2026 年下半年答辩后提交材料注意事项

所有资料均会逐页审核后放入学籍档案，不合格材料退回修改后再次提交，请务必按要求填写、签字、提交！

1. 在职博士、同等学力硕士两寸正面免冠彩色照片（全日制研究生不需要）：

（*1*）每张照片背面须写上学号和姓名；

（*2*）照片须装进独立的信封，并在信封上写上学号和姓名。

2. 学位申请表：

一式两份，内容完整，导师签字完整。

（*1*）粘贴彩色照片、粘贴盖红章的成绩单（同等学力人员无须红章）；

（*2*）导师签字不可缺；

（*3*）详见附件 *11*。

3. 毕业生登记表（全日制问辅导员，在职研究生不需要）：

（*1*）粘贴彩色照片；

（*2*）负责人签名、学院盖章不可缺；

（*3*）两份都要在封面左上角用铅笔写上学号。

4. 论文终稿纸质版（学位论文统一交存时上交）：博士（含在职）*1*本。

（*1*）论文封皮颜色正确；

（*2*）封面信息齐全；

（*3*）书脊上论文题目、作者姓名、年月等信息不可缺；

（*4*）封面后一页答辩委员会成员名单不可缺；

（*5*）论文封底前一页学生签名、导师签名、日期不可缺。

注：提交的学位论文纸质版终稿，最后页的《学位论文独创性声明》和《关于学位论文使用授权声明》必须是亲笔签名，不能用扫描件直接打印！

5. 预答辩情况记录表：

附件 *3-8*，由答辩秘书于正式答辩之后统一上交，模板详见附件 *11*。

6. 答辩申请表：

附件 *3-8*，由答辩秘书于预答辩之后统一上交，注意事项详见附件 *11*。

7. 答辩材料（由答辩秘书整理后于正式答辩之后统一上交）：

（*1*）**答辩记录**：记录人姓名、答辩日期不可缺；

（*2*）**评分表**：

① 数量与答辩委员会成员人数一致；

② 总分、专家签名不可缺。

（*3*）**表决案**：

① 数量与答辩委员会成员人数一致；

② 是否通过答辩、是否同意申请学位不能为空；

③ 日期不能空。

（*4*）**评语（含决议）**：

① 须写明是否通过答辩、是否建议授予学位；

② 答辩委员会成员签字、单位、 日期等不能为空、不能为电子签。

8. 答辩现场照片：

2张，建议用夹子与答辩材料夹在一起。合照中需要出现规定的“答辩背景”或带有“*2026*年研究生毕业论文答辩会”相关字样。

*9.*培养手册、学术报告登记卡、科研原始记录本

（*1*）详见学院通知。

10. 学位基本信息表：

（*1*）在职博士、同等学力人员以及在职生物医学工程硕士须粘贴照片；

（*2*）学生签名不可缺。

11. 照片承诺书（非全日制提供）：

学生签名不可缺。

12. 培养计划表、开题报告登记表、中期考核表：

导师签字不可缺， 学院负责人签字、学院盖章上交后统一处理。

13. 已发表文章复印件：

论文评阅阶段已上交发表文章复印件且经审查合格的及9月已提交的， 无须再次提交。其他需要提交的均以教育教学部最新通知为准。