自动化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）。
2. 课程成绩单
过程成绩单（1 份） 学院打印提供。
存档成绩单（1 份） 学院打印提供。
3. 研究生课题论证报告
所有需要签字的栏都需要签字，学院意见盖章。
4. 研究生中期考核表
所有意见都需要签字，学院意见盖章。
5. 实践小结表
学术型：本人签名，导师签名；
专业型：实践任务书和实践报告，需签字。
6. 答辩申请书
在提交答辩申请后直接从系统中下载打印,所有需要签字的栏都需要签字。
备注：日期一定要在答辩之前。
7. 学位论文审查意见书
需导师签字。备注：日期一定在答辩之前。
8. 评阅书（共 2 份）
外审：学生提供，无需签字。
内审：学生提供，评阅人需要签字。
9. 答辩记录
需要有封面（研究生院网站—学位工作—资料下载），答辩秘书签字。
10. 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。
11. 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。
12. 研究生学院审批表（1 份）

由学院提供，不需要学生提交。

13.
 硕士学位论文

2 本，一本线装，一本胶装。

承诺书上需要学生和导师签名。

14.
 硕士毕业证书复印件
（
1 份）

由学院提供，不需要学生提交。

15.
 硕士学位证书复印件
（
1 份）

由学院提供，不需要学生提交。