**2024年硕士学位申请材料及论文归档要求**

各培养单位：

请对照附件19，认真审核所交材料是否完备、格式是否正确，并在标有每位研究生姓名的附件19上做好标记，提出整改意见，确保每位研究生的上交材料都符合要求。然后将本培养单位通过学位论文答辩的研究生所有材料收齐、整理、编目（目录模板见后）和装盒（具体要求如下）后，于6月20日之前把本单位完整的学位论文、学位申请材料纸质档、电子档上交档案馆和研究生院学位办。装盒要求：

**1.学位论文和学位申请材料交学校档案馆装盒要求：**

（1）盒子有3cm和5cm两种，请根据需要到二办12楼1201档案管理办公室找谢老师领取，领取时间电话通知。

（2）同一位研究生的学位论文和学位申请材料（各一式一本）属于一套材料，必须装在同一个档案盒里，不能分开装进两个档案盒里，归档材料装盒不能太满。

（3）请根据装盒内容、时间，填写打印好《归档文件目录》（见下页），将目录放进盒子最上面。

（4）在盒子上面和左边侧面两处，用铅笔标注“\*\*学院硕士学位论文材料共\*盒第\*盒”。

**2.学位论文、学位申请材料、毕业研究生登记表装盒要求：**

（1）研究生学位论文、学位申请材料纸质档和毕业研究生登记表纸质档按交档案馆的目录顺序整理汇总。

（2）打印目录，毕业研究生登记表用大号蝴蝶夹夹好。

（3）用蓝色塑料文件盒装盒：先装学位论文、学位申请材料，再在上面装毕业研究生登记表，最上面放目录。

**归档文件目录**

**JX12.14**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **文号** | **责任者** | **题 名** | **日期** | **页数** | **备注** |
| 1 |  | （\*\*\*学院） | 张三硕士研究生学位论文 | 20220620 | \*\* |  |
| 2 |  | （\*\*\*学院） | 张三硕士研究生学位申请材料 | 20220620 | \*\* |  |
| 3 |  | （\*\*\*学院） | 李四硕士研究生学位论文 | 20220620 | \*\* |  |
| 4 |  | （\*\*\*学院） | 李四硕士研究生学位申请材料 | 20220620 | \*\* |  |
| …… |  | …… | …… | …… | …… |  |
| …… |  | …… | …… | …… | …… |  |