

硕士学位申请材料提交指南

注：以下材料的具体提交时间节点由院系根据实际情况安排和通知学生。

序号	材料名称	份数	材料要求	操作说明	学生	
					上交部门	时间节点
1	学位论文 (电子版)	-	使用南京大学封面的论文，在学校的网上办事大厅“研-学生学位申请”模块中提交。 已在校保密办办理过涉密处理（与论文保密不同）的论文直接归档到校保密办，不在此系统提交。	网址： https://ehall.nju.edu.cn 使用统一身份认证登录（如没有统一身份认证权限，请联系院系研究生秘书），查找“研-学生学位申请”，点击“发起申请”。其中，须在“论文归档信息”部分提交学位论文终稿（PDF格式）。 特别注意：进入系统后请先注意导师姓名是否正确： (1) 如导师信息正确，直接发起申请，提醒导师登陆网上办事大厅，查找“研-学位申请管理”进行审核； (2) 如导师信息不正确或缺，请联系所在学院的研究生秘书。	线上提交	8月30日中午11:59前
2	学位数据上报	-	在学校的网上办事大厅“研-学生学位申请”模块中填写并提交。	网址： https://ehall.nju.edu.cn 使用统一身份认证登录（如没有统一身份认证权限，请联系院系研究生秘书），查找“研-学生学位申请”，点击“发起申请”，在“学位数据上报”部分填写并提交。具体要求见附件3 学位数据上报填写指南（务必严格按指南要求填写），不需另外提交纸质版。 特别注意：“研-学生学位申请”模块中学位申请信息、学位数据上报、论文归档信息均须完成。 其中学位申请信息部分包含学位论文答辩相关信息：由学生本人在“答辩管理”模块中发起答辩申请，并提交院系审核；答辩完成后，须在“答辩管理”模块上传答辩结果及答辩决议方可发起学位申请。	线上提交	8月30日中午11:59前
3	学位申请书 (纸质版)	2	见附件4	申请书及附件材料需要导师手签，不可使用电子签名 申请书用于个人存档，请装订牢固。	院系研究生秘书	由院系自行安排
4	附件材料 (纸质版)	1	包括附表一、附表二、答辩表决票（ 院系存档 ）、答辩记录		院系研究生秘书	由院系自行安排