**毕业研究生返校提交材料领取学位证、毕业证学院工作流程**

第一步：发放材料

材料返回给学生，一次性告知学生所有审核未通过材料明细，学生补充后，重新提交

第三步：收取材料、发放学位证

第二步：审核研究生提交学位档案及其他材料

结束，整理收集的材料提交学院保存

第四步：审核学办结离校手续情况，发放报到证（或收取回原籍申请书、缓派申请书）

第五步：收取材料，发放毕业证

未通过

通过

通过

未通过

材料返回给学生，一次性告知学生所有审核未通过材料明细，学生补充后，重新提交

**第一步：收发材料（4月28日，上午8:30-9:30）**

以班级为单位领取提交材料

查验研究生本人学生证（或一卡通）或委托人的委托材料，发放论文、答辩票（提醒学生补齐答辩票表头信息），并监督研究生或委托人**在领取材料签字表签字**。

以下10项材料汇总后按顺序装入厚牛皮纸档案袋（袋右上角的学院总顺序号由\*\*来标），的档案袋封面注明班级、学号、研究生姓名、申请学位学科专业、毕业后一年内有效联系电话及袋内材料明细：

（学院总顺序号）

班级： 学号： 姓名：

专业： 联系电话（毕业1年内有效）：

（以下为封面纸的内容：）

1.天津工业大学研究生课题**研究选题报告**及论文工作计划表（1份）；

2.天津工业大学研究生课题研究**阶段性报告记录表**（硕士1份，博士3份，按时间顺序排好）；

3.天津工业大学**学位申请及审定书**（硕士1份，博士2份）（盲审结果是放在学位审批书这部分）；

4.天津工业大学学位论文**答辩表决票**；

5.**发表学术论文复印件**（复印件含期刊封面、期刊目录及论文首页）或学术期刊编辑部同意录用证明原件、论文检索证明等；

6.天津工业大学研究生**学位论文和学位档案材料提交回执**（1份）（见附件七）;

7.研究生培养考核与学术**指导小组成员简况表**（见附件八）；

8.毕业证、学位证的复印件（学院安排）；

9.**学位论文1本（按图书馆通知办理，后续学院安排）**；

10.签完字的《学位论文**出版授权书**》纸质材料原件（此项不用写在档案袋封面纸上）

**第二步：审核研究生提交学位档案及其他材料（4月28日，10:00-18:00）**

（一）档案袋内的内容

1. 天津工业大学研究生课题研究**选题报告**及论文工作计划表（1份）

审核要点：

（1）检查开题时间：博士开题后至少2年才能申请答辩，硕士开题后至少1年才能申请答辩。

（2）检查各部分是否都签字（导师签字，答辩组签字）、写时间、学院盖章。

（3）开题答辩委员们可以和咱们培养小组成员重合，但是导师不能作为答辩组长等。

（4）注意更换课题的学生材料。

2. 天津工业大学研究生课题研究**阶段性报告**记录表（硕士1份，博士3份，按时间顺序排好）。

审核要点：

（1）导师签字、组长签字、学院主管领导签字及**日期**必须完毕。学院签字可后期统一处理。

（2）主管领导2021年6月前是刘雍，2021年6月后是巩继贤。

（3）阶段性报告发生日期应在开题日期之后。

3. 天津工业大学学位申请及审定书（硕士1份，博士2份）。

提示注意：

（1）学位审批书中的学位论文答辩审批表页学院审批签字盖章处可空白，学院最后统一盖章；

（2）专硕企业导师由学院统一安排的同学，企业导师签字处贴个标签，铅笔写上企业导师姓名即可；

（3）学位审定书中最后一页的学位授予决议也都是空白，学院后期统一补充。

审核要点：内容繁杂，具体要点另见附件。

学位审定书需要逐页审核；

除提示注意的3点外，学位审定书内所有内容、涉及签字盖章及时间均要齐备，尤其时间要符合时间顺序。

4. 天津工业大学学位论文答辩**表决票（联系导师）**

审核要点：

答辩票盖章，表头信息齐全，票面信息无任何改动，投票是画√。

5.发表学术论文复印件（复印件含期刊封面、期刊目录及论文首页）或学术期刊编辑部同意录用证明原件（需导师签字确认）、录用论文的期刊等级证明（需图书馆盖章原件），论文检索证明（需图书馆盖章原件）等。

