硕士论文答辩材料流传示意图（2024版）

劳务单（财务系统）

表决票（系统打印）

答辩决议书GS530（研）

主持词GS511

聘书GS516

论文评议书GS512

答辩前论文4本

交研究生院

规定时间

学院在规定时间前将答辩安排填报至管理系统

学位申请书GS504

档案袋（研）

对答辩专家

学院向研究生院提交材料

学位申请书

来自学生材料

答辩后论文

（4本）

学位信息表

（网填打印）

学位申请书GS504

GS504

GS504

来自秘书材料

答辩完成，院系接收材料

论文评议书GS512

秘书须将相关信息填写到管理系统中

劳务单（财务系统）

表决票（截图）

答辩决议书GS530（研）

论文评议书GS512

论文答辩

聘书GS516

答辩前论文（学）

论文评议书GS512

秘书发放材料

学院发放材料

对学生

答辩安排（学院）

劳务单（财务系统）

主持词GS511

聘书GS516

论文评议书GS512

表决票（截图盖章）

答辩决议书GS530

答辩前论文摘要（学）

答辩前论文（学）

对秘书

学位申请书GS504

来自研究生院材料

来自学生材料

研究生院向各学院发放材料

学院接收材料

秘书协调论文答辩

学生：提供科研原始材料、GS529论文审查表

答辩决议书GS530（研）

表决票（截图盖章）

秘书：答辩后收取、填写材料

劳务单（财务系统）

答辩前论文摘要50份

\*未采集照片的单独采集照片

学位信息表

(网填打印)

论文审查表

GS529

学位申请书GS504

答辩后论文

**（3本）**

答辩意见

修改情况表

劳务单

（财务系统）

表决票

（截图盖章）

答辩决议书

（GS530）

论文评议书

GS512

注：GSXXX：研究生院下载，研：研究生院，学：学生，财：财务处