

攀枝花学院文件

攀学院〔2025〕105号

关于印发《攀枝花学院硕士研究生学历 及学位证书管理办法》的办法

各培养学院及相关单位：

《攀枝花学院硕士研究生学历及学位证书管理办法》经第二十一一次校长办公会会议通过，现印发你们，请按照管理文件要求执行。

攀枝花学院

2025年12月31日

攀枝花学院

硕士研究生学历及学位证书管理办法

为规范学校硕士研究生学历及学位证书管理，维护学历、学位证书的严肃性，保障人才培养质量，依据《中华人民共和国学位法》《普通高等学校学生管理规定》《教育部办公厅关于规范高等学校学历证书有关事项的通知》《国务院学位委员会、教育部关于印发〈学位证书和学位授予信息管理办法〉的通知》等相关法律法规，结合学校实际，制定本办法。

第一条 本办法所指证书包括硕士研究生学历证书（含毕业证书、结业证书和肄业证书）及硕士学位证书。

硕士研究生学历证书适用于具有攀枝花学院正式学籍的硕士研究生。

硕士学位证书适用于攀枝花学院各类硕士研究生及以同等学力申请硕士学位者。

第二条 硕士研究生证书颁发类型

1. 硕士研究生在学校规定学习年限内，完成培养方案规定的培养环节及要求，通过学位论文（实践成果）答辩，达到毕业要求的，颁发硕士研究生毕业证书；

2. 硕士研究生在学校规定学习年限内，完成培养方案规定的培养环节及要求，通过学位论文（实践成果）答辩，且

符合学位授予条件的，颁发硕士学位证书。学术学位突出学术研究能力要求，专业学位突出专业实践能力要求；

3. 硕士研究生在学校规定学习年限内，完成培养方案规定的培养环节及要求，但学位论文（实践成果）未通过答辩的，准予结业，颁发硕士研究生结业证书；

4. 硕士研究生在学校规定学习年限内，课程学习或必修环节不合格，且未完成学位论文（实践成果）工作的，按肄业处理，颁发硕士研究生肄业证书；

5. 硕士研究生在校学习未满一年的，颁发硕士研究生学习证明；

6. 硕士研究生未按规定时间完成学业，且未办理延长学习年限手续的，视为自动放弃学业；在规定最长学习年限内未能完成学业的，不得再申请延长学习年限。学校将根据上述两类硕士研究生学业完成情况，作出相应的结束学业结论。

第三条 学校严格依据招生时确定的办学类型和学习形式，填写并颁发硕士研究生学历证书及硕士学位证书。学生在校期间变更姓名、出生日期等证书所需个人信息的，须按以下流程办理备案手续：

1. 提交申请：申请人向研究生培养学院（以下简称“培养学院”）提交书面申请及具有法定效力的证明文件（如公安机关出具的变更证明原件及复印件）；

2. 培养学院审核：培养学院对申请材料的真实性、完整

性进行初审,签署意见后于五个工作日内报送学校研究生处;

3. 学校复核:学校研究生处会同教务处、学生工作处进行联合复核,必要时可要求学生补充材料,复核周期不超过十个工作日;

4. 备案公示:审核通过后由学校研究生处统一报省级教育行政部门备案,备案结果在学校官网公示三个工作日;

5. 信息更新:备案完成后,学校在学籍管理系统中更新学生信息,同步修改证书制作数据,并书面通知学生确认变更结果。

注意事项:

1. 学生信息变更申请须在毕业前三个月提交,逾期未提交的,将导致证书制作延误;

2. 提交虚假证明材料的,学校将依据《攀枝花学院研究生违纪处分暂行规定》予以相应纪律处分;

3. 信息变更完成后,原已生成的学籍档案、成绩单等材料须同步更新,相关材料由学校研究生处负责统一归档。

第四条 硕士研究生学历证书及硕士学位证书系持证人受教育程度的凭证,应妥善保管。

第五条 硕士研究生证书办理程序

(一) 硕士研究生学历证书办理程序

1. 培养学院报送拟申请答辩硕士研究生名单,初审其培养环节完成情况,并将初审合格名单报送学校研究生处学位

管理科；

2. 学校研究生处学位管理科复审其答辩资格，审查通过者，可进行学位论文（实践成果）答辩；

3. 培养学院按学科、专业组织学位论文（实践成果）答辩。答辩委员会应当按照规定的程序组织答辩，答辩以投票方式表决，并当场宣布结果。答辩通过并经学位评定分委员会审议通过者，可获得硕士研究生毕业证书；答辩未通过者，获得硕士研究生结业证书；

