**研究生学位（毕业）答辩完成后提交材料清单**

**一、纸质材料**

1.开题报告1份；

2.学位论文检测报告单1份（加盖植物保护学院公章）；

3.研究生本人和导师对检测结果的说明和承诺1份；

4.专硕实践研究环节总结1份；实践研究环节登记表1份；

5.博士论文预答辩评阅意见书1份；

6.专家评阅盲审意见书：博士共3份，硕士共3份；

7.学位论文修改说明表1份；

8.学位论文盲审评阅意见申诉表 1份，（仅限有申诉申请者）；

9.研究生学位（毕业）论文答辩表决票5份或者7份；

10.研究生学位论文答辩评价表5份或者7份；

11.答辩记录1份（专用纸张，须有答辩秘书签名）；

12.入学、培养、答辩及学位授予档案记录卡2份：内容是｛（1）学籍基本信息表、(2)研究生成绩单、(3)开题论证考核情况登记表、(4)中期考核情况登记表、(5)科研成果登记表（附检索证明、专利授权书、专利受理书等）(6)论文评审情况表、(7)论文答辩情况表、(8)学位授予情况表（研究生办公室提供）(9)学位论文答辩情况表｝以上9项2份；

13.毕业生登记表2份，（研究生院网站自行下载，A3套印）；

14.学位论文4本；其中版权页必须是有导师和研究生签名的扫描件；

15.涉密论文保密申请表1份；

16.以录用通知或者接受函申请学位，须提供有导师签字的录用通知或者接收函原件1份并提供论文全文，（附于科研成果登记表后面）；

17.在学期间奖惩材料2份；

18.毕业生体检表1份。

**二、电子材料（注意统一以班为单位提交）**

**学位（毕业）论文电子稿为PDF格式，其中版权页须有导师和研究生签名的扫描件，以姓名+论文题目命名，例如：张某·论文题目。**

**三、材料装袋**

**人事档案袋：装纸质序号12.13.17.18 ；学位档案袋：装纸质序号1.2.3.4.5.6.7.8.9.10.11.12.13.14. （1份论文）16.17。纸质序号14（3份论文）15单独交。**