

# 北京理工大学研究生院

研函〔2020〕61号

---

## 关于2020届研究生毕业工作相关事宜通知

各学院（研究生培养单位）、预毕业研究生：

根据《关于2020年夏季毕业研究生论文盲评、答辩及学位申请相关安排的通知》及教育部有关规定，为全面保障疫情防控形势下2020届研究生毕业有关工作平稳有序进行，结合目前实际，现将毕业生图像采集、信息确认、毕业结论审核、证书制发等有关事项通知如下。

### 一、2020届拟毕业研究生图像采集

根据教育部规定，毕（结）业证书执行电子注册，且注册信息必须与纸质证书信息一致，包括照片。图像信息采集关系到每个研究生的切身利益，未采集图像的研究生，无法完成电子学历注册，其学历国家不予以承认，会严重影响学生派遣、就业、落户。我校学历电子注册照片由易拍数码影像中心采集后直接上传教育部，学校不上传学历电子注册照

片。如未按要求进行图像信息采集而影响研究生后续事宜的，由研究生本人承担责任。

### 1、采集对象

(1) 2018年及之前入学且未采集图像的2020届拟毕业研究生，名单见附件1。附件1名单中的研究生必须参加本次采集工作。

(2) 其余2020届拟毕业研究生若想更换入学时采集的图像，也可自愿参加本次采集，采集后会替换原有采集图像，此类名单见附件2。

(3) 不在附件1和2名单中的2020届拟毕业研究生，请提前联系学院，由学院将名单和情况反馈研究生院审核后方可列入本次采集的对象范围。

2、采集时间： 2020年6月9日-6月12日，0:00-24:00。

3、采集流程及要求：线上采集，易拍数码影像中心具体流程及要求详见附件3，收费标准：20元/人，联系电话：010-58691620。

4、若研究生错过本次采集，线上采集系统不再开放，只能自行前往易拍数码影像中心采集(地址：北京市建外SOHO东区二号楼1803室，地铁1号线或10号线国贸站C出口，国贸桥西南角；微信公众号：易拍证照；电话：010-58691620)。研究生采集后将纸质版照片交至学院，电子版照片自行留存。最晚补采集时间：2020年6月20日。

## 二、姓名拼音与英文学科(专业)名称确认

为确保毕业证书基本信息准确，现开展“姓名拼音(全

拼)”与“英文学科(专业)名称”确认工作。

### 1、“姓名拼音(全拼)”网上填报

(1) 填报对象: 所有2020届预毕业双证研究生(含秋季学期拟毕业的研究生)。

(2) 填报方法: 登陆研究生教育管理系统→学籍管理→学籍信息校对→核对和修改个人信息→完成填报(详细流程见附件4)。

(3) 截止时间: 2020年6月12日。

### 2、复核确认

(1) 学院根据研究生网上填报情况及《北京理工大学英文学科(专业)名称对照表》(附件5)形成《2020年预毕业研究生信息核对表》(模板见附件6、流程见附件7)。

(2) 学院核对学科(专业)的英文名称翻译是否准确。若有误需要进行修改的,请单独附情况说明反馈研究生院。

(3) 学院组织研究生认真核对《2020年预毕业研究生信息核对表》中的姓名拼音(全拼),复核确认的形式由学院结合实际确定。若预毕业研究生未按照要求在网上填报,其“姓名拼音(全拼)”字段为空。此类研究生应由学院统一在电子版中补全后,再组织研究生复核确认。

(4) 研究生自行对管理系统内的其他学籍信息(姓名、性别、学号、民族、出生日期、身份证号、专业、层次等)进行确认,经确认有误的信息,由研究生本人提出书面申请并附相关证明材料,交由学院审核审批后报研究生院。

### 3、工作要求

(1) 研究生英文版毕业证书中的“英文姓名”采用研究生核对无误后的“姓名拼音（全拼）”，未按要求确认或确认后仍有误的，若影响证书印制、使用或认证等，后果自负。

(2) 请各学院于2020年6月18日前，将修改后、研究生复核确认无误的《2020年预毕业研究生信息核对表》（附件6格式）以及其他特殊情况申请材料，反馈研究生院（纸质版由经办人、主管院长签字，加盖公章）。

