学术研究生答辩与学位

申请所需提交的材料清单

**一、研究生材料**

1. 研究生学位论文答辩申请表（研究生学院网站中下载）
2. 硕士学位论文答辩会基本信息表（研究生学院网站中下载）
3. 学术型学位申请书（A3大小一式两份，由研究生学院统一发放纸质版）
4. 研究生成绩单（经所在学院、研究生学院审核盖印的成绩单原件）
5. 学位论文导师评议表（研究生学院网站中下载）
6. 学术学位论文评阅书（研究生学院网站中下载）
7. 学位论文答辩会议记录和决议书（研究生学院网站中下载）
8. 研究生学位论文

**二、备注说明**

1. 第1项只需一份（纸质版），附上所取得的成果（论文或专利等）在答辩前1个月上交审核，以取得答辩资格。

2. 第2项只需一份（纸质版），不是档案材料需单独放置，与答辩档案同时上交。

3. 第3-7项需一式两份（分别装入研究生个人档案和学校档案室留存档案），表格填写需使用钢笔或碳素笔。

4. 第8项纸版论文一式三份提交研究生学院，其中一份需在最后一页注明 “研究生\*\*\*根据两位论文评阅专家和答辩委员会专家提出的意见对论文已经进行了修改”（此项注明需导师手写并签名）。

5. 以上材料均上交到各学院，由研究生工作秘书核查后统一提交到研究生学院。

**三、各学院提交材料要求**

1. 第1项是答辩资格审查材料，请在答辩前提交，**不与其余答辩材料一同上交**。
2. 第2项只需一份（纸质版），不是档案材料需单独放置，与答辩档案同时上交。
3. 第3-7项材料均一式两份，分别为研究生个人答辩档案材料和档案室留存档案，请将所有这四项材料提前**分成两份**。

每份档案应严格按以下顺序排列：

**a.成绩单—b.导师评议表—c.论文评阅书—d. 答辩会议记录和决议书**，确认材料齐全无误后，用第3项材料（A3大小的学位申请书）夹好。最终每个研究生形成两份答辩档案，每份档案按专业、学号排列好后放置。

根据规定，报送到档案室的档案材料必须全部起钉后再上交，故各学院报送上来的两份答辩档案中，**其中一份须为无钉形式**，另一份有无订书钉不作要求。

1. 第8项研究生学位论文一式三份，请各学院将上交的学位论文提前分好三份，每份按专业、学号排列好，其中带有“**研究生\*\*\*根据两位论文评阅专家和答辩委员会专家提出的意见对论文已经进行了修改**”字样的**一份论文单独放置。**
2. **所有答辩材料的分类、整理、清点数量等工作请在报送到研究生学院前完成。**