**能源与动力学院硕士研究生归档材料提交要求**

1. **入学登记表**

需要贴照片，本人签名，填写日期（入学时间）。

1. **课程成绩单**

过程成绩单（1份）由学院打印提供。

存档成绩单（2份）由学院打印提供。

1. **研究生课题论证报告**

所有需要签字的栏都需要签字。

1. **研究生中期考核表**

所有意见都需要签字，学院意见盖章。

1. **实践小结表**

学术型：本人签名，导师签名；

专业型：研究生系统中，在线下载专业实践总结报告用于归档（打印后的实践报告学生手写签字，校内外导师及学院无需再次签字）。

1. **答辩申请书**

在提交答辩申请后直接从系统中下载打印，答辩之前，需要将所有签字栏都签好字。备注：日期一定要在答辩之前。

1. **学位论文审查意见书**

需导师签字（导师在研究生系统中下载）。备注：日期一定在送审之前。

1. **评阅书（共2份）**

学生提供，正反打印，无需签字。

1. **答辩记录**

需要有封面（研究生院网站—学位工作—资料下载），答辩秘书每页手写签字。

1. **研究生学位论文答辩表决票**

需答辩主席签字，盖学院公章。份数是参加答辩的委员人数。

1. **答辩委员会决议书（2份）**

答辩委员需签字，答辩主席签字。决议书原件放在归档材料内，复印件以班级为单位（按学号由小到大排序）收齐交至学院教学办公室。

1. **研究生学位审批表（1份）**

由学院提供，不需要学生提交。

1. **硕士学位论文**

3本，两本线装，一本胶装。其中1本线装版自行交图书馆；1本线装版与归档材料一起交给答辩秘书，由答辩秘书统一交给教学办；一本胶装版交给班委，由班委统一交给教学办。纸质学位论文承诺书上需要学生手写签名，扉页上需导师手写签名。**纸质版学位论文需与电子版学位论文一致。**

1. **硕士毕业证书复印件（1份）由学院提供，不需要学生提交。**
2. **硕士学位证书复印件（1份）由学院提供，不需要学生提交。**
3. **评阅意见修改说明**

学生认真填写“硕士论文评阅意见修改说明”，学生本人、导师和系主任签署意见。修改说明需提交答辩现场,同时一起归档。

1. **归档材料封皮请认真核实学号、姓名、专业类别、专业领域、学科专业、研究方向、论文编号信息的正确性。**