**答辩后材料提交清单**

**11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）。

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），**不能是导师和评委）；**

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，学院盖章齐全；

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2份**用于此处归档或提交的学校的论文；

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）答辩会议记录：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**）。（以上1-7装入档案袋中，没有档案袋的话请将这些材料用大夹子与其他材料分开放）

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中山大学公务云盘）**

**（https://pan.sysu.edu.cn/link/AAA9617D561A644F699BFB78618E93F395 文件夹名：1-2024年12月答辩后提交材料电子版**

**有效期限：2024-11-21 12:00）**

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3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）请填写医学院研究生学术成果评价汇总表https://kdocs.cn/l/cpf5TunNoKon，请已发表了符合学位申请要求学术成果的同学，填写此表；未有符合要求学术成果的同学，在学术成果汇总处填 暂无成果 。

**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、其他材料**

**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办公室笔记本硬盘中存档。并**请研究生、实验室各保存1份，至少保存7年，以备抽查。**

**2、二次查重提交图书馆终稿版查重 （电子版论文**

**https://pan.sysu.edu.cn/link/AAC55238534E4147AFB77010D20E93211A**

**文件夹名：2-2024年12月论文最终版定稿二次查重**

**有效期限：2024-11-21 11:00：**

为促进学术规范，学位论文须进行两次重合度检测，检测的论文须删除目录、材料与方法、图片、参考文献、致谢、附录（含综述）等内容。第一次检测在送审前（2024年4月7日17:30前）完成，第二次检测在论文定稿提交前完成。请申请人在规定时间之前将学位论文word版上传此链接（文件命名格式：590-学号-作者姓名，小于3M）

**3、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/link/AA138670E6C0674CFD8DBCB114B0BF99D5> 文件夹名：3-2024年12月硕士、博士学位论文电子版提交图书馆版本，有效期限：2024-11-22 11:00，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 )。