

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	硕士学位论文答辩申请书 (系统操作)	学生登录研究生教育管理服务 平台, 发起 答辩申请	请确保在系统提交的答辩申请的 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 7 日前
2	硕士学位论文答辩申请书 (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, 打印后学生本人 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; 将作为档案保存, 不得涂改。	7 月 14 日前
3	学位论文电子版 (查重用)	电子版 命名: 学号_姓名.pdf	上传至研究生教育管理服务平台 的“学位论文查重申请”模块	7 月 10 日 中午 12:00 前
4	学位论文电子版 (送审用)	电子版 (PDF 版) 命名: 学号_姓名.pdf	上传至研究生教育管理服务平台 的“送审评阅申请”模块	7 月 12 日 中午 12:00 前
5	答辩用论文 4 本	纸质版, 寄送或当面 交至 MPA 中心办公室	需匿名, 具体要求见通知	8 月 12 日 中午 12:00 前
		电子版 (PDF 版) 命名: 学号_姓名.pdf	上传至问卷: 2025 年 8 月 MPA 答辩用材料提交 https://wj.sysu.edu.cn/q/HvEzRfzw	
6	学位论文修改对照表 (答辩用) 1 份	纸质版, 寄送或当面 交至 MPA 中心办公室	导师签字同意	8 月 12 日 中午 12:00 前
		电子版 (Word 版) 命名: 学号_姓名.doc	上传至问卷: 2025 年 8 月 MPA 答辩用材料提交 https://wj.sysu.edu.cn/q/HvEzRfzw	
7	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	8 月 12 日 中午 12:00 前
8	答辩通过后提交 纸质版材料	纸质版, 寄送或当面 交至 MPA 中心办公室	不需要匿名, 要求所有签名齐全, 详见届时通知	9 月 1 日 中午 12:00 前
9	答辩通过后提交 电子版材料	电子版	上传至问卷: 2025 年 8 月 MPA 答辩后材料提交 https://wj.sysu.edu.cn/q/hfap3WFN	