4. 学校研究生处培养管理科负责制作证书，并通过双人交叉复核（内容审核与格式校验分离）确保准确性。完成复核后，加盖学校印章、校（院）长签名及骑缝钢印；

5. 各培养学院研究生管理人员统一领取学历证书，并负责向硕士研究生本人发放；

6. 学校研究生处培养管理科须在证书发证日期前完成学历证书电子注册，确保毕业生可通过中国高等教育学生信息网即时查询。

（二）硕士学位证书办理程序

1. 学位论文（实践成果）答辩结束后，学位评定分委员会审核，并向学校学位评定委员会推荐建议授予硕士学位者名单；

2. 学校学位评定委员会审定授予硕士学位名单，须经全体委员三分之二以上出席会议并以无记名投票方式表决通

过，作出是否授予学位的决定；

3. 对授予硕士学位名单进行网上公示，公示期不少于七个工作日；

4. 学校研究生处学位管理科负责制作证书，确保信息准确无误，并与培养审核合格名单、学位授予名单、学信网信息进行比对。证书制作完成后，双人交叉复核（内容审核与格式校验分离）确保准确性。完成复核后，加盖学校印章、校（院）长签名及骑缝钢印；

5. 各培养学院研究生管理人员统一领取学位证书，并负责向硕士研究生本人发放；

6. 学校研究生处学位管理科须在证书发证日期前完成硕士学位授予信息电子注册，确保毕业生可通过中国学位与研究生教育信息网即时查询。

第六条 硕士研究生须办结离校手续（完成相关单位签字盖章）后，方可领取学历证书及学位证书。

不得向未办结离校手续的硕士研究生发放学历证书及学位证书，否则由培养学院及证书发放人员承担相应责任。

第七条 学历证书、学位证书在交接过程中须办理交接手续，由交接人员签字备案。

学历证书、学位证书仅限当面领取，一律不予邮寄。

研究生本人因特殊情况无法亲自领取证书的，可委托他人代领。代领人须持委托人亲笔签署的委托书、委托人及代

领人有效身份证件复印件办理代领手续，委托书及身份证复印件由交接人员存档备查。

第八条 学历证书、学位证书如不慎遗失或损坏，不予补发原件。经本人申请，培养学院审核，学校研究生处核实后，学校可依据其学籍档案和发证记录出具相应证明书。证明书需单独编号（前5位为学校代码，后11位为流水号），注明原证书编号及“因证书遗失补发”字样，由校长签发并加盖学校钢印，在中国高等教育学生信息网进行电子标注。证明书与原证书具有同等效力。

第九条 特殊情形处理措施

（一） 参军情形

1. 硕士研究生应征入伍的，可申请保留学籍，保留期限按国家相关规定执行。退役后两年内可申请复学，复学后完成原培养方案要求，符合毕业及学位授予条件的颁发相应证书；

2. 退役复学学生可申请将军事训练经历、军队任职经历等按学校规定转换为相应学分，具体认定要求由学校研究生处负责。

（二） 创业情形

1. 硕士研究生因自主创业申请休学的，经学校批准可保留学籍，保留期限最长不超过两年。休学期间不计入规定学习年限，复学后完成培养方案要求，符合毕业及学位授予条

件的颁发相应证书；

2. 创业休学学生在休学期间可申请远程参与部分课程学习，符合学校学分认定条件的，可计入总学分。

（三）留学情形

1. 硕士研究生因出国留学申请休学的，须提供国外院校录取通知书等证明材料，经学校批准后可保留学籍，保留期限一般不超过两年；

2. 休学期间不计入规定学习年限，复学后完成培养方案要求，符合毕业及学位授予条件的颁发相应证书；

3. 留学期间修读的课程，可按学校相关规定申请学分认定，具体认定要求由学校研究生处负责。

（四）重大疾病情形

1. 硕士研究生因重大疾病申请休学的，须提供三甲以上医院出具的诊断证明及相关医疗材料，经学校批准后可保留学籍，保留期限最长不超过两年；

2. 休学期间不计入规定学习年限，复学后须按学校要求完成剩余培养环节，符合毕业及学位授予条件的颁发相应证书；

3. 如病情稳定，学生可申请远程参与部分课程学习或缓修安排，符合学校学分认定条件的，可计入总学分，具体认定细则由学校研究生处负责；

4. 学生应在康复后及时办理复学手续，逾期未复学者，

按学校学籍管理规定处理。

（五）补授学位情形

硕士研究生在规定的学习年限内，因特殊原因未能获得学位，但自结业之日起两年内满足学位授予要求的，可提出补授学位申请。具体申请办理流程为：

1. 学生应向所在培养学院提交正式的补授学位申请，并提供完整的相关证明材料，包括但不限于详细的课程成绩单、科研成果证明、实习经历报告等。申请材料可通过培养学院指定的在线平台或书面形式提交，确保信息真实准确；

2. 培养学院收到申请后，组织专人进行全面审核，核实学生是否符合学位授予的各项条件，如学分完成情况、科研成果质量及学术诚信等。审核确认无误后，培养学院负责人将签署书面审核意见，并及时报送至学校学位评定委员会办公室（研究生处学位管理科）；

3. 学校学位评定委员会办公室接到报送材料后，邀请相关领域专家组成评审小组，对申请材料进行细致复审，重点评估材料的完整性和合规性。复审通过后，将整理合格的申请提交学校学位评定委员会进行最终审定；

