

硕士学位申请（答辩）及毕业生登记材料填写说明

（适用于公共管理专业学位 MPA）

各位毕业生：

该材料（包括信封）为大家申请硕士学位的答辩材料和毕业生登记材料，将存放于大家的人事档案和教育部学位中心，是用以记录研究生整个学习过程的重要材料，可以说没有这份凭证辛苦三年等于白读了，一人仅有一份，丢失不补。请大家务必认真阅读填写说明，如实完整填写、不要漏项，避免修改！。

★学位材料应包括以下 7 个组成部分：

- 1、硕士学位申请书 2 份
- 2、指导教师对学位论文的学术评语 2 份
- 3、评阅人对学位论文的学术评语一式 2 份（外审一式 1 份）
- 4、原创性声明及版权使用授权书 1 份
- 5、硕士学位论文答辩评分表 4 份
- 6、研究生学位论文答辩后修改反馈情况表 1 份
- 7、白色大信封（不要封口）

★毕业登记材料仅 1 份《北京地区普通高等教育毕业研究生登记表》

特别注意：信封请妥善保管**不能随便替换信封袋以及损坏信封。**

需准备至少 1 张一寸和 2 张二寸近期蓝底彩照，并粘贴好。

以下就答辩材料的 7 部分材料填写注意事项做一一说明：

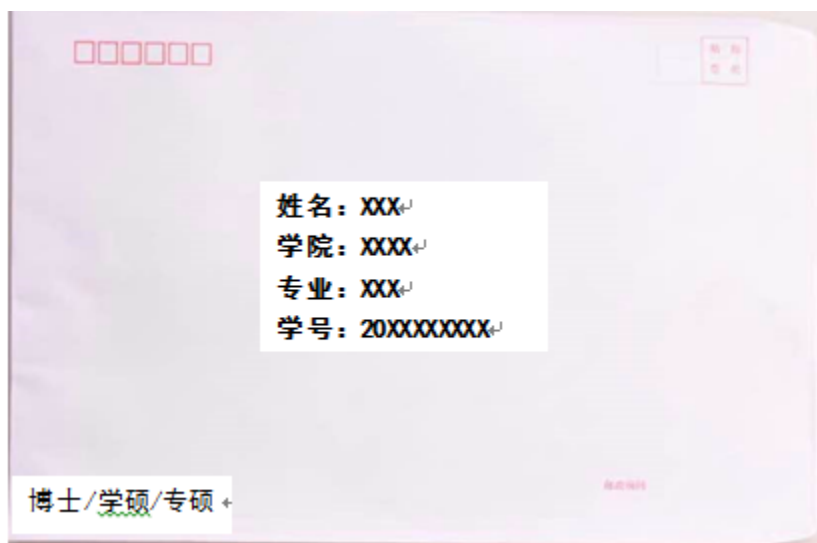
【档案袋信封（见下图示意）】

所有学位申请材料填写完成后全部装入此信封中，右侧封口一律不得粘贴！
此信封将用于存档，请务必在此信封外另行使用邮递包装进行封装。

学院：公共管理学院

专业：公共管理硕士

在左下角写上“专硕”两个字，为方便查阅，请大家在信封的左上角红色小方框上面用铅笔再写一遍小组答辩序号+学号+姓名。



★硕士学位申请（答辩）材料填写说明

1、【硕士学位申请书】填写要求

务必首先仔细阅读扉页的填写说明！

1、学位类别（请勾选）：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：留空不填

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：请查阅学校网站并与导师确认，个别老师职称有变动（查询研究生综合信息系统网站“导师简介”）

填表日期：2020 年 5 月 1 日

3、申请人承诺：此处申请人必须手写签字，否则不予审批、归档。日期相同

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、就业单位：具体至 XX 单位 X 部门的 X 岗位。无单位填“无”。

- 3、行政职务：科长、处长、主任、司长、关长、署长等。
- 4、专业技术职称：研究员、调研员、经济师、工程师等，没有填“无”。
- 5、工作通信地址：填较为长期固定的地址。
- 6、攻读学位前户口所在省市：填写就读 MPA 前的户口状态。
- 7、入学年月：一般为 2017 年 9 月（休学等学籍异动的据实填写）。
- 8、大学毕业学校：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）。
- 9、大学毕业年月：毕业证右下方的签发时间填入。
- 10、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。
- 11、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。
- 12、所获学位：应在前置学位“博士、硕士、学士、无学位”中选择填入。
- 13、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。
- 14、学历与经历从中学填起，中学到大学一般中间时间不间断，最后填 MPA 经历。
- 15、受过何种奖励、处分：挑选一两项比较重要的填写。

