**研究生参加毕业资格审查相关要求**

申请学位人员须在资格审查期间，登录研究生信息管理系统（https://degrees.upc.edu.cn/）完善相关学位论文信息，填写相应资格审查表，向所在班级提交资格审查资料，参加资格审查。需提交的材料如下：

**材料1.** **《学位申请资格审查材料》（存档案馆），含5项，需加白色封面与目录用A4纸双面或单面印制后胶装，用于归档。**

目录制作格式如下：

目录

研究生学位申请资格审查表………………………………………………………………1

课程学习成绩单原件………………………………………………………………………2

学术成果证明材料…………………………………………………………………………3

研究生学位论文预审专家意见表原件……………………………………………………4

关于学位授予工作的知情同意书…………………………………………………………5

**1.研究生学位申请资格审查表：**

（1）“符合学院要求的学术成果”栏：首先写明符合学院毕业要求的具体款项（不需要写所有成果，只需写符合学院要求最少数量的成果即可），再参照学位论文参考文献格式列出成果明细。

（2）“导师审核意见”栏：需对学位论文的学术水平、学术规范、撰写规范等方面具体评价，不能为空。

*以上两栏可手写，可打印。*

**2.课程学习成绩单原件：**

务必在资格审查之前或期间从研究生管理系统中导出成绩单（自动带有系统导出时间），彩打（**必须红章**），保证成绩单上时间不能晚于3月10日。

**3.符合学院规定的学术成果证明材料：**

**符合毕业条件的学术成果要求学院网页：**

19级、20级硕士：<http://ocean.upc.edu.cn/2019/1225/c15130a231450/page.htm>；

21、22级硕士：<https://ocean.upc.edu.cn/2021/1011/c15130a347939/page.htm>；

21级学术博士：https://ocean.upc.edu.cn/2021/0930/c15130a346979/page.htm，[20](https://ocean.upc.edu.cn/2021/0930/c15130a346979/page.htm%EF%BC%8C20)级及以前未毕业学博可自主选择执行本文件或者入学时文件,要求如下：

20级博士：<https://ocean.upc.edu.cn/2020/0903/c15130a315358/page.htm>；

19级以前博士生毕业成果要求按照原所属学院要求。

**1）成果为期刊论文的**

①已见刊的中文论文提交期刊封面、目录、论文全文、封底复印件，英文论文提交全文；已录用尚未出版的中文论文提交录用通知书原件及论文全文，英文论文提交邮件截图及论文全文（导师签字）。

②检索证明：已检索的SCI\EI论文提交图书馆盖章的检索证明或WebOfScience/EngineeringVillage对论文检索的截图（导师签字）；未检索的SCI\EI论文需提交该期刊当年被SCI\EI检索的证明；未见刊的中文论文需要提交该期刊被中文核心\科技核心\CSCD来源数据库收录的证明，例如论文发表或录用当年该期刊的封面/封底；已见刊的中文论文不需要再提交检索证明，只需要在已提交的封面/封底上高亮标出即可。

**2）成果为专利的**

发明专利证书复印件。

**3）成果为科技竞赛或科技成果奖的**

证书复印件需文字写明个人位次（可以打印截图证明位次，导师签字）。

**4）成果为会议论文的**

博士：提交会议论文全文、海报或参会照片打印件。

硕士：在会议上发表并被EI检索的论文，提交论文全文、检索证明；尚未检索但在计算机学会推荐的A、B、C类会议发表论文的，需要提交录用邮件截图（导师签字），以及CCF官网A、B、C类会议列表截图。

**4.研究生学位论文预审专家意见表原件**。

硕士生提交：学位论文预审专家意见表原件-单独反馈意见方式判定预审结果用表

博士生提交：学位论文预审专家意见表原件-合议方式判定预审结果用此表

**5.关于学位授予工作的知情同意书**（从研究生院学位工作表格下载区下载）。

**材料2. 《学位申请资格审查材料》（存学院），含2项，装订即可。**

**1.导师签字的符合毕业条件的学术成果证明**

准备一张A4纸，上面写明学术成果满足毕业条件要求的第几条规定,格式如下：

学术成果导师证明

姓名：XXX 学号:XXX 专业:XXX

该生毕业成果符合海空学院学术（或专业，二选一）学位，硕士（或博士，二选一）研究生申请论文答辩研究成果要求的第X条规定。

导师签字：XXX XXXX年XX月XX日

**2.1份与材料1中的第3条完全一样的符合学院规定的学术成果证明材料。**

**材料3.《论文题目修改申请表》一式2份**

开题题目与论文题目不一致或有意修改题目的同学提交，一式2份，写明修改题目原因，导师手写签字后上交。

说明：若论文内容变化很小，仅仅修改题目，提交《论文题目修改申请表》即可；若论文内容变化大，不仅需提交《论文题目修改申请表》，还需各专业负责人进行认定看是否需要重新开题。《论文题目修改申请表》下载链接：

<http://gs.upc.edu.cn/2020/1008/c14018a318029/page.htm>。

**其他材料：**

**照片：**未随学校规定时间采集毕业照片的研究生交**新华社采集**的电子版（命名方式：姓名+身份证号.jpg）及同底版纸质2寸照片3张，若已交，请单独QQ留言说明情况。具体参照以下通知：预计毕业研究生电子图像采集

<http://gs.upc.edu.cn/2019/0701/c14012a211252/page.htm>

**备注：**

1.硕士生请班长收齐材料（不用分开材料1、2、3，每人一套），但每班内科教班同学的单独放一起，均分别按学号排序后上交；博士生单独上交。

2.若在资格审查时，未达到成果要求（例如论文正在等待录用通知等），又坚信自己可以在答辩一周前取得成果者，可联系成老师单独提交承诺书参加资格审查。在答辩一周前不能补交证明材料或未达到成果要求者，不能参加答辩。友情提醒：请慎重选择此种方式，因为无论能否在答辩一周前达到成果要求，均视为正式使用申请学位的一次机会，每位申请人最多只有两次学位申请机会。