

关于 2020 年上半年论文答辩 工作安排的通知

各位同学：

按照原定教学计划，2020 年上半年论文答辩工作将于 4 月启动。整个答辩工作包括答辩申请、查重、评阅、现场答辩等不同环节。为保证疫情期间答辩工作正常推进，现就相关事项通知如下：

一、申请对象

已按要求提交论文初稿到 MPA 教育中心（下称“中心”）的符合答辩资格的学生，相关年级如下：

1. 2014、2015 级的单证学生；
2. 2015、2016、2017 级的双证学生；

请注意，若此前已有一次学位答辩不通过但答辩委员会允许修改后再次答辩的学生，申请本次答辩需符合距上一次答辩后尚在一年内、并且未超过最长学习年限的要求方可进行。即，2019 年 5 月答辩不通过的学生，当时可选择 2019 年 9 月、2019 年 11 月或 2020 年上半年（即本次）的其中一次作为第二次答辩。而本次学位申请是这类学生的最后机会，在本次申请学位的过程中，查重、评阅、现场学位答辩等任一环节不通过，基于一年期限已过，均不能再申请下次机会。相关规定请参见：《中山大学博士硕士学位授予工作细则》。需特别提醒的是，2015 级双证学生的学习年限将于 2020 年 9 月到期，若研究生院届时不安排秋季答辩，本次答辩也为 2015 级双证申请学位的最后机会。

二、答辩时间及地点

现场答辩时间将根据疫情的情况另行通知。地点：中山

大学东校园政务学院楼。

三、注意事项

(一) 办理延期答辩手续

14 级单证、15 级双证的学生已到学习年限，不能再延期；需办理延期的对象为：

1. 15 级单证及 16、17 级双证的学生，若本次具备申请答辩的资格但不申请答辩，需在答辩申请阶段办理延期手续。

2. 参加本次答辩的学生，若在评阅、查重及毕业答辩任一环节不通过，均需办理延期。关于此类学生的延期，中心会提醒学生办理。

对第 2 点中“毕业答辩”的补充说明：双证学生答辩不通过的情况分两种：A. 毕业答辩通过，能获毕业证，但学位答辩未通过，暂不能获学位证；B. 两者均未通过。后者的情况才需办理延期。

延期的办理方法：从中心网站（<http://mpa.sysu.edu.cn/>）—“表格下载”栏下载《中山大学研究生延长学习时间申请审批表》填写，“学生意见”、“导师意见”栏需学生本人及导师签字，将填好并经导师签署意见的表格交至中心。

上述需办理延期手续的学生，由于疫情关系，延期申请表将于开学后补交，届时将另行通知。

(二) 照片采集及核对（研究生院的具体指引见附件 3）

学位申请人须在“研究生教育管理服务平台”（简称“系统”，网址为

<http://uems.sysu.edu.cn/graduate/web/login.html>）上

传电子版学位证书照片及核对姓名、出生日期、身份证号码等个人基本信息。关于上传照片：

1. 单证学生可自行到校外的照相馆拍摄学位证书照片（纸质版和电子版），但必须完全符合要求（参见附件 3）。下载答辩申请书时，需将照片电子版上传研究生教育管理服务平台；照片纸质版（全套）需于答辩当天交至中心殷老师。纸质相片为 2 寸免冠蓝底彩照 2 张，纸质相片需要与提交的电子版相片一致。

2. 对于已参加毕业照片集中采集的学位申请人（双证），这类学生无需上传学位照片，只需登录系统（“学位管理”——“下载答辩申请书”——“上传学位照片”），对系统中的照片进行核实。如发现照片有误请与中心联系。对于往年已参加学校组织的毕业照片统一采集的学历研究生，上传照片方法请见附件 3。

3. 未参加照片统一采集的申请人

可于每年 4 月 30 日前（采集的开始时间需根据中心关于毕业研究生电子注册相片采集工作的通知而定）自行前往新华社广东图像采集中心采集点补拍，或通过新华社中国图片社主办的“大学生图像信息采集网”

（<http://www.xinhuacu.com>）上传照片采集。收到照片光盘后请妥善保管，在系统申请答辩时上传光盘中的照片。纸质版的照片需在答辩当天提交至中心（李老师收）。

4. 未能在规定时间内上传上述毕业照片的学生，可暂时上传本人其他证件照，以便能及时进入系统填写答辩申请，照片补拍后需发送电子版至中心，由中心上传。发送方式按届时通知。

（三）关于论文保密的规定

《中山大学研究生学位论文保密管理暂行办法》规定：研究生保密论文分两类：一是“涉密学位论文”。指内容涉及国家秘密的学位论文；二是“内部学位论文”。指内容不涉及国家秘密，但涉及知识产权、商业秘密或敏感信息等，在一定时间内不宜公开的学位论文。

不允许研究生选择本人所在单位涉密项目作为学位论文（即“涉密学位论文”）的研究内容；内部学位论文应在论文开题时申请保密。论文作者需在导师指导下填写《中山大学内部学位论文保密审批表》（中心网站--“学位论文”--“学位论文保密规定”下载表格），报中心提交相关部门审批备案。

