**答辩后材料提交清单**

**（往年缓授同学看第三页）**

**一、5月20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,并用铅笔将你的姓名和中山大学第一单位划圈，**图书馆检索证明（**指引详见https://library.sysu.edu.cn/basic/3737）。

1）若已接收还未能在杂志网站下载的包括以下两种情况：

A.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；

B.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（105 A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）：

1）答辩申请书：答辩申请书的首页要单面打印，其他部分双面打印，本人、导师、教研室主任签名；

2）成绩单：USC打印，不能使用截图或者复印件；

3）学位论文扉页：委员签名，建议答辩会上多签一份用于此处归档；

4）中英文摘要：打印毕业论文的中英文摘要；

5）评阅书：打印学院反馈的PDF版本，不用额外签字；

6）学位论文答辩表：委员会签字，主席在决议栏签字；

7）会议记录：记录人是答辩秘书（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，签字齐全。学院专委会审议使用，会后退回给研究生）。

**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）请填成果问卷星https://www.wjx.cn/vm/hxLkeEg.aspx# 。

**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5日前提交**

**1、答辩会全程录音录像文件**

请交以下2材料时，将答辩录音录像文件（命名为年级-硕/博-姓名）使用硬盘或u盘拷备到105A办公室硬盘中存档。并**请研究生、实验室各保存1份，至少保存7年，以备抽查。**

**2、学位论文最终版：**

纸质版：硕士3本、博士4本；

电子版：上传至中大公务云盘，[https://pan.sysu.edu.cn:443/](https://pan.sysu.edu.cn:443/link/)

[link/](https://pan.sysu.edu.cn:443/link/)0CC3951092BD01EA2EA7DA0CF08AE0AD，有效期限：2024-06-25 23:59，具体要求详见《学位论文提交注意事项》。上传的文件夹命名为学号\_姓名,内容包括：

①《中山大学博硕士研究生学位论文基本信息提交表》，(命名规则：学号\_姓名.doc )；

②答辩后修改定稿的论文：PDF格式，文件命名方式:学号\_姓名.pdf，必须与印刷版完全一致，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PDF中；

③《电子版与印刷版学位论文一致性承诺书》（附件15），(论文作者打印《电子版与印刷版学位论文一致性承诺书》，作者本人及导师签字后，扫描为 pdf文件，命名规则：学号\_姓名\_版本一致性承诺书.pdf )。

**往年缓授此次申请学位同学**

**材料提交清单**

**（5月20日前提交）**

一、**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,并用铅笔将你的姓名和中山大学第一单位划圈，**图书馆检索证明（**指引详见https://library.sysu.edu.cn/basic/3737）。

若已接收还未能在杂志网站下载的包括以下两种情况：

A.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；

B.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.请填成果问卷星https://www.wjx.cn/vm/hxLkeEg.aspx# 。

**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3本、博士4本；

电子版：上传至中大公务云盘，[https://pan.sysu.edu.cn:443/](https://pan.sysu.edu.cn:443/link/)

[link/](https://pan.sysu.edu.cn:443/link/)0CC3951092BD01EA2EA7DA0CF08AE0AD，有效期限：2024-06-25 23:59，具体要求详见《学位论文提交注意事项》。上传的文件夹命名为学号\_姓名,内容包括：

①《中山大学博硕士研究生学位论文基本信息提交表》，(命名规则：学号\_姓名.doc );

②答辩后修改定稿的论文：PDF格式，文件命名方式:学号\_姓名.pdf，必须与印刷版完全一致，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PDF中；

③《电子版与印刷版学位论文一致性承诺书》（附件15），(论文作者打印《电子版与印刷版学位论文一致性承诺书》，作者本人及导师签字后，扫描为 pdf文件，命名规则：学号\_姓名\_版本一致性承诺书.pdf )。