

附件 1:

2024 年博士生入学新生需准备材料清单

序号	材料目录	接收部门	接收时间	备注
1	新生录取通知书	研究生院	开学报到时	开学报到时审核原件
2	提供：本科毕业证、学士学位证（非必须）；硕士毕业证（非必须）、硕士学位证（必须要）；教育部学历证书电子注册备案表（本科、硕士，非必须）、中国高等教育硕士学位论文在线验证报告（必须要）	研究生院	开学报到时	考生根据个人学历情况，提供学历、学位证件原件（硕士学位为必须材料），开学报到时审核原件
3	提供：本科毕业证、学士学位证（非必须）；硕士毕业证（非必须）、硕士学位证（必须要）；教育部学历证书电子注册备案表（本科、硕士，非必须）、中国高等教育硕士学位论文在线验证报告（必须要） 以上复印件各 1 份	研究生院	开学报到时	开学报到时上交复印件
4	身份证复印件 1 份	报到时 上交复印件	开学报到时 上交复印件	身份证正反面复 在 A4 纸同一面
5	1 寸半身免冠彩照 6 张（含电子档）	新生辅导员	开学报到后	不要随人事档案邮寄，新生自带
6	党团组织关系介绍信	各学院研究生党支部、 团支部	开学报到后	不要随人事档案邮寄，新生自带党、团组织关系介绍信交给学院研究生党支部、团支部
7	团员、党员材料	研究生院	7 月 15 日前	要求随人事档案一并邮寄
8	新生人事档案	研究生院	7 月 15 日前	不得自带，须通过 EMS 或机要邮寄到学校
9	定向培养协议书	研究生院	7 月 15 日前	定向培养协议书要求具备人事自主权单位（即档案保管部门）签章，要求通过 EMS 邮寄到学校（读研期间定向与非定向培养方式不得互转）
10	工资关系证明	研究生院	7 月 15 日前	要求随人事档案一并邮寄，无工作单位者要求档案管理部门出具未就业证明或存档证明