四、答辩工作各环节说明

整个答辩工作流程包括答辩申请、第一次论文重合度检测、论文评阅、论文答辩、第二次论文重合度检测、学院研究生教育与学位专门委员会会议、学校学位评定委员会会议等7个环节。流程示意图见附件1，学生需提交的材料清单见附件2，以下为对各环节的说明：

（一）答辩申请

答辩申请的流程包括：学生在系统提交申请、导出答辩申请书（准备纸质版提交）、导师系统上审核、学院审核并开通上传论文权限、学生上传论文及修改说明（若需要）。具体如下：

1. 学生在系统提交申请：请于4月24日前登陆“研究生教育管理服务平台”

（<http://uems.sysu.edu.cn/graduate/web/login.html>），

在“学位管理” — “学生申请答辩”栏，填写《硕士学位论文答辩申请书》并在线提交。系统支持 7.0 以上版本的 IE 浏览器、360 浏览器（极速版）、Chrome 浏览器，请注意下述事项：

中英文摘要、关键词、研究创新点等文字内容较多的部分建议提前用 word 文档拟好，统一复制上传。请确保提交的答辩申请书上的内容与所上传论文中相关部分的内容保持一致。

2. 提交纸质版答辩申请书（开学后另行通知）

1) 线上提交申请后，在“下载答辩申请书”模块下载并打印该申请书，贴上小一寸彩色照片。

2) 在签名处亲笔签名后，交导师填写“在学期间主要研究成果”、“指导教师意见”，本纸质版申请书将作为学位档案保存，要求填写规范，格式正确，不可涂改，所有签字需用黑色签字笔。

经本人和导师签字的纸质版申请书在开学后需补交至中心，具体安排另行通知。

3. 导师在“研究生教育管理服务平台”上审批是否同意答辩。所有的答辩申请需经导师同意后方为有效。请务必及时与导师联系确认。

4. 中心审核后开通上传论文功能。

5. 学生上传论文。请关注中心是否已完成审核环节。若已完成，则可上传学位论文。上传论文需于 4 月 27 日前完成。上传的论文将用于查重和评阅，所以必须匿名。

上传的论文需为 PDF 格式，需生成目录大纲。“上传学位论文”栏，请根据要求填写完整信息。论文是否匿名关系

到能否顺利评阅，请严格自查，确保能按时顺利送审。可通过下述方法检查：使用 word 或 PDF 的“查找功能”，搜索导师及本人姓名（中英文均需搜索）的单一字段（请勿整个名字搜索，以防查找不全面），例如，张三，搜索：“张”、“zhang”、“三”、“san”等，通过各个相关字段的搜索，确保匿名。

由于提交后的论文无法再进行编辑，为避免文件上传不完整，建议先点击“暂存”按钮，保存成功后下载正文附件进行检查，确认无误后再点击“提交”。

6. 已参加过上一次评阅的学生，如需对论文修改的内容进行说明，请在上传论文时，同时上传匿名的论文修改说明。

（二）第一次论文重合度检测

1. 检测前提

1) 全文检测；

2) MPA 的论文，根据全国公共管理专业学位研究生教育指导委员会的相关规定，正文（不含“导论”）字数应不少于 2 万字，否则不予检测；

3) 教育硕士论文，正文（不含“导论”）字数应不少于 1.5 万字，否则不予检测。

2. 结果认定

1) 全文重合度 $<10\%$ ，可以参加评阅；

2) 全文重合度 $\geq 10\% \leq 20\%$ ，修改后参加评阅；

3) 全文重合度 $>20\%$ ，不能参加评阅。

3. 结果反馈

中心将论文上传查重后，将在一周内以邮件形式通知查重结果在 10% 及以上的学生。

4. 特别提醒：《中山大学研究生院关于重申坚决制止研究生违反学术纪律行为的通告》规定：“研究生……对相关成果的借鉴和引用，必须尊重知识产权和尊重他人的劳动与创造。凡在引用别人的重要观点、数据，以及非众所周知的研究方法和理论时，一定要注明出处，否则，将被视为剽窃行为”。

（三）论文评阅

1. 评阅结果认定

按照研究生院的相关规定，评阅结果分三类（目前系统仍未更新，仍显示为四类，但“3”和“4”视作同一类，即不能参加本次答辩）。

按照目前的系统设置，“1”为可以参加答辩；“2”为“修改后可以参加答辩”。若有任一评阅人给出“3”（暂缓答辩）或“4”（不能答辩）的结果，则该篇论文不能参加本次答辩。

2. 评阅安排

1) 原则上，每篇论文将送两位评阅人进行评阅。

2) 已有评阅记录的学生，原则上中心将送回最近一次的评阅人再次评阅。属于此情况的学生，在系统上传论文时，建议同时上传匿名的论文修改说明。

3) 若属于上述第2种情况，希望更换评阅人，请于4月27日前向中心邮箱（mpa@mail.sysu.edu.cn）提交电子版的书面申请，并附上经导师同意的信息截图或邮件截图，由中心审核是否符合可更换评阅人的情况，若符合方可更换。开学后需补交纸质版的书面申请，纸质版需有导师签署的意见。

