**附件1：**

**研究生学籍学位档案卷内目录**

院系(所)名称：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

学生姓名\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 学位授予时间­­\_\_\_\_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_月

学位类型： 硕士\_\_\_\_\_

博士\_\_\_\_\_ 国际硕士\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 文件材料标题 | 有（√）／无（×）／缺 | 页数或份数 | 备 注 |
| 1 | 毕业研究生登记表 | √ | 1 |  |
| 2 | 研究生登记表 | √ | 1 |  |
| 3 | 研究生学籍登记表 | √ | 1 |  |
| 4 | 研究生成绩登记表 | √ | 1 |  |
| 5 | 学位论文答辩申请表 | √ | 1 |  |
| 6 | 学位论文答辩审批表 | √ | 1 |  |
| 7 | 学位论文答辩情况记录 | √ | 1 |  |
| 8 | 学位论文答辩决议 | √ | 1 |  |
| 9 | 学位申请表 | √ | 1 |  |
| 10 | 科研成果汇总表 | √ | 1 |  |
| 11 | 学位授予决议 | √ | 1 |  |
| 12 | 学位论文评阅书 | √ | 1 |  |
| 13 | 学位论文评定书 | √ | 1 |  |
| 14 | 学位论文正稿 | √ | 1 |  |
| 15 | 学位论文光盘 | √ | 1 |  |

备注：1.学生类型、有无文件材料栏用“√”、“×”或“缺”填写；卷内文件材料中的金属装订物一律须去除并按文件序号顺序排列。

2.如有提前毕业或者结业研究生再申请论文答辩的，须将研究生提前毕业审批表或结业研究生毕业（学位）论文答辩资格申请放入学籍学位档案中。

**附件2：**

**研究生学籍学位档案卷内目录**

院系(所)名称：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

学生姓名\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 学位授予时间­­\_\_\_\_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_月

学位类型： 专业学位硕士\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 文件材料标题 | 有（√）／无（×）／缺 | 页数或份数 | 备 注 |
| 1 | 毕业研究生登记表 | √ | 1 |  |
| 2 | 研究生登记表 | √ | 1 |  |
| 3 | 研究生学籍登记表 | √ | 1 |  |
| 4 | 研究生成绩登记表 | √ | 1 |  |
| 5 | 学位论文答辩申请表 | √ | 1 |  |
| 6 | 学位论文答辩审批表 | √ | 1 |  |
| 7 | 学位论文答辩情况记录 | √ | 1 |  |
| 8 | 学位论文答辩决议 | √ | 1 |  |
| 9 | 学位申请表 | √ | 1 |  |
| 10 | 科研成果汇总表 | √ | 1 |  |
| 11 | 学位授予决议 | √ | 1 |  |
| 12 | 专业（或领域）专业学位研究生实习实践报告表 | √ | 1 |  |
| 13 | 学位论文评阅书 | √ | 1 |  |
| 14 | 学位论文评定书 | √ | 1 |  |
| 15 | 学位论文正稿 | √ | 1 |  |
| 16 | 学位论文光盘 | √ | 1 |  |

备注：1.学生类型、有无文件材料栏用“√”、“×”或“缺”填写；卷内文件材料中的金属装订物一律须去除并按文件序号顺序排列。

2.如有提前毕业或者结业研究生再申请论文答辩的，须将研究生提前毕业审批表或结业研究生毕业（学位）论文答辩资格申请放入学籍学位档案中。

**附件6：**

**退学研究生学籍学位档案卷内目录**

院系(所)名称：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

学生姓名\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

学生类型： \_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 文件材料标题 | 有（√）／无（×）／缺 | 页数或份数 | 备注 |
| 1 | 研究生登记表 |  |  |  |
| 2 | 研究生学籍登记表 |  |  |  |
| 3 | 研究生成绩登记表 |  |  |  |
| 4 | 退学证明送达情况 |  |  |  |
| 5 | 退学证明 |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

备注：学生类型、有无文件材料栏用“√”、“×”或“缺”填写；卷内文件材料中的金属装订物一律须去除并按文件序号顺序排列。

**附件7：**

**结业研究生学籍学位档案卷内目录**

院系(所)名称：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

学生姓名\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

学生类型： \_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 文件材料标题 | 有（√）／无（×）／缺 | 页数或份数 | 备注 |
| 1 | 研究生登记表 |  |  |  |
| 2 | 研究生学籍登记表 |  |  |  |
| 3 | 研究生成绩登记表 |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

备注：学生类型、有无文件材料栏用“√”、“×”或“缺”填写；卷内文件材料中的金属装订物一律须去除并按文件序号顺序排列。

**附件8：**

**\_\_\_\_\_\_\_届研究生学籍学位档案移交清单**

硕士： 人

名单：

同等学力硕士： 人

名单：

专业学位硕士： 人

名单：

高师硕士： 人

名单：

中职硕士： 人

名单

国际硕士： 人

名单：

博士： 人

名单：

同等学力博士： 人

名单：

说明：以上内容根据各单位具体情况选择性填写（例：如无专业学位硕士或同等学力博士等类型的学生就不必填写）

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

移交单位：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 接收单位：档案馆

分管领导：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

移交人：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 接收人：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_ 年\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_ 日

备注：此表用A4纸张打印一式二份；每份学位档案袋中须填写卷内目录一份；档案须由研究生秘书本人移交签字。