

硕士学位申请材料填写说明（MPA）

很重要，要给你们就职单位放进你们的人事档案，是学习三年的重要凭证，没有这份记录，就等于研究生白读了！每人仅一份，写错不补，必须真实，必须完整，避免涂改！材料清单如下：

材料清单	由谁来写	什么时候需要写
1、硕士学位申请书（2份）	学生本人、指导教师、学院办公室	持续整个答辩环节，它是整个学位申请过程的记录
2、指导教师对学位论文的学术评语（2份）	学生联系导师填写	答辩前完成
3、评阅人对学位论文的学术评语（2份）	MPA 办公室负责	答辩前完成
4、原创性声明及使用授权书	学生和导师签名	答辩前完成
5、对外经济贸易大学硕士研究生学位论文答辩评分表（5份）	学生将表头信息填好后在答辩时交给答辩秘书	----
6、研究生学位论文答辩后修改反馈情况表	学生写，导师审核签名	答辩后提交终稿前完成，和正式的论文终稿一起提交
备注：本材料每人仅此一份，写错不补，论文题目等暂不能确定事项应与导师充分沟通确定后填写。		

1、【硕士学位申请书】填写要求

准备两张 2 寸近期蓝底彩照，务必首先仔细阅读扉页的填写说明！

1、学位类别（请勾选）：申请人应根据自己身份勾选，MPA 勾选“专业学位”。

2、培养学院、学科门类及学科专业填写要求如下：

学科门类：管理学

学科专业：公共管理硕士

培养学院：公共管理学院

指导教师职称：直接询问导师，准确填写

填表日期：根据实际情况填写即可，但必须在答辩之前（如答辩当天为 2017 年 5 月 13 日，则填写 2017 年 5 月 10 即可）。

3、申请人承诺：此处申请人必须签字，否则不予审批、归档。

一、个人基本情况

- 1、出生日期：应与本人身份证上的出生日期填写一致。
- 2、入学年月：研究生入学时间（同等学力填课程班开课时间）。
- 3、大学毕业年月：应根据本人前置学位（申请我校硕士学位前一个获得的学位）毕业证右下方的签发时间填入。
- 4、所学专业：应根据前置学位所获学位证书或毕业证书，填入专业全称。
- 5、所获学历：应在前置学位“博士研究生、硕士研究生、本科、专科”中选择。
- 6、所获学位：应在前置学位“博士、硕士、学士、无学位”中选择填入。
- 7、所获学位学科门类：应在前置学位“哲学、经济学、法学、教育学、文学、历史学、理学、工学、农学、医学、军事学、管理学、艺术学”中选择填入。

二、学业、科研及实践情况

- 1、学号：填入本人学号
- 2、学习方式：应在“脱产、半脱产”中选择填入。全日制学生选择脱产，非全日制学生选择半脱产，海关全部是半脱产。
- 3、录取类别：**自筹经费**
- 4、学制：**3 年，总学分 42，学位学分 30**
- 5、在学期间参加科研项目情况-项目来源：应填入项目组织或资金来源部门，如：国家社会科学基金项目、北京市哲学社会科学规划项目、教育部人文社科项目等。
- 6、硕士研究生课程考试成绩：

将研究生院培养办出具的 2 张显示“毕业资格审查结果：通过”（或带有蓝色“通过毕业资格审查”印章）的成绩单，粘贴在本处。

延期毕业的同学须自行打印成绩单：诚信楼 8 层西侧、科研楼 1 层西门南侧设置有打印设备。将本人 e 卡放在“校园卡”位置上，选择成绩打印或证明打印，听到“滴滴”声后选择具体打印项目，所有成绩单、证明打印均按 5 元/份收费，用本人校园 e 卡进行身份验证，完成收费。

三、学位论文情况

- 1、学位论文关键词：应填写 3-5 个关键词。
- 2、论文字数：一般不少于 2 万字，不多于 3 万字。
- 3、开题报告通过时间：**2016 年 4 月 29 日（海关方向）；2016 年 6 月 12 日（行政方向）**
- 4、论文工作时间：保证截止到 **2017 年 5 月** 论文工作时间达到半年以上即可。

2、导师工作单位：校内导师应填写“对外经济贸易大学”，职称跟导师确认；校外导师应填写具体校外单位。

四、指导教师推荐意见

指导教师应按照表中的提示信息填入所了解的申请人基本情况，并对是否推荐其参加论文答辩给出**明确意见**。指导教师对学位论文的评价意见应填入“指导教师对学位论文的学术评语”这部分要填在后面的单页上（要求在下一页）。

五、学位论文评阅及答辩情况

1、**硕士学位评阅人及答辩委员会组成将在答辩前由MPA办公室公布，请答辩学生对照填写。**

2、硕士学位论文答辩记录：将论文题目、答辩时间等在交给答辩秘书之前提前填好，答辩过程中简要记录自己的答辩情况，稍后将答辩情况整理好以word文档的形式发送至 chenzhe@uibe.edu.cn，由MPA办公室粘贴，**答辩后48小时内发送，逾期不补。**

2、【指导教师对学位论文的学术评语】

- 1、一式两份，可打印粘贴；
- 2、需指导教师手写签字；
- 3、日期须填写在答辩日期之前。

4、【原创性声明及使用授权书】

需学生和指导教师共同签名，日期须填写在答辩日期之前。

5、【硕士研究生学位论文答辩评分表】

学生需在答辩之前将表头填写完整，待答辩当天交给答辩秘书。

以上材料包在一个白色专用信封中，需在答辩当天交给答辩秘书，不再下发，不能修改，请同学们务必在之前填写完毕。

6、【研究生学位论文答辩后修改反馈情况表】

答辩后尽快完成，由学生写，导师审核签名，和正式的论文终稿一起在答辩后一周内提交。