附件2：提交材料清单

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **文件名称** | **提交方式** | **注意事项** | **提交时间** |
|  | 硕士论文答辩申请书（系统操作） | “研究生教育管理系统”在线提交 | 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 | 8月21-23日 |
|  | 学位论文（PDF 版本） | “研究生教育管理系统”在线提交 | 可通过下述方法检查匿名：使用word或PDF的“查找功能”，搜索导师及本人姓名（中英文）的单一字段，例如，张三，搜索：“张”、“zhang”、“三”、“san”等，通过各个相关字段的搜索（请勿整个名字搜索，以防查找不全面），严格确保匿名 | 8月21-23日 |
|  | 学位论文（word版）本 | 发送至sysumpa2014@126.com | 不需匿名，用于查重 | 8月23日前 |
|  | 硕士论文答辩申请书（纸质版） | 纸质版，寄送或当面交至中心办公室 | 学生本人签字、导师务必用黑色签字笔签署意见，否则不允许参加答辩；贴小一寸彩照；作为档案，不可涂改 | 8月27日前 |
|  | 更换评阅人申请报告（纸质版）如无可不交 | 纸质版，寄送或当面交至中心办公室 | 学生本人签字、导师务必用黑色签字笔签署意见 | 8月27日前 |
|  | 自行拍摄的学位照片 | 电子版上传系统；纸质版提交至中心 |  | 8月27日前 |
|  | 匿名的论文修改说明（若需要） | 电子版上传系统 | 需匿名 | 8月27日前 |
|  | 答辩用论文5本 | 纸质版，寄送或当面交至中心办公室 | 需匿名，具体要求见通知 | 9月18日前 |
|  | 论文修改确认书（如需要） | 纸质版，寄送或当面交至中心办公室 | 评阅结果有“2”才需提交本材料 | 9月18日前 |
|  | 单独打印的论文扉页1份 | 纸质版，寄送或当面交至中心办公室 |  | 9月18日前 |
|  | 与答辩用论文纸质版一致的论文电子版 | 以“学号+姓名”命名（如：14211234张三），将完整的论文（包括“导论”、“附录”等），以word文档的格式发送至sysumpa2014@126.com |  | 9月18日前 |
|  | 答辩通过后提交相应材料 | 纸质版及电子版 | 答辩通过后，需提交根据答辩委员会意见修改后的论文定稿3本及其他相关材料，具体另行通知 | 答辩通过后 |

**注：因校学位评定委员会只在6月和12月召开，在本次9月答辩获通过的学生，需留意并按照2019年11月答辩的相关通知提交后续材料。毕业证及学位证约在12月底发放。**