研究生毕业及学位申请材料一览表

|  |
| --- |
| 一、档案袋1（学校档案馆留存） |
| 全日制 | 非全日制(学号Z开头的专业学位硕士生) |
| 1. 开题报告2. 开题报告评议表3. 中期考核表4. 预答辩情况登记表（仅博士生必须）5. 专业学位校外实践材料（学号非Z开头的专业学位硕士需提供，计划表、考核表、总结表及安全责任书）6. 答辩申请表-注：申请提前毕业还需提交发表文章等证明材料7. 毕业生登记表8. 答辩情况登记表9. 学位申请表 **(附申请学位的文章首页等证明材料)** 10. 学位论文评阅书（博士3份、硕士2份）11. 表决票12. 科研诚信与学术道德承诺书13. 学位论文纸质胶装本1本（授权声明页须师生签名） | 1. 成绩单2. 论文选题及导师意向表3. 论文中期报告4. 开题报告-注：**封面要注明双导师**5. 开题报告评议表或审查意见表6. 答辩申请表-注：申请提前答辩还需提交发表文章等材料7. 答辩情况登记表8. 学位申请表9. 学位论文评阅书（2份）10. 表决票11. 科研诚信与学术道德承诺书12. 学位论文纸质胶装本1本（授权声明页须师生签名） |
| 二、档案袋2（学籍档案） |
| 全日制 | 非全日制(学号Z开头的专业学位硕士生) |
| 1. 毕业生登记表2. 答辩情况登记表3. 学位申请表4. 评阅书（复印件） | 1. 成绩单2. 答辩情况登记表3. 学位申请表4. 评阅书（复印件） |
| 三、其它材料 |
| **1. 学位论文电子版**学位论文定稿PDF版本，其内授权声明页须为师生签名后的扫描件。需在图书馆系统和研究生管理系统分别提交。**2. 学位论文纸质胶装版**交国家图书馆：1本（授权声明页须师生签名，并附**《依据评阅及答辩意见修改情况表》**1份），由院所汇总后转研究生院交学校图书馆：博士2本，硕士1本，授权声明页均须师生签名**注:需延迟公开者，审批通过后须在授权声明页勾选相应选项，并注明延迟几年公开。****3.** **博士论文摘要及个人简介PPT（按模板编辑）****4. \*学位论文知识产权归属承诺书（学院留存或学院审核后放档案袋1）** |