**答辩后材料提交清单**

**（往年缓授同学看第三页）**

**一、5月25日前提交**

**纸质版（需归档留存，除了特别说明，均为原件，签字齐全）：**

1.发表论文复印件:用标签纸或者空白纸标明学号、姓名、作者排名（例如：5/11，共一）、最新影响因子，**图书馆检索证明（**指引详见http://library.sysu.edu.cn/paper-citation）。

若已接收还未能在杂志网站下载的包括以下两种情况：

国外期刊：论文接收函（明确有accepted字样，可以是邮件截图）+论文校样或清样，导师在论文首页空白处写已接收并导师签字担保；

国内期刊：论文接收函盖章原件+发表当期的杂志封面+将发表当期的杂志目录+导师在首页空白处写已接收并签字的论文校样或清样。

2.表决票（两位监票人签字，监票人为教职工）；

3.学位评审表（教务员不用签字）；

4.答辩情况表；

5.学士学位证书（硕士和博士生均提供）、硕士学位证书（博士生提供）复印件；

6.档案袋（院办领取）:按档案袋封面清单顺序备齐材料（除了第1项目录和倒数第1-2项授予学位审批表、备考表不用准备）：

备注：档案袋中，成绩单（USC打印，或者来院办办理，不能使用截图或者复印件）；学位论文扉页（带委员签名，建议答辩会上多签一份用于此处归档）；评阅书（直接打印学院反馈的PDF版本，不用额外签字）；论文答辩会议记录要有记录人签字，记录人需是答辩秘书（答辩秘书须是教职工，如PI、教辅、博士后、专职科研老师等）。

7.《学位论文修改对照表（专委会用）》，导师签字

8.中山大学研究生学术成果评价表

9.学位论文1本（已按答辩委员要求修改，学院专委会审议使用，会后退回给研究生，签字齐全）

**电子版（请将以下材料电子版发到医学院研究生工作邮箱yxyky@mail.sysu.edu.cn）**

1.第1个文件夹：命名为“学号-姓名-学位审核材料”

1）学位论文答辩申请书

2）成绩单

3）评阅书（1个文件夹，博士3份，硕士2份）

4）学位论文答辩表

5）论文答辩会议记录

6）答辩情况表

2.第2个文件夹：命名为“学号-姓名-补充材料”

1）学位评审表

2）中山大学研究生学术成果评价表

3）发表论文全文：仅提交足够申请学位的学术论文即可，不符合要求的学术论文请勿提交。若未见刊，请按发表论文复印件纸质版要求将发表论文材料整合到1个PDF

4）学位论文修改对照表（专委会用）

5）学位论文修改对照表（答辩用）

6）学士学位证书（硕士和博士生均提供）、硕士学位证书（博士生提供）复印件

7）博士生用以申请学位发表学术成果情况一览表 或 硕士生发表学术论文情况一览表excel版，若暂无发表达到学位要求的成果则不需要填写

**纸质版和电子版注意事项**

均必须使用研究生院官网下载的最新版本表格模板。导师均与系统一致。全部材料的学生签名、导师意见和签名、教研室意见和教研室主任签字需完备。教务员和学院签字盖章留空。

**二、6月10日前提交**

**1、答辩会全程录音录像文件**

将组织兼辅同学统一收集，请留意后续通知。**请研究生本人保存该文件至少7年，建议实验室同时留存。**

**2、学位论文最终版：**

纸质版：硕士2本、博士3本；

电子版：请发到yxyky@mail.sysu.edu.cn，具体要求详见《学位论文提交注意事项》。包括①《中山大学博硕士研究生学位论文基本信息提交表》;②答辩后修改定稿的论文：文件命名方式:学号\_姓名。必须与印刷版完全一致，PDF格式，包括：印刷版论文封面封底（学院领回的彩色封面扫描）、答辩委员会签名页、原创性声明签名页、目录、中英文摘要、正文等完整内容，并且页面顺序与印刷版定稿完全一致。其中，答辩组签名页、原创性声明签名页均须扫描合并至学位论文电子版；③《电子版与印刷版学位论文一致性承诺书》（附件15）。

**往年缓授此次申请学位同学**

**材料提交清单**

**（5月25日前提交）**

**纸质版（需归档留存，除了特别说明，均为原件，签字齐全）：**

1.发表论文复印件:用标签纸或者空白纸标明学号、姓名、作者排名（例如：5/11，共一）、最新影响因子，**图书馆检索证明（**指引详见http://library.sysu.edu.cn/paper-citation）。

若已接收还未能在杂志网站下载的包括以下两种情况：

国外期刊：论文接收函（明确有accepted字样，可以是邮件截图）+论文校样或清样，导师在论文首页空白处写已接收并导师签字担保；

国内期刊：论文接收函盖章原件+发表当期的杂志封面+将发表当期的杂志目录+导师在首页空白处写已接收并签字的论文校样或清样。

2.学位评审表

3. 中山大学研究生学术成果评价表

4. 学士学位证书（硕士和博士生均提供）、硕士学位证书（博士生提供）复印件

**电子版（请将以下材料电子版发到医学院研究生工作邮箱yxyky@mail.sysu.edu.cn，文件命名格式：学号-姓名-材料名称）**

1.学位评审表

2.中山大学研究生学术成果评价表

3.发表论文全文：仅提交足够申请学位的学术论文即可，不符合要求的学术论文请勿提交。若未见刊，请按发表论文复印件纸质版要求将发表论文材料整合到1个PDF

4.学士学位证书（硕士和博士生均提供）、硕士学位证书（博士生提供）扫描件

5.博士生用以申请学位发表学术成果情况一览表 或 硕士生发表学术论文情况一览表excel版

**纸质版和电子版注意事项**

1、均必须使用研究生院官网下载的最新版本表格模板。导师均与系统一致。全部材料的学生签名、导师意见和签名、教研室意见和教研室主任签字需完备。教务员和学院签字盖章留空。

2、若毕业时已交论文最终版的电子版和纸质版，此次若有更新也可以替换。具体要求：

学位论文最终版：

纸质版：硕士2本、博士3本；

电子版：请发到yxyky@mail.sysu.edu.cn，具体要求详见《学位论文提交注意事项》。包括①《中山大学博硕士研究生学位论文基本信息提交表》;②答辩后修改定稿的论文：文件命名方式:学号\_姓名。必须与印刷版完全一致，PDF格式，包括：印刷版论文封面封底（学院领回的彩色封面扫描）、答辩委员会签名页、原创性声明签名页、目录、中英文摘要、正文等完整内容，并且页面顺序与印刷版定稿完全一致。其中，答辩组签名页、原创性声明签名页均须扫描合并至学位论文电子版；③《电子版与印刷版学位论文一致性承诺书》（附件15）。