**江苏师范大学研究生学位申请审批等材料整理说明**

**一、材料目录**

|  |
| --- |
| **研究生学籍、学位评定材料目录（简称目录）** |
| **序号** | **材料名称** | **备注** |
| 1 | 江苏师范大学学位评定委员会授予\*\*\*硕士学位决定**(暂不发放，校学位委员会形成决议后，统一由研究生院打印盖章)** | 一式二份 |
| 2 | 学位证书复印件**(暂不发放，校学位委员会形成决议后，统一由学院复印)** | 一式一份 |
| 3 | 毕业证书复印件**(暂不发放，校学位委员会形成决议后，统一由学院复印)** | 一式一份 |
| 4 | 研究生成绩表**(在研究生信息管理系统成绩单打印，归档状态下打印)** | 一式二份，检查是否合格，学院秘书签字并加盖学院公章，**研究生院审核签字盖章** |
| 5 | 答辩委员会决议 | 一式一份，加盖学院公章 |
| 6 | 硕士研究生登记表 | 一式二份，最后一页须置于外侧，以便加盖印章 |
| 7 | 学位申请书 | 一式二份，最后一页须置于外侧，以便加盖印章 |
| 8 | 学位论文盲审评阅书（含校级抽检评阅书） | 共3份，至少两份外校专家评议结果，加盖学院公章 |
| 9 | 答辩记录 | 一式一份，加盖学院公章 |
| 10 | 学位论文预答辩情况表 | 一式一份，封面加盖学院公章 |
| 11 | 答辩委员会表决票**（包括不合格和弃权票）** | 票数与参会委员数相等，加盖学院公章，粘贴于一张A4纸上，左侧粘贴，最后一张在最上面 |
| 12 | 研究生思想政治品德鉴定表 | 一式一份，加盖学院党委公章 |
| 13 | 学位论文诚信承诺书 | 一式一份，签字 |
| 14 | 身份证复印件 | 一式一份，加盖“**此复印件仅用于学籍归档”**印章，反正面打印于一张A4纸 |
| 15 | 毕业研究生登记表（B5） | 一式一份，2#201李君老师处领取并填写 |
| 16 | 非全日制硕士研究生学位论文中期检查情况表 | 一式一份，导师、学院分管领导签字，并加盖公章 |
| 17 | 非全日制硕士研究生思想政治鉴定表 | 一式一份，加盖组织关系所在单位的公章 |

**二、材料要求**

**1.5月28日前须提交的申请学位材料**

正确打印目录所列材料及加盖印章后，按每位申请者一卷整理后送交研究生院2#203办公室审核，并按照预毕业汇总大表（系统导出）的顺序排序。其中目录所列1-3材料，暂不放入。

**2.材料整理**

经复核合格的材料，学院最终装订为A和B两部分，一份用于申请学位审批和档案馆归档（简称A材料），一份作为派遣档案（简称B材料）。

（1）全日制毕业生

全日制研究生需要准备目录中序号1-15所列内容：其中A材料,由目录所列序号1-14组成。B材料，由目录所列序号1、4、6、7和15，共5份组成。

序号6、7材料的最后一页置于外侧，加盖学院、学校以及负责人印章。材料6《**硕士研究生登记表**》的最后一页“学院对该生毕业审查的意见”一栏，建议填写“**建议/不建议毕业**”，“研究生院对该生毕业的审核意见”建议填写“**经审核，已符合申请条件**”，“学校对该生毕业的审批意见”建议填写“**同意毕业，并授予硕士学位**”，“毕业证书号”等信息待获得证书后再补充填写。材料7《**硕士学位申请书》**的最后一页“学院学位评定分委员会意见”栏，填写内容为“**建议/不建议授予硕士学位**”；“校学位评定委员会决定”建议填写“**同意/不同意授予硕士学位**”。

（2）非全日制毕业生

非全日制毕业生需要准备目录中序号1-17所列内容。其中A材料,由目录所列序号1-14、16-17组成；B材料，由目录所列序号1、4、6、7和15组成。

序号6、7材料的最后一页置于外侧，加盖学院、学校以及负责人印章。材料6《**非全日制硕士研究生登记表**》的最后一页“学院对该生毕业审查的意见”一栏，建议填写“**建议/不建议毕业**”，“研究生院对该生毕业的审核意见”建议填写“**经审核，已符合申请条件**”，“学校对该生毕业的审批意见”建议填写“**同意毕业，并授予硕士学位**”，“毕业证书号”等信息待获得证书后再补充填写。材料7《**非全日制硕士学位申请书》**的最后一页“学院学位评定分委员会意见”栏，填写内容为“**建议/不建议授予硕士学位**”；“校学位评定委员会决定”建议填写“**同意/不同意授予硕士学位**”。

**三、特别说明**

1.学位论文中“江苏师范大学学位论文原创性声明”需研究生本人签名，“江苏师范大学学位论文使用授权声明”需研究生本人和指导教师的签名。

2.如本人的学位论文申请延迟公开，请依据《江苏师范大学研究生学位论文采集和公开管理办法（试行）》的规定，填写《[江苏师范大学研究生学位论文延迟公开申请表](http://yjsc.jsnu.edu.cn/64/40/c10501a287808/page.htm)》，由学院收齐后，统一交到研究生院2#203办公室。

3.离校前须送交图书馆学位论文电子版，纸质版至少4份，分别由学院（2份）、图书馆（1份）和档案馆（1份）永久保存。艺术硕士研究生在提交纸质版学位论文时，应在每一册学位论文后附带一份刻录有作品创作展(演)内容的配套光盘。

4.申请学位相关表格或模板可在“研究生院-学位与评估-表格下载”中下载。