

研究生院学位办公室业务

一、学位申请与授予相关业务

办公地点：图书综合楼 807

办公电话：58908534

办公邮箱：xwb@cupl.edu.cn

（一）办理博士、硕士《学位授予证明书》

博士、硕士《学位证书》损坏或遗失，不予补发。学位获得者可以申请颁发《学位授予证明书》，与学位证书具有同等效力。

1、所需材料：

（1）《补办学位证明书申请书》（需粘贴照片）（下载网站：

<http://yjsy.cupl.edu.cn/info/1085/2484.htm>）

（2）一张 2 寸蓝底照片

（3）身份证复印件

（4）《授权委托书》（委托他人办理、领取时）

2、办理流程：提交以上纸质材料至学位办，办理时限为 1 个月内。办理完成后，由学位办电话通知，申请人来校领取或由学位办顺丰快递本人。

（二）办理《学位授予证明》中英文版（或《学位证书》翻译件）

为满足出国留学等需求，为博士、硕士学位获得者出具加盖公章的《学位授予证明》中英文版（或《学位证书》翻译件）。

1、所需材料：《硕士、博士学位授予证明》（下载网址：

<http://yjsy.cupl.edu.cn/info/1085/6418.htm>）

2、办理流程：

（1）2019 年 6 月以来获得学位的：通过自助打印一体机获取，

无需人工办理，打印方式详见教学服务业务指南。

(2) 2019年6月之前获得学位的：填写并按需打印《学位授予证明》，提交至学位办，携带学位证原件、身份证原件以供查验，现场办理盖章。

(三) 博士、硕士学位信息认证

为满足求职招聘、派遣接收、升学(考研、专升本)、出国留学、干部任免、职称评定、信用评估等领域的需要，教育部学信网依托全国高等教育学生信息数据库，面向学籍学历学位信息权属人、社会其他部门及个人提供学籍、学历、学位网上查询服务，并在此基础上提供在线验证服务及在线认证服务。

1、办理网址：<https://www.chsi.com.cn>

2、办理流程：

(1) 2008年9月以来获得学位的：

学信网--学信档案--注册并登录账号--申请《中国高等教育学位在线验证报告》--立即生成报告

其中，应届毕业生(或刚取得学位的)需等待学校向学信网报送学位授予信息并经审核通过后(一般不超过2个月)，方可网上查询。

(2) 2008年9月之前获得学位的：

学信网--学信档案--注册并登录账号--学历学位认证与成绩验证--申请《中国高等教育学位认证报告》--学信网、学位授予单位审核(约12个工作日)--出具报告后直接发送至预留邮箱

二、同等学力申请硕士学位相关业务

研究生院学位办公室：

办公地点：图书综合楼 807

办公电话：010-58908427

电子邮箱：tdxl@cupl.edu.cn

以下办理流程中涉及各研修班举办单位（学院）的，请向相关研修班举办单位咨询办公地点、电话等。

（一）同等学力申硕人员培训费退费（学位申请环节）

同等学力申请硕士学位人员放弃学位课考试或申请硕士学位，符合条件的，可申请退回相关费用。预计办结时间为研修班办学单位提交研究生院后 2 周内。

1、所需材料：

（1）《同等学力申请硕士学位人员退费申请表（2019 年制）》（下载网站：研究生院官网—>学位管理—>常用下载，网址：<http://yjsy.cupl.edu.cn>）。

