**学位档案**

1．对学位申请人建立学位档案，档案材料应包括：

（一）完整的学位论文三份（档案馆、图书馆、相关学院各留存一份）；

（二）《学位申请书》和《答辩材料》；

（三）授予学位人员登记表；

（四）论文答辩录像、录音。

2．研究生的《学位申请书》和《答辩材料》由各学院送校档案馆存档；校学位评定委员会办公室负责将有关材料送国家图书馆（博士论文）、中国社会科学院情报研究所图书资料室（文科博士论文）和有关的专业图书馆各一份。