**提交材料时间及清单**

**一、2019年10月14日前，完成科研成果审核、毕业论文学术不端行为检测，并行论文送审工作。**

**（一）申请者需要办理事项及提交材料：**

1.提交《西北大学研究生毕业申请及科研成果审核登记表》及其证明材料给研究生秘书。

2.WORD和PDF版论文。文件名为“学号\_作者\_篇名\_专业\_导师”；

3.WORD和PDF版的毕业论文自评表。文件名为“10697\_二级学科代码\_学号\_ZPB”，二级学科代码参考《研究生学科、专业代码册》；

4.《论文数据汇总表》；

5.导师亲笔签名的《西北大学研究生毕业论文学术不端行为检测申请表》和《西北大学研究生毕业论文学术规范审核书》。

**（二）培养单位提供以下材料给研究生院：**

1.《研究生科研成果汇总表》电子版与纸质版各一份；

2.所有毕业申请者的《西北大学研究生毕业申请及科研成果审核登记表》（审核后签字盖章）及其证明材料；

3.毕业论文、自评表电子版应按照PDF、WORD版分别打包（共4个文件夹）；

 4.《论文数据汇总表》电子版一份；

5.《西北大学研究生毕业论文学术不端行为检测申请表》和《西北大学研究生毕业论文学术规范审核书》。

**二、2019年11月中下旬，进入毕业论文答辩环节。**

**（一）答辩秘书携带下列材料办理答辩手续：**

1.《西北大学博士（硕士）毕业申请书》一式2份；

2.《西北大学研究生课程成绩单》一式2份（教学办已提前审核盖章）；

3.《西北大学博士（硕士）毕业论文评阅意见书》一式2份（学位办已提前审核盖章）；

4.《研究生毕业论文答辩信息表》纸质版及电子版各一份。

**三、完成论文第二次检测并提交以下材料**

1、《研究生毕业审核情况汇总表》硕士一式1份，博士一式1份；

2、学位申请归档材料一份（包括《毕业申请书》、《成绩单》、《毕业论文评阅意见书》及修改报告、《录取登记表》复印件，所有材料双面打印，按照顺序装订）；毕业申请归档材料长期保存，因此要确保所有材料完整无误。

3、毕业论文纸质版2份（产权声明页签字）。

**所有表格见通知附件材料！**