

学位答辩通过后提交材料清单

类型	材料目录	材料要求	备注
电子版资料	1、《论文基本信息》	命名规则：学号_姓名.doc ，按照模板填写	同一封邮件，11月26日 12:00前发送至 sysumpa2014@126.com，邮 件主题请以“1821****张三 答辩后材料”命名。
	2、学生通过学位论文答辩的论文最终定稿PDF版	论文定稿包括：印刷版论文封面、扉页（答辩组签名页）、原创性声明签名页、目录、中英文摘要、正文、封底等完整内容，并且页面顺序与印刷版定稿完全一致。其中，扉页、原创性声明签名页均须扫描合并至学位论文电子版。 论文最终定稿的电子版，不需匿名，（命名规则：学号_姓名.PDF ）	
	3、《学位论文电子版与印刷版一致性承诺书》	命名规则：学号_姓名版本一致性承诺书.PDF	
	4、《专业硕士学位基本数据表》	命名规则：1821****张三《专业硕士学位基本数据表》	
纸质版材料	1、纸质版论文2本	论文封面装订，不需要匿名	11月26日12:00前交到MPA中心
	2、中英文摘要	要有论文题目，不需要匿名	
	3、毕业生登记表	贴好照片，照片底色、大小不限，根据范本填写	
	4、《学位论文修改对照表（专委会）》	导师已签字。	
	5、扉页原件	答辩委员签字的原件	