4. 经学校学位评定委员会审定并批准后，学校统一制作和颁发相应的学位证书。证书的发放由学校统一管理，证书落款日期以学位实际授予的日期为准。

注意事项：

1. 学生须在结业之日起两年内提出申请，逾期不予受理；

2. 培养学院对申请材料的初步审核应在收到完整申请后的十五个工作日内完成；

3. 若学校学位评定委员会办公室组织的专家评审小组在复审过程中发现材料存在疑问或不符合要求，应一次性告知培养学院及申请人需补充或澄清的具体内容，申请人可在接到通知后十个工作日内补充提交材料；

4. 学校学位评定委员会原则上每学期末集中审议一次补授学位申请；

5. 学位证书制作完成后，其授予信息将按程序录入国家学位信息管理系统，并进行校内公示（公示期不少于五个工作日），公示无异议后方可发放。

第十条 证书撤销情形及程序保障机制

（一）在申请学位或获得证书过程中存在下列学术不端行为之一，经学校学术委员会认定属实的，撤销已颁发的学历证书和学位证书

1. 剽窃、抄袭、侵占他人学术成果；

2. 篡改科研数据、资料、文献或捏造事实、编造虚假研究成果；

3. 伪造注释、参考文献或提供虚假学术信息；

4. 买卖论文、由他人代写或为他人代写论文；

5. 未参加研究或创作而在成果中署名，或不当使用他人署名；

6. 其他严重违反学术诚信的行为；

7. 学位论文（实践成果）存在人工智能生成行为。

（二）人工智能生成行为调查程序与责任判定标准

1. 采用技术检测与专家评估相结合的方式，采用国家认可的人工智能生成内容检测系统进行初筛，初筛疑似率超过阈值的，由3名以上相关学科专家组成鉴定组进行人工复核；

2. 鉴定组需对论文创作过程文件（含初稿、修改记录、参考文献来源、实验数据原始记录等）进行完整性核查，必要时可要求被调查人提供创作过程说明及原始素材；

3. 技术检测报告与专家鉴定意见需形成书面文件，作为学术委员会认定的核心依据，被调查人对检测结果有异议的，可以申请第三方机构复检。

4. 经技术检测与专家鉴定确认存在人工智能生成行为的，按以下情形分级处理：

（1）全文或核心章节（按学科规范认定的研究方法、结果分析等关键部分，篇幅超过60%）由人工智能生成的，认定为严重学术不端，撤销已授予的学历学位证书，永久记入学术诚信档案；

（2）非核心章节存在人工智能生成内容且未明确标注的，给予警告处分，责令限期整改（整改期限为三十个工作日

日) 并重新提交原创成果, 整改期间暂停学位申请资格;

(3) 主动申报并规范引用人工智能生成内容的, 不予追责但需补充人工创作证明材料, 包括创作过程时间轴、导师指导记录、原始实验数据或调研笔记等, 经培养学院审核通过后方可正常授予学位。

(三) 保障机制

1. 学校学术委员会系学术不端行为的最高调查、认定与评判机构, 负责组织不少于三人(含校外同行专家)的调查组开展事实核查与认定。

2. 调查过程应充分保障被调查人的陈述权、申辩权与听证权, 被调查人有权申请相关人员回避。

3. 经认定存在学术不端行为的, 学校须以书面形式通知当事人撤销相关学术成果的决定及其申诉权利。当事人对决定不服的, 可于收到通知之日起十个工作日内向学校提交书面申诉。

4. 学校应于收到申诉申请之日起三十个工作日内组织复查。复查内容包括: 事实认定是否清楚、证据是否充分、程序是否合法、适用规定是否准确。复查阶段应首先提交学术委员会进行学术实质复核(重点审查研究方法科学性、成果创新性等学术要素), 该复核工作须在十个工作日内完成; 其后实施程序合规性审查, 该审查工作须在十五个工作日内完成; 可采取书面审查、听取当事人陈述、开展补充调查等

方式，必要时可组织专家论证会。复查结论应以书面形式通知当事人，明确维持或撤销原决定。对复核决定不服的，可依法向省级教育行政部门提出申诉。

5. 撤销学位的决定须报上级教育行政部门备案，并在学校官方网站公示，公示期不少于七个工作日。

6. 学术委员会在作出撤销学位决定前，须经全体委员三分之二以上出席会议并以无记名投票方式表决通过。表决结果作为最终学术认定结论存入档案，档案保存期限为自作出撤销学位决定之日起算不少于五年。

第十一条 学历信息勘误与管理

1. 学生在校期间发现个人信息（姓名、身份证号等）与证书信息不符的，须在毕业前提交公安部门出具的变更证明，经学校审核后报省级教育行政部门办理信息更正。

2. 学历证书电子注册后确需勘误的，由学校研究生处汇总错误信息，附招生录取档案、毕业生登记表等原始材料，报省级教育行政部门审批后进行修改。

第十二条 本办法自公布之日起施行。若本办法与国家法律法规及上级部门规定不一致的，以国家法律法规及上级部门规定为准。具体解释工作由学校研究生处负责。

