

北京大学攻读硕士学位研究生学位审批材料
(各项材料要求详见《研究生答辩材料要求》)

姓名：
专业：

学号：
指导教师：

审批材料A:

0. 学位审批材料A (学生或答辩秘书在系统中导出并打印)	学生
1. 硕士研究生学籍表 (教务打印, 无需自行准备)	教务
2. 硕士研究生课程成绩表 (教务打印, 无需自行准备)	教务
3. 硕士研究生教学实习报告书 (无此项)	无
4. 硕士生选题报告审核表	教务
5. 指导教师对硕士学位论文的学术评语 (单面打印, 不超过1页, 送审前提交)	教务
6. 硕士学位论文的学术评议书 (不少于2份) (每一份单面打印, 不超过1页)	送审人
7. 硕士学位论文答辩审批表 (学科点负责人已签字) (注意答辩委员会组成在答辩前不予公开, 对答辩人应保密)	秘书
8. 硕士学位论文答辩记录 (答辩前无需准备)	秘书
9. 硕士学位论文答辩表决票 (答辩前请准备空表)	秘书
10. 硕士学位论文答辩报告书 (答辩前无需准备)	秘书
11. 攻读硕士学位研究生学位审批表 (无需自行准备)	教务
12. 北京大学学位论文原创性声明 (本人签名、导师签名)	学生
13. 科研统计 (科研统计为空, 可不用打印此表, 如有发表文章请附发表文章首页复印件或接收函复印件, 如有共同一作请在统计表和首页复印件中单独标注, 如有此表, 请各项信息填写完整, 确认本人、导师及学科点负责人已签字, 显示审核通过)	学生
14. 其他	教务

审批材料B包括:

0. 学位审批材料B (学生或答辩秘书在系统中导出并打印)	学生
1. 硕士研究生学籍表 (教务打印, 无需自行准备)	教务
2. 硕士研究生课程成绩表 (教务打印, 无需自行准备)	教务
3. 指导教师对硕士学位论文的学术评语 (单面打印, 不超过1页, 送审前提交)	教务
4. 硕士学位论文答辩报告书 (答辩前请准备空表)	秘书
5. 攻读硕士学位研究生学位审批表 (无需自行准备)	教务
6. 科研统计 (科研统计为空, 可不用打印此表, 如有发表文章请附发表文章首页复印件或接收函复印件, 如有共同一作请在统计表和首页复印件中单独标注, 如有此表, 请各项信息填写完整, 确认本人、导师及学科点负责人已签字, 显示审核通过)	学生

审批材料C包括: (答辩后)

● 终稿论文正式版上传校内门户	学生
● 如评阅结果中有修改后答辩或否定意见, 需提供北京大学研究生学位论文修改说明表 (本人及导师签字)	学生
● 以上材料提交后等待教务通知, 再提交 2 本纸质版硕士论文 (学生和导师签字)	学生

说明: 学生提供的表格在学生个人校内门户中打印。答辩后两天内将所有材料交到学院研究生教务办公室 (新奥工学大楼1065)。