**附件2**

**答辩及学位申请需提交的材料清单和注意事项**

一、各学院需提交材料清单及要求

（一）论文送审前需提交材料清单（答辩前1个月，2020年1月8日截止）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序 号 | 名 称  | 份 数 | 要 求 |
| 1 | 填写答辩申请表相关部分内容 | 纸质版一式2份 | 交所在学院进行资格审查 |
| 2 | 填写论文初检申请表 | 纸质版1份 | 本人申请，导师及学院签字同意 |
| 3 | 学位论文初检定稿 | 电子版1份 | 学院统一提交研究生处查重 |

（二）答辩前需提交材料清单（答辩前1周，参照各学院上报的答辩时间安排表）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序 号 | 名 称  | 份 数 | 要 求 |
| 1 | 论文评阅意见书 | 原件1份 | 根据学院要求，确定是否匿名提交评阅结果 |
| 2 | 个人培养计划 | 原件1份 | 培养计划完整，经院校两级审核 |
| 3 | 答辩申请表 | 纸质版一式2份 | 要严格审核是否已完成各个培养环节、成绩是否合格 |
| 4 | 相关支撑材料：学习成绩登记表、职业资格证书、实践环节相关表格、取得的科研成果（职校硕士）等 | 纸质版1份 | 学院负责审核支撑材料原件，将复印件提交研究生处审核。 |

（三）组织论文答辩会及学位评定分委员会（2020年3月1日截止）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序 号 | 名 称  | 份 数 | 要 求 |
| 1 | 论文答辩审批表 | 纸质版一式2份 | 存于学位申请及审定书中 |
| 2 | 组织完成论文答辩会，形成答辩决议和答辩记录 | 纸质版一式2份 | 存于学位申请及审定书中 |
| 3 | 组织完成学位评定分委会审议，形成审核意见 | 纸质版一式2份 | 存于学位申请及审定书中 |

（四）学位评定委员会前需提交研究生处的材料清单 （2020年3月6日截止）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序 号 | 名 称 | 份 数 | 要 求 |
| 1 | 学位申请表（分类别） | 纸质一式2份 | 学院签字、盖章 |
| 2 | 学位申请支撑材料包括科研成果（论文、专利、获奖等）、外语水平证明等材料 | 纸质复印件1份 | 原件由学院审核，交研究生处复印件。论文要求复印封面、目录和完整正文；外语提交六级成绩单等。 |
| 3 | 科研成果登记表 | 纸质1份 | 学院签字、盖章 |
| 4 | 考工、科研统计表、一览表 | 纸质、电子版各1份 | 学院签字、盖章 |
| 5 | 学位申请情况统计表（分类别） | 纸质、电子版各1份 | 学院签字、盖章 |
| 6 | 学位申请及审定书（分类别） | 纸质版2份 | 贴照片，填写规范，签字、盖章齐全。 |
| 7 | 证书信息表 | 纸质、电子版各1份 | 需学生签字确认 |
| 8 | 学位信息登记表（分类别） | 纸质、电子版各1份 | 需学生签字确认（2015级授专业学位的职校硕士填专业学位信息表，2014级填同等学力-职校硕士信息表表） |
| 8 | 学位论文定稿 | 电子版 | 进行二次查重，形成打印定稿 |
| 9 | 学位论文装订版 | 硕士论文纸质版6份博士论文纸质版10份 | 格式参照统一模板要求，内容必须与电子版定稿一致，学位论文独创性和授权页签字。 |

二、提交申请材料的注意事项

1. 严格按照最新修订的表格模板填写，从研究生处网站下载。
2. 所有表格学生姓名必须按年级、按学号顺序统一排序。
3. 学位申请情况统计表中，用发表外语文章、国际会议论文检索代替的要在备注中注明，被检索论文在发表论文栏中论文后注明检索号；科研成果部分格式为：论文名.《发表期刊》.发表年月.（署名排序），如果发表期刊为外文期刊不需要加书名号；请各学院调整好电子版格式再提交研究生处。
4. 学位申请表、学位申请情况统计表、学位信息表以及审定书要根据全日制学硕、专硕、非全日制专硕和职校硕士不同类别要求分类填写，不要用混表格。
5. 职校硕士比较特殊：学位审定书使用学术学位的评阅意见表和审定书，但在答辩决议和审核意见栏注意填对学位授予专业和学位名称；学位信息表要根据不同年级填写不同的表格（2014级授学术学位的填同等学力-职校硕士表，2015级授专业学位的职校硕士填专业学位信息表）。
6. 学位审定书里凡是分委会意见、学院意见的除负责人签字外，要盖章，章一律红色，盖章一定要盖正，不要太歪斜。
7. 学位审定书需要贴照片，其中一份内含论文评审专家意见原件；
8. 注明签字的务必请领导签字，学生评价要充实，不要一句话完事，至少两行半。
9. 学位信息表信息填写完整、规范：相关代码从《学位授予信息年报数据结构及代码手册（2018版）》中查询，论文关键词3-5个，要用英文格式的逗号隔开。
10. 严格按照答辩及学位授予工作通知要求的时间节点完成相关工作，做好院校两级管理审核，如有问题要及时与研究处负责老师联系。