附件：

**研究生档案材料清单**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **分类** | **材料名称** | **学生人事档案** | **学籍档案****(学校存档)** |
|
| 招生 | 录取登记表 | 1 |  |
| \*专家推荐书（博士、单考生） | 2 |  |
| 研工及学籍 | 研究生入学登记表 | 3 | 1 |
| 研究生毕业生登记表 | 4 | 6 |
| \*国奖审批表(获得国奖学生) | 5 |  |
| \*优秀毕业生登记表（被评为优秀毕业生的学生） | 6 |  |
| \*挂职锻炼人员登记表 | 7 |  |
| 培养 | 开题报告 |  | 2 |
| 培养计划 |  | 3 |
| 学科综合考试报告书（博士） |  | 4 |
| 学习成绩单 | 8 | 5 |

注：1. 材料名称前标注“\*”的为获得相应荣誉或实践的学生材料，研工部于6月初发放序号5、序号6的人事档案材料，并由各学院协助研究生装入学生人事档案。

2. 装档时请按各自标注的序号顺序排列。

3．缺失材料请与研究生院各科室联系。