**学院 年**

**普通硕士研究生学位论文移交目录**

说明：本学院 年毕业硕士研究生共计 人，现共计 份送交图书馆。其中缺档 份，具体名单如（只需提供学号和姓名以及缺档原因）：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **学号** | **姓名** | **学生类别** | **纸质论文原件** | **备注** |
| **（份数）** |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |  |
| 11 |  |  |  |  |  |
| 12 |  |  |  |  |  |
| 13 |  |  |  |  |  |
| 14 |  |  |  |  |  |
| 15 |  |  |  |  |  |
| 16 |  |  |  |  |  |
| 17 |  |  |  |  |  |
| 18 |  |  |  |  |  |
| 19 |  |  |  |  |  |
| 20 |  |  |  |  |  |
| 21 |  |  |  |  |  |
| 22 |  |  |  |  |  |
| 23 |  |  |  |  |  |
| 24 |  |  |  |  |  |

说明：1、此表按学号从小到大的顺序填写；

1. “学生类别”填写：统招、同等学历、高校教师、专业学位硕士（如工程硕士、MBA、MPA）等；

3、若有漏交或缺档情况，必须在本移交目录“说明”部分注明，并说明缺档原因和何时能补交；

4、本移交目录使用A4打印一式两份，由归档学院盖章，经手人签字后，学院和图书馆各保存一份，同时提交电子档，通过邮箱发送(图书馆资源建设部：waicai@cug.edu.cn)。

归档单位： 归档时间**：**

归档经手人（签字）： 档案馆接收人（签字）：