附件3：

职权运行流程表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 职权名称 | 研究生学历申请审核权 |
| 11 | 职权内容 | 对学校各院（系）上报的研究生毕、结、肄业材料进行审核，并报请校领导审批。 |
| 权力运行外部流程 | 办理主体 | 研究生院、各院系 |
| 办理依据 | 《哈尔滨工业大学研究生学籍管理规定》哈工大研 [2017]403号 |
| 办理程序 | 毕业资格申请：学生完成答辩,院（系）初审，并向研究生院提交毕业证书,用印单研究生院审核,校领导审核签字,打印毕业证书,院（系）到校办用印,院（系）审核学生毕业离校手续是否齐备，发放毕业证书结业资格申请：学生提交结业申请,院（系）初审，并向研究生院提交结业证书用印单,研究生院审核,校领导审核签字,打印结业证书,院（系）到校办用印,院（系）审核学生结业离校手续是否齐备，发放结业证书肄业资格申请：学生提交退学申请,院（系）初审,研究生院审核,提交用印申请,校领导审核签字,打印肄业证书,到校办用印,审核学生结业离校手续是否齐备，发放肄业证书 |
| 办理期限 | 3-7个工作日 |
| 监督渠道 | 各院系学位分委员会把关 |
| 所需材料 | 院（系）毕业、结业、肄业用印申请单 |
| 权力运行内部流程 | 运行环节 | 复审、制证、用印审批 |
| 责任主体 | 研究生院 |
| 办理事项 | 1.复审院系提交名单2.制证3.主管院长审批4.报主管校长用印审批 |