4) 评阅结果可自行在系统查看, 评阅结果返回的时间有先后。

3. 论文评阅复议

论文评阅是否允许复议, 及复议的具体安排需以研究生院届时的具体通知为准。此处所列的内容仅供参考。

1) 评阅复议条件

学位论文评阅结果若仅有一份“本次不能答辩”(或“暂缓答辩”)的评阅意见, 且其他评阅意见均为第1档, 经导师、培养单位同意, 学位申请人可申请复议。

2) 评阅复议程序

A. 申请人可在评阅结果送达或公布的5个工作日内, 向中心提交《中山大学博士硕士学位论文评阅复议申请书》, 疫情期间若有此情况, 申请时先提交申请书的电子版及导师意见的信息截图或电子邮件截图作为佐证, 逾期不予受理。

B. 中心对接到的评阅结果复议申请进行审查, 对于不符合复议条件的申请予以驳回。

C. 中心提交相关材料至研究生院学位办, 研究生院学位办在收到复议申请后会就是否同意复议给出审批意见。

D. 论文评阅复议须将原评阅论文另送两位符合相应层次要求的校外评阅人复评。

4. 复议结果确定

复议结果视为最终评阅结果, 情况如下:

1) 如复议专家均给出“同意答辩”(即两位专家均给出“1”的结果)的评阅意见, 申请人可参加本次答辩;

2) 如有复议专家给出了“修改后答辩”的评阅意见, 但未给出“本次不能答辩”的评阅意见(即给出“1”和“2”

或者“2”和“2”的结果），申请人经导师同意，可参加本次答辩；

3) 如有复议专家给出了“本次不能答辩”（或“暂缓答辩”）的评阅意见（即只要其中一位给出“3”或“4”的结果），申请人不能参加本次答辩。

（四）现场答辩

1. 答辩前提交材料

学生按评阅意见进一步修改论文后，下一步需按照下述要求提交相关材料。可先留意以下事项做好准备，开学后根据最新通知提交。

1) 提交论文 5 本，用于答辩。要求如下：

A. 届时需先到中心领取封面 8 份用于装订（可在打印装订论文当天前来领取）。

B. 论文需严格遵守匿名原则，且必须严格按《公共管理硕士（MPA）论文格式规范》（附件 4）排版、打印，并规范装订。装订要求为：

- a. 论文封面需电脑打印，封面中缝要打上论文题目；
- b. 论文封面的“学位申请人”、“导师姓名及职称”、“编号”、“分类号”四栏不填；
- c. 论文中不需出现扉页及“后记”、“致谢”等内容；
- d. 原创性声明、使用授权声明、中英文摘要、正文及附录部分均不得出现申请人和导师姓名；
- e. 在学期间发表的论文清单暂不装订；
- f. 若在评阅环节中，任一老师给出“2”的结果，则说明论文需经修改后方可答辩，请同时提交《论文修改确认书》（下载地址：中心网站-表格下载）。

2) 提交单独打印的论文扉页 1 份。本份扉页将在答辩当天经答辩小组成员签名后, 用于答辩通过后装订在论文定稿里。扉页要提前填入论文题目(中英文)、专业名称、申请人姓名、导师姓名。样板下载地址: 中心网站-表格下载。

2. 答辩当天安排

答辩分组安排、注意事项及当天需提交材料等事宜, 将于中心网站另行通知。

请注意, 正常情况下, 申请学位的流程到了参加现场答辩并接受了答辩委员会投票, 即使答辩不通过, 也已算作使用了一次答辩机会。

根据研究生院的相关规定, 若第一次答辩不通过, 经答辩委员会投票同意, 需在 1 年内修改论文并重新答辩, 答辩通过方可获得学位。

若已面临学习期限到期或距上一次答辩不通过一年期限已到的情况, 则在第二次答辩中, 查重、评阅等任何环节不通过都会影响是否能继续申请学位。

详细情况届时可咨询中心。

(五) 第二次论文重合度检测

第二次论文查重将在答辩后、修改论文并提交定稿后进行。答辩结果和查重结果均将提交至学院研究生教育与学位专门委员会进行审议。

第二次查重结果分为三种:

1. 全文重合度 $<10\%$, 查重通过;
2. 全文重合度 $\geq 10\% \leq 20\%$, 中心将把查重结果提交学院研究生教育与学位专门委员会, 供其审议时参考;
3. 全文重合度 $>20\%$, 视为查重不通过, 将不能获得学位。

（六）学院研究生教育与学位专门委员会会议

该会议将就本次答辩的相关情况进行审议。

（七）学校学位评定委员会会议

本次答辩的所有情况及相应的结果，以学校学位评定委员会的决定为最终结果。

五、其他事宜

毕业证及学位证往年约在6月底发放，本学期则需根据开学后最新教学安排而定。

- 附件：
1. 答辩工作流程图
 2. 材料提交清单
 3. 学位证书照片上传操作方法
 4. 《公共管理硕士（MPA）论文格式规范》

中山大学 MPA 教育中心

2020 年 4 月 9 日

（联系人：李老师（MPA），电话：39332632

殷老师（教育硕士），电话：39336431）