### 三、毕业资格审核及毕业结论报送

根据《关于2020年夏季毕业研究生论文盲评、答辩及学位申请相关安排的通知》，2020年夏季研究生答辩截至时间为**2020年6月28日**。

请各学院在报送毕业结论前严格审核研究生的资格：报送结论为“毕业”“结业转毕业”的研究生：应在学校规定学习年限内，修完培养方案规定内容，成绩合格，通过论文答辩；报送结论为“结业”的研究生：应在学校规定学习年限内，原则上修完培养方案规定内容，成绩合格，未答辩或答辩未通过，且有研究生及导师书面申请及学院审批意见；报送结论为“肄业”的研究生，应有研究生及导师书面申请及学院审批意见。

请各学院于2020年6月29日上午12点前，统一将审核通过后的拟毕业双证研究生名单（不含留学生）及其答辩成绩、毕业结论（毕业、结业、肄业、结业转毕业）按附件8格式报送研究生院，纸质版由经办人、主管院长签字后加盖公章。研究生院将按照北京市教委的工作要求进行毕业报库。

## 四、学历证书制作与发放

### 1、学历证书发放

(1) 2020届研究生的派遣、离校等工作按学校有关规定及就业指导中心有关要求执行。学院应按学校要求并结合实际制定证书发放方案，确保毕业研究生本人能及时签收证书。研究生在证书签收后，若有证书损坏、丢失或核对错误等情况，研究生院不再统一补印、补发。研究生可按学校档案馆相关要求申请补做学历证明书，学历证明书与原证书具有同等效力。

(2) 定向、委培研究生的学历证书由研究生院直接移交学生档案室。此类研究生只在学院领取证书封皮。

(3) 申请结业转毕业的研究生向学院交回结业证书后，方可领取毕业证书。请各学院将交回的结业证书于2020年6月28日前统一交回研究生院。

### 2、硕博连读生硕士阶段学习证明

往届或本次毕（结）业的硕博连读生，若需要开具硕士阶段的《学习证明》，请由各学院组织填写《硕博连读生硕士阶段学习证明登记表》（附件9），学院审核无误后统一按附件9格式于2020年6月29日前报送研究生院，纸质版由经办人、主管院长签字后加盖公章。仍属在籍的未毕（结）业硕博连读研究生不得申请。

## 五、其他

1、请各学院在规定时间内按工作要求完成各项研究生毕业相关工作事宜。未在规定时间内或未按工作要求完成的，

将相应延后该学院学历报库、学历证书发放的时间。若影响毕业生离校与就业派遣等相关工作，请学院自行与各有关部门协调。

2、研究生毕业工作关系研究生的切实利益，关系学校正常的运行秩序，请相关工作人员高度重视，认真组织，同时与研究生院相互沟通，相互配合，共同做好此项工作。

工作联系人：

王老师（业务主管），Email: wangchao@bit.edu.cn

马老师（机械学部），Email: mayc@bit.edu.cn

张老师（信息学部），Email: zhangxiaoyi@bit.edu.cn

陈老师（理材学部），Email: cq@bit.edu.cn

陈老师（人文学部），Email: ccchhl@bit.edu.cn

附件1：未采集图像2020届拟毕业研究生名单（本次必须采集）

附件2：已采集图像2020届拟毕业研究生名单（本次自愿采集）

附件3：易拍数码影像中心关于北京理工大学研究生线上图像采集流程

附件4：预毕业研究生姓名拼音（全拼）网上填报流程

附件5：北京理工大学英文学科（专业）名称对照表

附件6：XX学院2020年预毕业研究生信息核对表

附件7：《预毕业研究生信息核对表》做表流程

附件8：XX学院2020年夏季研究生毕业结论

附件9：XX学院硕博连读生硕士阶段学习证明登记表

研究生院培养办公室

2020年6月3日