|  |
| --- |
| 附件4： |
| **研究生提交申请学位材料的相关说明** |
| **材料** | **份数** | **注意事项** | **备注** |
| **学位照片** | 电子图片1张、至少2张纸质图片 | 须是新华社统一采集，并**上传到学信网上的照片**。电子图片尺寸（像素）：宽480、高640 大小：20KB-40KB、格式：JPG，蓝色背景免冠照。非全日制单证硕士研究生须自行按要求拍摄近期免冠照片（标准蓝底小二寸照片，不带白边）。 | 请学院认真核查以上材料信息**完整性、正确性，**按**学号顺序**整理提交。 |
| **学位申请书** | 一式2份 | 1.签名、意见栏等需填写的内容应齐全、正确。2.成绩单需有总分、秘书签章、红色公章。3.评阅意见表应为学校水印版。4.最后一面应装订于外侧。 |
| **学位授予信息表** | 一式1份 | 研究生登陆“研究生管理信息系统”点击“学位管理”中的“学位信息登记”，录入后导出并打印《学位授予信息表》。**※请认真阅读以下要求，逐条对照填写，特别是前置学位/学历相关信息务必正确无误，填错将影响学位信息上报。**打印导出信息后将无法修改，打印前请务必校对确认。1.须从学信网上下载“学历照片”，确保学位证书毕业证书上照片、学位授予信息上传的照片、学信网上的照片一致。1. 系统里大部分信息为“学籍信息”，须本人逐条核对，如有信息错误，请与学院秘书联系。其中，**姓名拼音**需按以下规则填写：姓和名首字母必须大写，其他一律小写、连写；姓和名中间须空一格；各类情况见范例。例：杨立成，Yang Licheng；欧阳文武，Ouyang Wenwu；李西安，Li Xi’an(’为全角符号）；阿克达克·吾布力卡，Akedake Wubulika。3.论文关键词：至少3个、最多5个，必须以英文半角逗号分隔。4.论文类型及论文选题来源：可自行判断填写，或咨询导师。5.**前置学位（请勿填错）**：**博士研究生的前置学位指其硕士学位，硕博连读博士研究生前置学位指其学士学位；硕士研究生的前置学位指其学士学位；**无学位者，选择下拉列表最上方的“无学位”；大陆以外获得学位者，选择下拉列表最下方的“境外学位”。6.前置学位授予单位：支持学校名称和学校代码搜索，默认为代码搜索前置学位授予单位更名的，请按新校名搜索；前置学位授予单位撤销的，请搜索“99998”，选择“学位授予单位已撤销”；前置学位在大陆以外获得的，请搜索“99999”，选择“境外教育机构”。7.毕业去向应是研究生毕业后去向。8.学习方式：在职研究生选择“半脱产”，其余选择“脱产”。9.考试方式：

硕士：全国统考（联考）/推荐免试；博士：公开招考/硕博连读；海外留学生选“其他”。 |
| **学位论文** | 电子版/纸质版博士论文一式2份 | 1. **论文版本应与提交给图书馆的论文版本一致，纸质版应与电子版一致**，授权声明和原创性声明应签字后扫描放入电子档中。（电子版论文需是WORD直接转PDF，附上授权声明和原创性声明手写签字扫描版本，可用PDF合并功能）。2.封面密级应空白或填写“公开”，使用授权声明除开提前申请保密的人员，其余勾选“不保密”。3.校图书馆现收取博士电子版、纸质论文，硕士只收取电子版论文。4.学位论文须送交所在学院资料室1册，并永久保存。5.艺术硕士类别研究生(含全日制和非全日制)在提交最终版论文时，应在论文第二页每一册学位论文后附带一份刻录有作品创作展(演)内容的配套光盘；此外，还须提交一套毕业资料汇总光盘。
 |
| 学位申请材料清单 | 一式1份 | 审核人签名并填写审核日期。 | **仅需学院****提交** |
| XX学院已办理离校手续汇总表 | 一式1份 | 从QQ“研究生秘书和辅导员工作群”下载，领取证书时须由研究生秘书或辅导员提交。 |