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，海关集中授课的全部填半脱产。
- 3、录取类别：**自筹经费**
- 4、学制：**3 年（请在研究生综合系统中自行查询后填写）**
- 5、**在学期间**发表学术论文、参加学术会议据实填写即可；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；参加社会实践情况应该与实践报告保持一致。
- 6、硕士研究生课程考试成绩：
本页不必学生填写，学院会将统一制式的成绩单，粘贴在本页。

学位论文情况

- 1、论文题目太长，表格里面写不下怎么办？一写小点；二可以省去副标题。整份材料保持一致即可。
- 2、学位论文关键词：应填写 3-5 个关键词。
- 3、论文字数：指全文字数，一般不少于 2 万字，不多于 3 万字，保留位小数。
- 4、开题报告通过时间：**2019 年 5 月 4 日（海关方向）；2019 年 6 月 2 日（行政方向）**

- 5、论文工作时间：从开题开始算。
- 6、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，或查阅学校网站，只填校内导师。
- 7、内容较多的可以打印粘贴（表格内有标注），但注意粘贴时不要超过黑色边框。“曾得到哪些人的指导和帮助”，如果不会写可以写一些授课教师或校外导师相关的内容。
- 8、申请人签字必须手写，日期 2020 年 5 月 1 日。

指导教师推荐意见

需要大家提前联系导师填写，一般自己拟个初稿给导师审核，应按照表中的提示信息（不局限于论文评价，还包括外语、学术作风、研究能力等方面）提供推荐意见，并对是否推荐其参加论文答辩给出明确意见。一般最后一句为“本人同意推荐该同学参加本次硕士论文答辩”。指导教师（签字）务必手写签字，签字日期 2020 年 5 月 1 日。

学位论文评阅及答辩情况

- 1、论文评阅人及答辩委员会组成和答辩秘书信息由 MPA 办公室公布，**请答辩学生对照填写**。
- 2、学位评定分委会审批意见栏“同意”后面的方框内挑√。日期写：2020 年 5 月 15 日。分委员会主席签字空着不填。
- 3、第 9 页“硕士学位论文答辩记录”请同学们据实填写，地点填：网络在线答辩-腾讯会议。
- 4、答辩秘书签字空着不填，由办公室审核内容无误后签名。日期写答辩当天。
- 5、第 10 页答辩委员会决议，评分表分数和均分由办公室公布，同学依次填写。汇总意见应根据不同的分数档位填写：“答辩委员会认为该论文整体质量较高/一般，答辩情况很好/一般，总体评价优秀/良好/合格。建议授予硕士学位。”
- 6、答辩委员会表决情况：答辩委员会人数：4 人，出席委员 4 人，缺席委员 0 人。在“通过”、“是”的方框内挑√。答辩委员签字空着不填，日期填答辩当天。
- 7、第 11 页由办公室填写。

2、【指导教师对学位论文的学术评语】

1、一式两份，该评语仅仅是针对学位论文的评语，不同于推荐意见，不包含外语、学术能力等信息。一般自己拟个初稿给导师审核，最后一句通常为“本人认为该论文已基本达到硕士毕业论文标准，同意其参加本次学位论文答辩；

2、需指导教师手写签字；

3、日期与封面填写日期相同（2020年5月1日）。

3、【评阅人对学位论文的学术评语】

院内教师评阅意见一式两份（根据评阅人数量，例如2个评阅人，则共4份），MPA办公室将电子版发给各位同学，同学们自行打印。评阅人的签字处可以是电子签名，但电子签名必须是真实笔迹，不得是电脑打印字体。

抽中校外双盲的评审意见也需打印，一式一份即可，初审不通过经异议复审者需将2次意见都打印出来。

4、【原创性声明及使用授权书】

需学生和指导教师共同手写签名，学生有两处签名（声明处和授权处），导师有一处签名（授权处）。日期须填写在答辩日期之前。

5、【硕士学位论文答辩评分表】

学生自行打印，将表头填写完整，表决日期就是答辩当天，分数根据办公室公示的数据填写。有几名答辩老师，就填几份。评分表上不填写答辩委员姓名，办公室审核后盖章生效。

6、【研究生学位论文答辩后修改反馈情况表】

一份，学生根据答辩情况据实填写。填写后，需要导师审核，手写签名。

★7《北京地区普通高等教育毕业研究生登记表》

此份材料是学籍档案，需要在市教委和学校备案，不属于学位申请材料，但为方便收发，一起放在白色信封里，与其他材料同时提交。

本登记表全部内容必须手写。

- 1、《毕业研究生登记表》请使用**黑色签字笔手写**，不能打印，尽量不要有涂改。
- 2、《毕业研究生登记表》是按2019年毕业研究生（学历教育）人数由教委统一发放到校，**每名毕业生有且仅有一本**，务必妥善保管，避免丢失、破损等情况。
- 3、填表前需仔细阅读内页的“填表说明”，按要求填写。

