

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
1	硕士论文答辩申请书 (系统操作)	研究生综合服务平台 发起申请	请确保提交的答辩申请书的内容 与所上传论文中相关部分的内容 保持一致, 提交后请及时提醒导师 登录系统审核。	7 月 3 日 中午 12:00 前
2	硕士论文答辩申请书 (纸质版)	纸质版, 寄送或当面交 至 MPA 中心办公室	系统导出 word 格式, 将空白内容 自行补充完整, 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	7 月 7 日前
3	2023 年 8 月公共管理 硕士(MPA)论文 信息采集问卷	https://www.wjx.cn/vm/tU7wXP3.aspx	请与导师商议后尽量精准填写 “论文研究方向”字段信息, 方 便论文评审系统匹配评审专家。	7 月 3 日 中午 12:00 前
4	学位论文(PDF 版本)	论文为 PDF 文档, 命名 格式为: 10558_学号 _LW.pdf;	论文和摘要上传至“2023 年上半 年 MPA 申请答辩论文提交系统” https://webiah.sysu.edu.cn/apply/58280	7 月 3 日 中午 12:00 前
5	论文中英文摘要(TXT 版本)	摘要为 txt 文档, 命名格 式为: 10558_学号 _ZY.txt	上传该系统的论文将用于论文查 重和评审, 请做好材料匿名处理。	
6	学位论文(PDF 版本)	论文为 PDF 文档, 命名 格式为: 10558_学号 _LW.pdf;	上传至研究生综合服务平台的 “学位论文查重申请”模块	7 月 3 日 中午 12:00 前
			上传至研究生综合服务平台的 “送审评阅申请”模块	7 月 10 日 中午 12:00 前
7	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	7 月 23 日 中午 12:00 前
		电子版(PDF 版) 命名: 学号_姓名	发送至 sysumpa2014@126.com	
8	学位论文修改对照表 (答辩用) 1 份	纸质版, 寄送或当面交 至中心办公室	导师签字同意	7 月 23 日 中午 12:00 前
		电子版(Word 版) 命名: 学号_姓名	发送至 sysumpa2014@126.com (无导师签字)	
9	单独打印的论文扉页 1 份	纸质版, 寄送或当面交 至 MPA 中心办公室	不需要匿名	7 月 23 日 中午 17:00 前
10	与答辩后论文纸质版 一致的论文电子版	电子版(PDF 版)	发送至 sysumpa2014@126.com	8 月 2 日 中午 12:00 前
11	答辩通过后提交相应 材料	纸质版寄送或当面交至 中心办公室 电子版发送至 sysumpa2014@126.com	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, 详见通知	8 月 2 日 中午 12:00 前