|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 毕业提交材料清单 | | | |
| **毕业需提交材料清单** | 1. 开题评定表1份（签字完整） 2. 开题报告1份   2.中期报告1份  3.中期考核表1份（须附成绩单原件，我校已启用成绩自助打印系统，请持校园一卡通在科研楼（一层西侧）、综合楼（一层西侧）、体育馆（一层西侧）打印即可） | | 交  MPA  中  心 |
| 1. 成绩单原件： 1张；   学术小票8张，粘贴在一张A4纸上； | |
| 5. 论文装订版3本：封面一律使用**白色皮文纸**，学位论文装订时须有书脊。声明页须学位申请人和导师手写签字。 | |
| 6.学位论文延期公开情况登记表：（见附件，自行下载，须导师手写签字） | |
| 7. 论文光盘1张（PDF格式）：   1. PDF以“学号+姓名学位论文”命名，如：1234张三学位论文 2. 光盘表面用水笔手写标注：学号+姓名学位论文+导师姓名 | |
| 8.汇总光盘1张：  光盘表面用水写笔手写标注：学号+姓名+导师姓名 | **电子版材料：**  开题报告；开题PPT；  中期报告；  论文（PDF格式）；毕业答辩PPT；  两寸彩色电子照片（重命名为：学号+姓名）；  个人简历；  社会实践报告；  **扫描件材料：**  开题评定表、中期考核表  学位申请书、评议书2份、决议书、国家秘密登记表、论文修改意见表（5份）、论文修改说明（签字需扫描进去） |
| 9.**单证MPA**交1张两寸蓝底照片（贴学位证书使用） | |
| ❶学位材料目录：（见附件，自行下载；填写个人信息打印） | | 交答辩秘书 |
| ❷ 5张表决票（蓝色，鱼鳞式贴于1张A4纸） | |
| ❸申请书1份：（按照单证与双证自己做好区分和选择附件）  不装订，贴2寸彩色纸质照片，须附成绩单原件，信息和评语填写完整，手写签字。 | |
| ❹ 评议书2份：不能有空页，不装订，评议老师手写签字。 | |
| ❺ 决议书1份：不装订  答辩人记录评委提出的问题，答辩结束后将问题和回答整理成文字，填入决议书“答辩记录”页，不能有空页、错页现象；填好决议书封面信息发给答辩秘书。 | |
| ❻学位论文修改意见（一位评委对应一份修改意见稿，手写签字） | |
| ❼学生论文修改情况说明（见附件，自行打印，手写签字） | |
| ❽论文订版1本：封面一律使用**白色皮文纸**，学位论文装订时须有书脊。声明页须学位申请人和导师手写签字。  ❽社会调研报告，一份。 | |