（1）封面

学校：对外经济贸易大学；院系：公共管理学院；专业：务必填写全称；班级：**2017级海关与国际贸易管理/公共行政管理**；填表日期：填2020年6月1日。请在封页的左上角用**铅笔**注明“**答辩序号+学号+姓名**”

（2）第1页

曾用名没有请填“无”，籍贯具体到某省某市或某市某区（直辖市）；入学时间2017年9月；学制3年；学历：研究生；毕业时间：2020年6月；学习形式：海关方向都是非全日制，行政方向有个别全日制；外语水平如实填写（一般、良好、优秀或者填写四级、六级、专业八级）；授予何种学位：管理学硕士学位；导师职称跟本人确定下（今年个别老师有变动）。**务必粘贴近期一寸正面半身脱帽蓝底照片！！**

是否华侨、港澳台：填“否”（或如实填写）

家庭联系电话填写**父母一方姓名及电话**即可。

专业：公共管理硕士 研究方向：海关与国际贸易管理/公共行政管理。

（3）第2页

参加过研究工作及成果：可以填写已发表论文、参与研究生科研创新项目以及导师科研项目等，需具体填写论文题目、作者排名、发表时间及杂志；项目名称、参与程度（贡献）以及立项时间等。

奖惩情况：填写研究生期间在学校和工作单位有代表性的奖励或者荣誉称号等，如没有填写“无”即可。

（4）第3页

学习及工作经历：从小学开始如实填写。**时间不能间断。**

“家庭成员及主要社会关系”：填写父母、配偶、子女等信息。主要社会关系填写一个就行：如舅舅、伯伯、叔叔等。

（5）第4页

“自我鉴定”：从思想、学习、生活以及实践等方面总结即可；用词适当，别用极端词，评价适中。

个人承诺：务必**签字**，日期与封面日期一致即可。

(6) 第 5 页

导师对毕业生综合素质的评价：毕业生本人提前找导师填写，从学术、成绩、实践能力及其他方面做出评价，150 字左右即可，**手写**。导师本人要**手写签字**。日期：填 2020 年 6 月 1 日。

“班组（基层组织）鉴定”由**学生自己填写**，从思想表现、学习成绩、个人能力以及科研等方面进行评价，别用极端词，评价适中，交上来**辅导员审核之后签字**。日期：填 2020 年 6 月 1 日。

请按下面的顺序整理材料装入信封，并检查签字情况：

- 1、《学位申请书》，两份，每份本人必须封面手写姓名 1 处，第 1 页手写签字 1 处，第 6 页手写签字 1 处；导师第 7 页手写签字 1 处。
- 2、《指导教师学术评语》，一式两份，每份导师手写签字 1 处。
- 3、《评阅人学术评语》，院内教师评语一式两份，每份必须有电子签名。校外双盲评语没有签名，一式一份。
- 4、《原创声明及授权书》，一份，学生 2 处手写签名，导师 1 处手写签名。
- 5、《答辩评分表》，不需要签名。
- 6、《修改反馈情况表》，导师手写签名 1 处。
- 7、《毕业生登记表》，本人必须封面手写姓名 1 处，内页手写签字 1 处，导师必须手写签字 1 处。

因学位后续审批程序的时间要求，同学们**务必在 6 月 7 日前处理好资料**寄给导师，导师需在收到邮件**2 日内**寄回学院。

导师邮寄回学校（学生自行与导师协商，建议学生支付邮费，并为导师提前准备填好的快递单（学校还未完全解禁，部分快递不能寄存，建议统一用**顺丰速运**，**不要用顺丰同城**）。

最终学院收件地址为：北京市朝阳区惠新东街 10 号 对外经济贸易大学宁远楼 633 办公室 陈老师 电话：010-64493405。）

如未按时收到材料，学院将无法办理学位相关手续，造成的后果，将由本人自行承担。