关于做好2020年夏季毕业研究生毕业资格审核及学籍材料整理工作的通知

各院（所）：

现将有关2020年夏季毕业研究生毕业资格审核及学籍材料整理的相关工作通知如下，请各学院相关负责老师配合做好以下工作：

1.认真登记和审核毕业班学生成绩，并将修够规定学分学生的成绩单电子版(请用PDF格式导出)于3月31日（今年受疫情影响，学院有困难的，可以适当延时）之前发到173815915@qq.com。审核学生成绩时，如成绩有变动，须在毕业审核模板重新点击“审查学生”按键，学生成绩才会更新。学生修够规定学分，已上传开题报告并且无欠费，方可将其设置为“初审通过”。

2. 请督促毕业班还欠费的同学，登陆华师收费服务系统http://hscwxf.scnu.edu.cn/缴清费用，否则无法进行毕业申请和论文答辩。

3.请下载、填写附件中《2020年夏季拟毕业学生名单及欠费统计表》， 与成绩单电子版一起于3月31日之前发到173815915@qq.com，毕业生中属于港澳台、留学生、硕博连读硕士阶段、硕博连读博士阶段、仅进行毕业答辩、申请结业等情况的请在备注栏中注明。研究生院培养办公室将按拟毕业学生名单，对学生的成绩、缴费、开题等情况进行审核，审核通过的学生才会被设置为毕业状态。只有设置为毕业状态的学生，学院才能将其数据导入“学位申请管理”系统中，学生才能进行接下来的学位申请和论文答辩环节。

4. 招收全日制专业学位研究生的学院还请填写《全日制专业学位研究生专业实践考核数据汇总表》；教育硕士还需提交研习报告电子版；教育硕士职教方向需同时提交教育实践和企业实践报告电子版。所有材料的电子版发至yjshy307@scnu.edu.cn，实践考核数据汇总表纸制版加盖公章后交至研究生院307专业学位培养办公室刘老师处。

5. 请告知申请提前毕业的学术型硕士研究生填写《华南师范大学研究生提前毕业申请表》，并按《华南师范大学关于学术型硕士研究生提前毕业的暂行规定》要求，于3月31日前向研究生院培养办公室递交相关证明材料。

6.请告知本学期未能按期毕业的研究生包括延期毕业到期的研究生登陆学校网上办事大厅研究生服务模块提交延期毕业申请，延期毕业受理时间截止到5月31日。如果需要获批后纸质盖章版的延期毕业申请表，则请下载打印，到学院盖章后，再到研究生院盖章。逾期不办理延期毕业手续的学生将清退学籍。

7.请各学院在研究生院审核完电子版成绩单之后，再整理学籍材料。学籍材料请各学院在整理毕业生材料时，按实际毕业学生名单，自行带往研究生院管理办公室归入学生个人档案。请各学院务必按要求整理学籍材料，如有错漏，由相关负责人承担责任，整理要求如下：

（1）学籍表上学生各项信息如导师、培养层次等须填写完整，照片处需加盖学院公章，公章应清晰，毕业日期请填2020年7月1日；
 （2）成绩单教务员签名并盖学院公章后，装订在相应学生学籍表背面；

（3）专业学位学生个人档案需同时放入《华南师范大学全日制研究生外出学习实践报告及考核评价表》；

（4）博士、硕士材料分列，并按学号从小到大顺号排序。

以上通知及通知中相关文件和表格请在附件中下载。