审核要点：提交的是发表学术论文材料，其他获奖、专利等不需要。

（1）已发表见刊的（属于图书馆开具的范围）：需要图书馆开具发表论文证明、收录检索证明、论文全文（如有期刊首页和目录也需要，把自己名字圈出来）。  
 （2）已发表见刊的普刊（图书馆不给开具的）：论文全文、期刊首页和目录，把自己名字圈出来。  
 （3）已录用但未见刊的：要提供已录用证明（期刊单位盖章），同时，要联系图书馆开具期刊期刊等级证明。  导师签字说明未见刊但已录用，并说明所发表（或接受）论文的相关信息信息，示例1：研究生XXX为第一作者，导师为第二作者，天津工业大学为第一通讯单位；示例2：第一作者为指导小组成员，第二作者为XXX，天津工业大学为第一通讯单位，并签名写时间。  
 （4）已录用但未见刊的个别英文期刊（无期刊单位录用证明）：要提供已录用邮件（邮件全面，包括from、to、时间等）截图和accept界面截图，同时，要联系图书馆开具期刊期刊等级证明。 导师签字说明未见刊但已录用，并说明所发表（或接受）论文的相关信息信息，示例1：研究生XXX为第一作者，导师为第二作者，天津工业大学为第一通讯单位；示例2：第一作者为指导小组成员，第二作者为XXX，天津工业大学为第一通讯单位，并签名写时间。  
 （5）申请并公开专利的。需提供具有所有申请人的页面并由导师说明排名顺序属实，并签字。  
 （6）授权专利，提供授权书复印件，导师签字。

所有回来上交的纸质版录用证明或者检索证明等都需要红章！上交的必须是红章的，黑白章不行！！！

发表小论文或者是专利证明上，还要写上论文或者专利与学位论文对应章节！！！（写在证明空白处即可）

6.天津工业大学研究生学位论文和学位档案材料提交回执（1份）（研究生院新版表格，电子版已上传学生qq群文件）。

审核要点：

图书馆出具的盖章的“天津工业大学研究生学位论文提交资料回执”

7.研究生培养考核与学术**指导小组成员简况表**（见附件八）；

8.毕业证、学位证的复印件（后面处理）；

9.签字后的最终版印刷学位论文1本（后面处理）。

审核要点：论文前几页内涉及学生及导师签字2处。

（二）档案袋封面

学位档案袋表面研究生需填好信息（学号、姓名、导师、专业、有效联系电话、邮箱及详细材料清单等信息）。

（三）档案袋外的材料

——签好字的学位论文签字页3份、

——学位论文出版授权书1份、

——学位信息表（在研究生管理系统打印）1份。

**材料合格者，进行下一步；材料不完备，未通过审核者，材料返回给学生，审核老师一次性告知学生所有审核未通过材料明细，学生补充后，重新提交**

**第三步：收齐学位档案材料、发放学位证**

分类收集审核合格研究生材料：

——装有齐备合格材料材料档案袋1个，

——签好字的学位论文2本，

——学位论文出版授权书1份，

——学位信息表（在研究生管理系统打印）1份。

之后，查验研究生本人学生证（或一卡通）或委托人的委托材料，发放学位证及证书皮，并监督研究生或委托人在领取学位证签字表签字，**注意：若委托办理领取证书，务必留下委托书材料，再发证书。**

**第四步：审核离校手续情况，发放报到证（或收取缓派申请书、回原籍申请书）。**

研究生或委托人携带已领取的学位证（证明已办结学位档案手续），到学院指定位置办理报到证事宜：

已签协议：领取报到证或者交三方协议

未签协议：1.申请读博或者7月前能确定就业单位并签署协议，提交缓派申请书。2.准备出国或者7月之前仍无法确定就业单位，根据之前上交的实习证明提交回原籍申请。

**第五步：收取材料，发放毕业证**

务必提示研究生或委托人领取证书后，研究生本人登录“网上办事大厅”-“离校手续办理”确认领取证书。

**第六步：结束**

完成后将收集的学位档案材料及委托书材料交学院权全老师保存，未发出的学位证交还权老师、毕业证交还石海婷老师，证书**发放签字表**一同交回。

在工作过程中严格遵循学校、学院防疫工作要求。遇突发事件或有学生、教师出现发热、身体不适等按学校、学院相关应急预案处理。

若有研究生问及**户口迁移事宜**，告知学生根据保卫处关于户籍迁移的通知携带相关材料自行办理户口迁移事宜。