

闽南师范大学研究生工作部（处）文件

研工〔2014〕1号

关于做好2014届全日制硕士研究生毕业资格审查工作的通知

各研究生培养单位：

根据学校有关规定，为切实做好2014届硕士研究生的毕业资格审查工作，现将有关事项通知如下：

一、**审查对象**：2011级学术型研究生；2013年申请延期毕业的研究生。

二、**审查内容及要求**

1.课程学习审查：所修课程与专业培养方案及个人培养计划是否一致，成绩是否合格（其中学位课程达到70分为合格），已修学分是否达到要求（总学分不低于32学分，其中公共学位课7学分，专业学位课不少于14学分，选修课不少于11学分）。审查通过者，由研究生教学秘书出具《闽南师范大学研究生课程成绩单》，签字加盖培养单位公章后方为有效。成绩单的完整、准确性由成绩登录人（研究生教学秘书）负责核实。

2.培养环节审查：专业培养方案要求的各培养环节（包括个人培养计划、开题报告、中期考核、实践活动和学术活动）是否都已完成，成绩是否合格。

3.科研成果审查：在学期间是否已在公开发行的省级以上（含省级）学术刊物上发表（包括录用）学术论文 1 篇。

三、审查结果及处理

2014 届研究生毕业资格审查结果为“通过”或“不通过”。审查结果为“通过”的研究生，方可参加学位论文 TMLC 系统检测。未按时参加毕业资格审查的研究生，按照审查结果为“不通过”处理。审查结果为“不通过”的研究生不得参加学位论文 TMLC 系统检测，并于 2014 年 4 月 30 日前提交《闽南师范大学硕士生延长学习年限申请表》，经指导教师和所在培养单位审查同意后报送研究生处审核并上报分管校领导批准，逾期不予受理。

四、2014 届研究生毕业资格审查材料上报要求及程序安排

（一）2014 年 1 月 16 日——3 月 6 日

各研究生培养单位严格按照培养方案要求对研究生的课程学习、培养各环节、科研成果等进行全面的审查，并将审核结果与相关材料按要求整理报送研究生处培养科。材料报送截止时间是 2014 年 3 月 6 日。

1.研究生毕业资格审查材料按生归档，归档报送材料包括：

- ①研究生个人培养计划（原件 1 份，需电子文本）；
- ②开题报告（含开题报告评议结果，原件 1 份）；
- ③研究生课程成绩单（原件 2 份，需电子文本）；
- ④学术活动登记表（原件 1 份）；
- ⑤实践考核材料：学术型研究生上报《实践活动报告表》或《免修实践环节申请表》（原件 1 份）；教育硕士专业学位研究生上报《全日制教育硕士教育见习手册》和《全日制教育硕士教育实习手册》（原件 1 份）；
- ⑥在学期间科研成果（其中学术型研究生须上报发表成果复印件 1 份或录用通知原件 1 份，教育硕士专业学位研究生无需上报）；
- ⑦研究生学籍总表（原件 2 份，需电子文本）；
- ⑧研究生中期考核表（原件 1 份）。

以上材料要求一人一袋，封面请注明培养单位、姓名、学号、专业及联系电话，有关材料的清单粘贴在档案袋的封面，按学号顺序整理后统一报送。

2.各研究生培养单位汇总报送审查材料包括：

①2014 届研究生毕业资格审查汇总表（原件 1 份，需电子文本）；

②2014 届研究生科研情况统计表一（论文）（原件 1 份，需电子文本）；

③2014 届研究生科研情况统计表二(参加会议及课题)（原件 1 份，需电子文本）；

④2011 级各专业培养方案中实际所开设的研究生课程期末成绩考核登记表 1 套（每门课程登记表复印件 1 份，按开课学期顺序整理装订，封面附上开课总目录）。

（二）2014 年 3 月 7 日——3 月 20 日

研究生处对各培养单位研究生毕业资格审查材料进行复审，并反馈复查结果。

五、其他事项

1.各研究生培养单位应认真组织、严格按照学校有关文件、专业培养方案和个人培养计划进行审查，确保相关资料完整、准确，需签字、盖章之处必须签字并加盖单位公章。

2.各研究生培养单位应在规定的时间内报送以上所有材料，以上表格均可在研究生处网页——培养教育栏下载，相关电子文档 2014 年 3 月 6 日前发至培养科办公邮箱（fjzspyk@163.com）。对因未按时上报以上材料而影响学生毕业的，责任由各研究生培养单位承担。

闽南师范大学研究生处

2014 年 1 月 16 日