**学硕论文答辩材料填表说明**

1. 预审通过后的论文答辩涉及材料如下,涉及表格均分别双面打印。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **文件名** | **获得途径** | **填写时间** | **填写要求** |
| 1 | 档案袋 | 办公室领取 | 公布答委名单后 | 写清专业、题目、学号 |
| 2 | 卷内目录 | 下载页面 | 公布答委名单后 | 去掉第7项目，不填 |
| 3 | 学位论文原件 | 学生撰写 | 公布答委名单后 | 4份，匿名，答辩用 |
| 4 | 学位论文原件 | 学生撰写 | 答辩后 | 1份，不匿名，导师签字，督导组审核后最终存档 |
| 5 | 答辩委员会成员名单审批表 | 下载页面 | 公布答委名单后 | 1份，不匿名，用于存档 |
| 6 | 申请学位审批表 | 下载页面 | 审核成绩前 | 决议书页学生及导师匿名 |
| 7 | 研究生学位论文学术评议书 | 下载页面 | 公布答委名单后 | 2份，匿名 |
| 8 | 答辩记录 | 下载页面 | 公布答委名单后 | 无要求 |
| 9 | 表决票 | 办公室领取 | 公布答委名单后 | 4份，只填写题目及专业 |
| 10 | 预审意见答复表 | 下载页面 | 预审答复后 | 3份，其中2份匿名，另一份导师签字。要求回答所有预审中形成的修改意见。 |
| 11 | 西南交通大学应届毕业硕士登记表 | 下载页面 | 审核成绩前 | 2份，论文数量要求按学校期刊目录填写，学位论文成绩评定一栏由答辩秘书填写。信息与申报学位电子系统填报务必一致。 |
| 12 | 答委意见答复表 | 下载页面 | 答辩后 | 1份，导师签字 |
| 13 | 学生成绩单 | 研究生系统打印 | 审核成绩前 | 1份，用于审核成绩 |

2、《硕士研究答辩材料》中，凡导师签字都要完成，系主任、院系委员会意见不签，由秘书老师统一盖章。

3、《申请学位审批表》及《应届毕业硕士登记表》中“成绩栏”填写完毕后，到研究生教育中心审核成绩，否则不能参加答辩。