**硕、博士研究生在答辩前需领取和上交的材料**

**(**注：为了便于保存，请用蓝黑色钢笔水或者黑色签字笔书写。)

1. 硕、博士生答辩情况表一式2份：填写到“答辩委员会”；盲审论文评阅人填写“盲审”；答辩后填写完整。
2. 答辩评定表（数量与所请专家数一致）：只填写表头；
3. 学位申请表一式2份，答辩通过后填写至“科室意见”；
4. 自拟答辩委员会决议草稿1份，自行打印，附件1。
5. 答辩委员会专家简介一份，自行打印，附件2。
6. 答辩流程一份，自行打印，附件3。
7. 答辩记录请在答辩完成后整理并誊写在打印好的答辩记录纸上，自行打印，附件4。

**请于答辩前3天内将1-6文件上交学位秘书。**