生毕业审核系统网上提交等操作程序。对审核中出现的特殊情况要经单位审核领导小组或学位评定分委员会讨论研究后提出明确处理意见，并向学校提交书面报告，审核结果应向导师及研究生公示。

5. 研究生院负责对全校研究生毕业审核工作的组织管理和检查，对各单位审核结果进行抽样复查，将各单位审核中出现的问题报相关领导研究审批，必要时提交校学位委员会讨论，并及时将审核结果反馈各培养单位。

**二、审核要求**

1. 研究生毕业审核以专业培养方案和个人培养计划为依据。各研究生培养单位应对拟毕业研究生的课程学习、培养环节、创新成果发表等情况进行审核和把关，确保拟毕业研究生达到专业培养方案的要求。

2. 博士研究生发表学术成果严格执行培养方案的规定，所发表的学术论文须与学位论文有关，且研究生本人为第一作者，山东大学为第一作者单位。发表论文以公开出版和清样**（须在学位评定分委员会召开前正式刊出，否则当批次申请无效）**为准，并面向全体研究生进行网上公示。

3. 欠费研究生和未进行学期注册研究生的答辩申请不予受理。

4. 对于转专业、提前毕业、未正常进行中期考核/筛选、休学、学位课程重考等情况的研究生，要着重审核其培养计划完成、专业转换后课程修习、论文工作的衔接、是否符合提前毕业的条件以及重修课程的考核等情况。

**三、已出国研究生申请答辩程序**

1. 符合申请条件的已出国研究生

（1）能够在当批次学位论文答辩前办理归国报到手续的联合培养研究生，可申请当批次毕业。

（2）“国家建设高水平大学公派留学项目”资助的攻读博士学位人员仍保留学籍的研究生。

2. 办理程序

研究生填写《出国留学研究生答辩申请表》——培养单位审核、汇总报研究生院培养办——研究生院审核、开通网上提交毕业申请功能——研究生提交毕业申请。

**四、提前毕业研究生申请程序**

研究生填写《山东大学研究生申请提前毕业审批表》——培养单位审核、汇总报研究生院培养办——研究生院审核、开通网上提交毕业申请功能——研究生提交毕业申请。

注：相关表格请从研究生院网站（培养工作—表格下载—培养管理）下载。

**五、申请材料报送**

1. 毕业申请通过名单（系统打印）；

2. 博士研究生在读期间科研和奖励情况表（系统打印）

**六、毕业材料报送**

（1）毕业研究生名单（系统打印）；

（2）《山东大学博士（硕士）研究生成绩单》（每人一式4份，系统打印）；

（3）《山东大学博士（硕士）研究生毕业审批表》（每人一式4份，系统打印）。

研究生成绩单与毕业审批表由单位按照学校有关要求分别整理归档。