

申请结业指引

根据《中山大学研究生学籍管理规定》（中大研院〔2025〕33号）第八章第四十三条“在学校规定的最长学习年限内，研究生完成培养方案规定的课程学分且成绩符合要求，通过其他培养环节的考核，但未达学校毕业要求者，经本人申请，导师、培养单位批准，研究生院审核，准予结业，由学校发给结业证书”，现将研究生申请结业的条件和流程作如下指引：

一、申请条件

1. “结业证书”为学历证书，因此，只有学历教育研究生可申请，单证或同等学力等非学历教育研究生不能申请。
2. 须在学校规定的最长学习年限内申请。
3. 已完成注册，且缴清在学期间所有费用。
4. 完成培养方案规定的课程学分且成绩符合要求，通过开题报告、中期考核等培养单位要求的各项考核。
5. 因结业数据需要与同批次毕业数据同时上报学信网，结业研究生名单和申请材料须与毕业生名单同时报送，其他时间不受理。

二、申请结业需要提交的材料

1. 《中山大学研究生结业申请表》
 - (1) 《申请表》在研究生院官网下载：服务指南-表格下载-培养。
 - (2) 须填写完整，导师、分管院领导填写审批意见、签名，并加盖培养单位行政公章。
2. 本人学历照片 2 张

- (1) 与学信网学历照片一致。
- (2) 蓝底大一寸 (33mm*48mm), 背面写姓名。

三、所需时间

根据办理流程, 一般需要 10 至 15 个工作日。

提交材料地点: 研究生院 105 室

办公电话: 020 - 84111687

联系人: 研究生院培养与质量管理处 刘老师