（2）《同等学力人员申请硕士学位资格审查及答辩资格确认表》（2 份）。

（3）缴费票据（学校财务处官网—>网络缴费—>登陆账号下载）

2、办事流程：

学位课培训费（一般称“考试费”）退费：

（1）提交《同等学力申请硕士学位人员退费申请表（2019 年制）》、缴费票据至研修班办学单位培训部。

（2）研修班办学单位审核材料后，提交研究生院学位办审批。

（3）研究生院学位办审批后，提交学校财务处办理退费。

学位论文写作培训费（一般称“答辩费”）退费：

（1）提交《同等学力申请硕士学位人员退费申请表（2019 年制）》、《同等学力人员申请硕士学位资格审查及答辩资格确认表》、缴费发

票至研修班办学单位。

(2) 研修班办学单位征求答辩学院意见后出具审核意见，提交研究生院学位办审批。

(3) 研究生院学位办审批后，结果及材料反馈至研修班办学单位。

(4) 研修班办学单位提交退费材料至学校财务处办理退费，《同等学力人员申请硕士学位资格审查及答辩资格确认表》退还申请人。

(二) 同等学力申硕在册人员清退

经申请硕士学位资格审查合格的同等学力在册人员，如因个人原因自愿放弃我校申请硕士学位，或未在规定的期限内完成申请硕士学位程序并计划再次向我校申请硕士学位，或计划申请其他院校同等学力硕士学位，需向研究生院申请从“全国平台”在册人员库中删除申请信息。预计 10 个工作日办结。

1、所需材料：

(1) 《同等学力在册人员信息清退申请书》(本人签名)

(2) 身份证件复印件

本事项可线上办理，提供以上材料扫描件或清晰照片。

2、办事流程：

(1) 申请人向研究生院学位办公室提交《同等学力在册人员信息清退申请表》、有效身份证件复印件，详细要求见研究生院每学期发布的《关于 XXXX 年同等学力申硕人员申硕资格审查和学位课考试的通知》(网址：研究生院网站—>学位管理—>同等学力申硕)。邮箱：tdxl@cupl.edu.cn。

(2) 经审批同意后，研究生院将申请人信息从“全国平台”我校在册人员库中删除。

(三) 同等学力申硕人员重新资格审查

有下列情形的同等学力人员，当次学位申请无效。如仍计划申请学位，须重新参加现场确认（重新资格审查）。现场确认现场办结：

(1) 5年考试有效期内未通过全部考试（全国统考及学位课考试）；

(2) 答辩有效期内未提交学位论文申请答辩（含未参加答辩资格审查）；

(3) 首次提交学位论文申请答辩，未通过学位申请程序（包括论文学术规范审查、专家评阅、论文答辩，下同），且未按规定期限（1年内）再次申请答辩；

(4) 提交学位论文申请答辩后，未通过学位申请程序而终止学位申请程序（未获得学位）；

(5) 因考试违纪或其他原因被取消当次学位申请资格。

1、所需材料：

(1) 每学期发布的《同等学力申硕人员申硕资格审查和学位课考试的通知》要求提供的材料。

(2) 前一次申硕资格审查时办理的《同等学力人员申请硕士学位资格审查及答辩资格确认表》

2、办事流程：

(1) 申请人向研究生院申请在册人员清退。

(2) 申请人参加现场确认（申请硕士学位资格审查，程序与首次参加者相同），通过审查后，申请人将获得新的申请编号（学号），再次成为我校同等学力在册人员，后续考试、答辩等申请程序与首次申请学位相同。

3、办事地点：设置临时办理地点，详见每学期工作通知

(四) 同等学力申硕人员申请延期答辩

因生病等不可预料特殊原因，且对申请人学位论文撰写或申请答辩造成较大影响，导致无法按时完成申请学位程序的，可向学校申请延迟一定期限提交论文申请答辩，原则上只能申请一次延期。申请理由须真实合理，证明材料须充分翔实。预计1个月内办结。

1、所需材料：

(1)《延期答辩申请书》

(2) 申请延期事由的证明材料

(3)《同等学力人员申请硕士学位资格审查及答辩资格确认表》

2、办事流程：

(1) 申请延期者应在答辩有效期到期前向研修班办学单位（结业证书上有标明）培训部提交《延期答辩申请书》、申请延期事由的证明材料、《同等学力人员申请硕士学位资格审查及答辩资格确认表》。

(2) 研修班办学单位出具审核意见后，提交研究生院审批，审批结果由研修班办学单位通知申请人。