**全日制、非全日制硕士研究生资格审查提交材料及注意事项**

提交材料：

1.提交符合毕业条件的科研成果证明材料，不需要将所有成果都提交，只需提交满足条件的任意一项即可。请导师们在打印材料（或复印件）的首页签字，签字时需注明成果满足文件要求的第几条规定,格式如下：

**符合海空学院学术（或专业）学位硕士研究生申请论文答辩研究成果要求的第X条规定。**

**导师签字：XXX，XXXX年XX月XX日。**

2.硕士生申请学位论文答辩资格审查材料

①目录自行制作；

②成绩单自己到自助机打印，要求彩打，保证印章为红色；

③里面的符合毕业条件的科研成果证明材料，不要有上面的导师的签字；

④以上材料用A4纸打印并胶装成册。

**以上两项材料均由班长收齐，检查确定满足条件后，按照学号分别排序再上交，时间截止：3月4日。**

3.提交检测版电子论文和一致性声明

在进行论文撰写格式检测之后，申请学位人员需向院（部）提交经导师审核通过的学位论文电子版word文档（**从引言至参考文献部分**），文档命名方式为：作者学号\_姓名\_专业名称\_导师姓名.doc（务必按此取名，中间不能加空格，以免影响检测结果）；

一致性声明：本人书写承诺“该论文内容与提交检测的电子版学位论文内容完全一致”并由指导教师和作者本人亲笔签名和申请日期，单独一页，扫描上交。

届时会发布上交链接，请关注通知，时间截止3月19日。

备注：

1.资格审查、硕士论文写作指南、格式要求、隐名格式、模板，答辩管理规定、学位审批表格等资料，请登录http：//[gs.upc.edu.cn](http://graduateschool.hdpu.edu.cn/)/学位工作/文档下载/学位论文答辩材料下载（2022年版）栏下载）

2.所有需上交的纸型材料，必须由导师本人签字，未按规定格式及时提供材料，不予资格审查，请严格按照要求，一次性提供完整、齐全的材料。

3.资格审查时间两天，3月3日至3月4日，截止时间前延误申请或材料提交不全者，视为放弃资格审查。