南开大学硕士学位档案卷内目录

凡是红笔的地方都要学生填写

学院(系、所)：周恩来政府管理学院　专业：　×××　姓名：×××

	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：××××××			
1	×××	论文中文摘要（按要求格式打印）		1	
2	×××	论文英文摘要（按要求格式打印）		×	
3	周恩来政府管理学院	《南开大学硕士研究生毕业(学位)论文评阅意见表》		×	
4	周恩来政府管理学院	《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》		×	
5	周恩来政府管理学院	《南开大学硕士研究生毕业(学位)论文答辩记录》		×	
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	周恩来政府管理学院	《南开大学(申请)硕士学位论文答辩表决票》		×	
9	×××	《南开大学硕士学位申请书》		×-×	
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		《南开大学研究生课程进修人员以同等学力水平申请撰写硕士学位论文资格审批表》			
14		《卷内备考表》			
15					

批注 **[1]:** 卷内目录、备考表不编页号。页号位置标在每页材料非装订线一侧的下角。卷内每份文件标明起始之页的页号，最后一份文件除起始页号外，还应编写结止页号。

批注 **[2]:** 此栏以上仅填写起始页码

批注 **[3]:** 填写"起始-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；
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。

按要求提供

鱼尾夹固定

外侧下角

只有空白的页面不编码，其它都要编。可先用铅笔试填，以后再用水笔描