附件2-2：

学位论文答辩材料清单（全日制硕士研究生用）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 工作阶段 | 序号 | 材料名称 | 准备 份数 | 备注 |
| 资格审查 | 1 | 提前答辩申请表 | 2 | 学院和研究生院各存一份 |
| 2 | 答辩资格审查表 | 1 | 从研究生管理系统中下载，交学院审核签字，由学院存档。 |
| 3 | 发表学术论文原件及复印件 | 1 | 交学院，审核原件，并留复印件 |
| 答辩准备 | 4 | 答辩委员会审核表 | 1 | 从研究生管理系统中下载，交学院存档 |
| 5 | 学位论文送审后修改鉴定意见存查表 | 1 | 交学院存档 |
| 答辩阶段 | 6 | 研究生论文答辩及学位申请书 | 4 | 毕业生填写后交所在学院，学院统一交到研究生院学位办，签署完意见后3份返回学院存档。 |
| 7 | 毕业生登记表 | 2 | 毕业生填写，交所在学院，学院收齐后交研究生院教育管理科统一签署意见后返回给学院。 |
| 8 | 授予硕士学位人员信息填报表 | 1 | 在研究生管理系统中填写、提交 |
| 9 | 学位论文答辩后修改鉴定意见存查表 | 1 | 交学院存档 |
| 10 | 学位论文（含研究生和导师签字后的WORD文档） | 2 | 纸质档签字后交学院，电子文档提交研究生院、学院和图书馆 |
| 11 | 图书馆论文提交（回执） | 1 | 学院存档 |
| 12 | 离校通知单 | 1 | 签署完意见后交研究生院学位办，作为发放毕业证的依据。 |