南开大学硕士学位档案卷内目录

学院：周恩来政府管理学院　专业：XXX　姓名：XXX

文件顺序号	材料作者	文件材料标题	材料密级	文件起止页码	备考
		硕士学位证书编号：10055320			
		学位论文题目：XXX			
1	姓名XXX	论文中文摘要（按要求格式打印）		1	
2	姓名XXX	论文英文摘要（按要求格式打印）		X	
3		《南开大学硕士研究生毕业(学位)论文评阅意见表》		X	
4		《南开大学硕士研究生毕业(学位)论文答辩及毕业资格审核表》		X	
5		《南开大学硕士研究生毕业(学位)论文答辩记录》		XX	
6		《南开大学申请硕士学位论文同行专家评阅书》			
7		《南开大学申请硕士学位论文答辩情况表》			
8		《南开大学(申请)硕士学位论文答辩表决票》		XX	
9	姓名XXX	《南开大学硕士学位申请书》		XX-XX	
10		申请人身份证件复印件			
11		申请人最后学历、学位证书复印件			
12		正式发表的论文或科研成果(含获奖证书)复印件			
13		《南开大学同等学力人员撰写硕士学位论文资格审查表》			
14		《卷内备考表》			
15					

顺序编码，仅填起始页码

填写起始和终止页码

按……此……装……订……线……装……订……

注：材料 1-5、8-9 和 14 项学历教育硕士和硕士专业学位研究生提供；

学术硕士提供

材料 1-2、6-10 和 14 项高校教师和在职攻读硕士专业学位人员提供；

材料 1-2 和 6-14 项同等学力申请硕士学位人员提供。

各项材料左侧线装，用钢笔或签字笔在每项材料正文(有文字页)右下角顺序编写页码。

→学生用鱼尾夹固定即可

→改为"外侧"

→自行编码

填表说明：只是打"XXX"的地方的需学生填写.