**2014上半年答辩后提交材料清单**

1.信息登记表1份（研究生通过答辩后登录http://gra.szu.edu.cn/xw确认相关信息后打印）, 答辩后如需修改论文题目（即《学位申请书》的论文题目与最终上传的论文题目不一致）则需填写《学位论文题目修改认定表》。该表将在修改《信息登记表》论文题目的时候自动弹出，填写完本人和导师需签字。

该表将在学生修改《信息登记表》论文题目的时候自动弹出，填写完由学生和导师签字后，与《信息登记表》一起装入B袋。

2.秋季班（双证班）学员需要填写答辩当天已领取的《毕业研究生登记表》。（其中在“班组（基层组织）鉴定”栏目处自己填写后签上所在班班长的名字）

3.春季班（单证班）学员须提供近期两寸免冠正面彩色照片**2张：**

* 被摄人服装为白色或浅色系，照片背景为蓝色，照片后面注明专业、姓名及学号（注：此张照片须与上传的电子照片同一版本，否则将影响学位证书的电子认证）
* 此照片的电子版本需上传学位管理系统，电子照片命名规则：身份证号，照片大小不超过10KB，图片尺寸（像素）为宽150、高210，大小不超过10K，格式为JPG。

4.电子版论文需分别发至图书馆和中心邮箱（外部网络需使用虚拟专用网上传： http://www.lib.szu.edu.cn/?action-viewnews-itemid-3459按图书馆要求提交，详细及常见问题可见附件关于论文提交的温馨提示的文档）。中心邮箱：[zhujie@szu.edu.cn](mailto:zhujie@szu.edu.cn)。

1. 答辩修改后的三份胶装论文。“学位论文原创性声明及学位论使用授权说明”置于论文首页（可到4中图书馆的网址中下载），声明及授权书需研究生、导师签名。一份交至学校图书馆（需先上传电子版），另两份交至中心办公室。（其中一份交与研究生院的由中心统一交）。

封面上方分类号：F5，UDC号：27，学校代码：10590，封面等个人信息需填写完整。

1. 每位学员都需下载并请导师填写《指导教师对论文的学术评语》并签名，官网下载地址：<http://www.szumba.com/download_show.asp?ArticleID=1808>，还没交者需要补齐。
2. 请仔细查看论文评议书，任意一份评议书中评阅结果处是修改后答辩，请上官网下载《论文修改说明》并填写后打印（其中需要导师需签字），官网下载地址：[http://www.szumba.com/download\_show.asp?ArticleID=1808, 如结果](http://www.szumba.com/download_show.asp?ArticleID=1808,%20如结果)是评阅结果是同意答辩则不需填写《论文修改说明》，还没交者需要补齐。
3. 查重时候系统中申请论文级别不是公开者（包括选择是内部，秘密，机密，绝密级别），请上官网下载《涉密学位论文审核表》并根据表格上面要求签字盖章等。官网下载地址：<http://www.szumba.com/download_show.asp?ArticleID=1808>。学校科技处电话：0755-26536230，盖章处在行政楼530（深大正门处） 岳老师。
4. 之前《学位申请书》与《综合考核表》还没交者请补齐材料，无需再打印成绩单。