

附件 1:

2018 届毕（结）业研究生相关工作的时间安排表

时间安排	事 宜	承办或受理单位
3 月初	完成上年 12 月毕业、授学位材料归档	各学院、档案馆
3 月 15 日前	拟申请夏季提前毕业的研究生提交审批表及相关材料	培养办
3-4 月	研究生毕业资格审核、研究生答辩资格审核	各学院
3-4 月	毕业生上网核对学籍、毕业图像信息（www.chsi.com.cn），无照片的应及时补拍。	学院通知研究生；研究生本人上网核对
5 月 31 日前	报送 2017 年 12 月 16 日至 2018 年 5 月 31 日前已答辩通过符合毕业资格的研究生毕业证书制作名单	培养办、各学院（研究院）
6 月 15 日前	报送 6 月 1 日至 6 月 15 日前已答辩通过的研究生名单及审核通过结业资格的结业生名单；拟申请 9 月提前毕业的研究生提交审批表及相关材料。	培养办、各学院（研究院）
5 月 31 日前	完成 6 月份拟授学位人员学位论文送审、答辩以及分委员会讨论学位会议等工作	学位办、各学院（研究院）
5 月 28-31 日	各单位提交 6 月份拟授学位人员相关材料（详见研究生院网站相关工作通知）	学位办、各学院（研究院）
6 月 7 月初	6 月中旬前发放夏季第一批毕业证书、7 月初发放夏季第二批毕业书及结业证书 6 月中下旬发硕士学位证书(博士学位证书待公示一个月后发放)。	培养办、学位办
6 月中旬	学校召开学位评定委员会会议	学位办
6 月中下旬	研究生毕业典礼暨学位授予仪式	研究生院各办及学校有关部门
6 月中旬	研究生秘书领取已授学位人员的学位授予决议，并完成分类归档工作，各学院领取硕士学位证书	学位办、各学院（研究院）
6 月底前	拟申请秋季（9 月）提前毕业的研究生提交审批表及相关材料。	培养办
9 月 15 日前	报送 6 月 16 日至 9 月 15 日前已答辩通过的研究生名单	培养办、各学院（研究院）
9 月 15 日前	完成 9 月份拟授学位人员学位论文送审、答辩以及分委员会讨论学位会议等工作	学位办、各学院（研究院）
9 月 13-15 日	各单位提交 9 月份拟授学位人员相关材料（详见研究生院网站相关工作通知）	学位办、各学院（研究院）
9 月下旬	学校召开学位评定委员会会议	学位办
9 月底	制作并发放毕业证书、学位证书	培养办、学位办

9月20前	拟申请冬季（12月）提前毕业的研究生提交审批表及相关材料。	培养办
9月底前	完成6月毕业、授学位研究生材料归档	各学院、档案馆
12月15日前	报送9月至12月15日前已答辩通过的研究生名单	培养办、各学院（研究院）
12月15日前	完成12月份拟授学位人员学位论文送审、答辩以及分委员会讨论学位会议等工作	学位办、各学院（研究院）
12月13-15日	各单位提交12月份拟授学位人员相关材料（详见研究生院网站相关工作通知）	学位办、各学院（研究院）
12月下旬	学校召开学位评定委员会会议	学位办
12月底	制作并发放毕业证书、学位证书	培养办、学位办
12月底前	完成9月毕业、授学位研究生材料归档	各学院、档案馆