**附件1**

# 研究生档案材料目录

**一、研究生人事档案材料目录**

1.报考登记表1份

2.复试考核表1份

3.学籍登记表1份

4.毕业登记表1份

5.学业成绩登记表1份

6. 学位申请与评定书（含学位论文评阅书）1份

7.学位委员会分会审核意见1份

8.校学位委员会审核意见1份

9.学年鉴定表

**二、研究生业务档案材料目录**

1.学籍登记表1份

2.毕业登记表1份

3.学业成绩登记表1份

4.学位申请与评定书（含学位论文评阅书）1份

5.学位委员会分会审核意见1份

6.校学位委员会审核意见1份

7.博士学位论文1本（硕士不需要）

8.学年鉴定表

**三、公费师范生人事档案材料目录**

1. 报名申请表

2. 学籍登记表1份

3. 毕业登记表1份

4. 学业成绩登记表1份

5. 学位申请与评定书（含学位论文评阅书）1份

6. 学位委员会分会审核意见1份

7. 校学位委员会审核意见1份

**四、公费师范生业务档案材料目录**

1.学籍登记表1份

2.毕业登记表1份

3.学业成绩登记表1份

4. 学位申请与评定书（含学位论文评阅书）1份

5.学位委员会分会审核意见1份

6.校学位委员会审核意见1份

**五、其他非全日制研究生人事档案、业务档案材料目录（同等学力、单证）**

1.课程成绩单1份

2.学位申请与评定书（含学位论文评阅书）1份

3.学位委员会分会审核意见1份

4.校学位委员会审核意见1份

5.同等学力申请硕士学位人员单位推荐表1份（仅对同等学力申请学位人员要求）

**附件2**

# 档案整理要求

**一、学位材料**

**（一）签名**（黑色水性笔）**：**

1.学位申请与评定书5处签名：第2页成绩培养单位审核意见，审核人签名；第4页申请报告，学生本人签名；第5页指导教师审核与推荐，指导教师签名；第9页学位论文答辩情况表，答辩秘书签名；第10页答辩决议，答辩委员会主席签名；

2.学位评定分委员会审核意见，分委员会主席签名（签章）；

3.校学位评定委员会审核意见，校学位评定委员会主席签名（签章）。

**（二）盖章：**

1. 学位申请与评定书第2页培养单位审核意见，加盖单位公章

2. 学位论文评阅书加盖各培养单位公章；

3. 校学位评定委员会审核意见加盖校学位评定委员会公章。

**（三）其它注意事项**

1.学位申请与评定书第1页粘贴申请人照片；

2.规范填写学位申请与评定书中各处日期，具体到年月日，如第9页的答辩时间。

**二、学业成绩表/课程成绩单**

（一）研究生管理系统生成研究生毕业证编号后（具体时间由培养处另行通知），各学院将研究生学业成绩登记表打印一式两份，须从研究生管理系统学籍管理模块进入毕业管理模块再进入预毕业学生子模块打印；。

在职单证专业学位研究生打印研究生课程成绩单一式两份，须从研究生管理系统培养管理模块进入成绩管理模块再进入成绩单子模块打印。

（二）各学院将学业成绩登记表（或课程成绩单）一式两份在各学院审核意见处签字盖章后送至学生事务大厅盖章。

（三）同等学力申请硕士学位人员课程成绩单由各学院审核意见处签字盖章后送至研究生院培养处盖章。

**三、其他材料**

招生录取材料、学籍材料和入党材料按照原有相关要求执行

**附件3**

# 研究生人事档案上交时间安排表

|  |  |
| --- | --- |
| **时间** | **培养单位** |
| 6月20日上午 | 马克思主义学院经济与工商管理学院（MBA教育中心）中国农村研究院教育学院新闻传播学院 |
| 6月20日下午 | 信息管理学院物理科学与技术学院公共管理学院文学院体育学院 |
| 6月21日上午 | 生命科学学院历史文化学院国家文化产业研究中心美术学院外国语学院 |
| 6月21日下午 | 语言研究所音乐学院化学学院城市与环境科学学院法学院 |
| 6月22日上午 | 心理学院计算机学院社会学院数学与统计学学院政治与国际关系学院 |
| 6月22日下午 | 人工智能教育学部 |