

附件 3:

学位申请审核存档纸质材料清单

环节	材料名称	现行规则	延期开学期间处理办法
预答辩	预答辩小组决议 【仅博士】	全体答辩委员签字	各单位参照已备案的原方案组织预答辩； 暂存预答辩主席签字的决议电子版（或电子签名）。
科研成果登记	科研成果表	研究生打印提交培养单位	系统审核
学术不端检测	论文检测结果简洁版	研究生打印提交培养单位	系统审核
评阅	送审审批表	研究生和指导教师签字	各单位自行掌握，与导师确认
	增评审批表 【仅博士】	导师、2 位鉴定专家、培养 单位负责人、分会主席签字 并盖章	各单位与导师、鉴定专家确认； 需向学位办提供有培养单位负责人和分会主席签章的审 批表电子版（或电子签名）

答辩	学位论文答辩申请表	指导教师、培养单位负责人、分会主席签字	各单位与导师确认，系统审核
	学位论文答辩记录表	答辩秘书记录、签字	暂存答辩秘书签字的决议电子版（或电子签名）
	答辩委员会表决票	全体答辩委员现场无记名投票	如远程答辩，可通过网络小程序进行，投票结果统计截图存档，答辩主席、秘书签字确认，不需要补纸质选票。
	答辩委员会决议	全体答辩委员签字	暂存答辩主席签字的决议电子版（或电子签名）
分会审议	分会建议授予学位决议	分会主席签字	预计会在开学后进行
	分会表决汇总表	分会主席签字并盖章	预计会在开学后进行
校会	毕业与学位审批表	学位办统一制作下发	预计会在开学后进行

备注：①上述材料的纸质版（除远程答辩选票外）均须在开学后补原件，并签字、存档；

②培养单位、学位分会须遵照相关条例，严格审核涉密论文，确有申报需求的，单独与学位办沟通；

③主要参考研究生管理服务系统以及科技、人事、培养单位档案目录；培养单位有其他需要存档的纸质材料，请自行掌握。