

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《答辩材料的相关说明》）

姓 名：
学 号：
专 业：
指导教师：

审批材料A包括：

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，无须自行黏贴照片）	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）	导师
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）	学生、秘书
8. 硕士学位论文答辩记录（答辩前请准备空表）	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（答辩前请准备空表）	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，显示未审核即可）	学生
14. 其他	教务

审批材料B包括：

1. 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
2. 硕士研究生学籍表（教务打印，无需自行准备，无须自行黏贴照片）	教务
3. 硕士研究生课程成绩表（教务打印，无需自行准备）	教务
4. 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）	导师
5. 硕士学位论文答辩报告书（答辩前请准备空表）	秘书
6. 攻读硕士学位研究生学位审批表（无需自行准备）	教务
7. 科研统计（科研统计为空，可不用打印此表，如有此表，请各项信息填写完整，请确认本人、导师及学科点负责人已签字，如有共同一作请在统计表中单独标注，显示未审核即可）	学生

审批材料C包括：（答辩后）

● 终稿论文 FTP 版上传至 FTP （如用Word撰写请上传Word版本，如用Latex撰写，请上传pdf版本）	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（本人及导师签字后扫描件发 FTP）	学生
● 2 本纸质版硕士论文、校内门户上传终稿论文（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（理科5号楼625）。