

2026年上半年MPA学位论文答辩通过后提交材料清单

类型	材料目录	材料要求	提交时间
电子版材料	1、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（答辩委员会签名页复印件）、原创性声明签名页、中英文摘要、目录、正文、致谢/后记、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	5月25日中午12点前上传至问卷： 2026年上半年MPA答辩后材料提交 https://wj.sysu.edu.cn/q/PDDuzj7C 6月2-6日提交至中山大学研究生教育管理服务 平台（ https://gms.sysu.edu.cn/ ） “学位管理”——“论文终稿提交”
	2、《中山大学博硕士研究生学位论文基本信息提交表》	命名规则：学号_姓名.doc，按照模板填写	5月25日中午12点前上传至问卷： 2026年上半年MPA答辩后材料提交 https://wj.sysu.edu.cn/q/PDDuzj7C （问卷需在浏览器用NetID登录后方可填写，截止时间前可随时撤回修改，但最终只能提交一次）
	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、《学位论文修改对照表（专委会）》	命名规则：学号_姓名_学位论文修改对照表（专委会）.pdf	
纸质版材料	1、纸质版论文1本	论文封面装订，不需匿名，各项内容按要求填写完整	所有纸质版材料请于5月25日中午12点前 寄至MPA中心 填写问卷： 2026年上半年MPA毕业生档案材料寄送 信息收集 https://wj.sysu.edu.cn/q/qVsiEEMT
	2、中英文摘要	须有论文题目、作者姓名、导师姓名及职称	
	3、《学位论文修改对照表（专委会）》	须经导师签字	
	4、扉页原件（有答辩委员签名）	题目与纸质版论文保持一致，复印件装订进纸质版论文，原件需交回MPA中心	
	5、《中山大学毕业研究生登记表》	答辩通过的同学需要填写，本次答辩前已获得毕业证书的同学无需再次领取和填写。 请贴好照片，照片底色、大小不限。	