

2017 年上半年

管理学院 MBA、MPM、MPAcc、MAud、MF

论文工作时间安排

目录

说 明.....	3
一、论文答辩申请前准备工作	4
二、论文答辩申请环节（2017年3月1日-----3月30日）	4
1. 专业网站上提交署名电子版论文	4
2. 校务管理系统网上填写答辩申请	5
3. 校务管理系统网上提交 PDF 版匿名论文，已参加过匿名评审的同学请同时在校务系统上传论文 下面的 附件说明 按钮处上传一份匿名版《论文评阅后修改说明》。	6
4. 完成毕业研究生电子注册相片采集工作。	6
三、论文形式审查、重合度检测和匿名评审（2017年3月31日-2017年4月27日）	6
1. 形式审查	6
2. 论文重合度检测	7
3. 论文匿名评审阶段	7
四、论文评阅结果的公布（2017年4月28日）	7
五、论文评阅后提交材料（2017年5月1日-5月2日、每天 09:10-12:00 am 及 14:30-17:30 pm）	8
1. 领取封皮	8
2. 提交书面《中山大学硕士学位论文答辩申请书》	8
3. 提交署名论文 4 本	8
4. 提交评阅后论文修改说明	9
六、 查询答辩安排及注意事项（2017年5月12日）	9
七、论文答辩（2017年5月15日-2017年5月25日）	9
八、论文答辩后提交材料（2017年5月27日-28日，每天 09:10-12:00 am、14:30-17:30 pm）	10
附件一 MBA 教育中心老师联系方式	11

附件二 学位论文原创性声明及授权声明	11
附件三 论文评阅后修改说明	13
附件四 关于 2017 年上半年申请学位人员提交学位证书照片的通知.....	14
附件五 论文答辩后修改说明	18
附件六 授予硕士学位基本数据表	19

说 明

如果研究生院当学期的论文工作时间及环节有所调整,此时间安排会根据研究生院的要求进行调整,如有变动会另行通知。

本次可以申请答辩的年级:

MBA: 12PTMBA、12FTMBA、13PTMBA、13FTMBA、14PTMBA、14FTMBA、15FTMBA

MPM: 12MPM、13MPM

MPAcc: 12春 PTMPAcc、13春 PTMPAcc、12FTMPAcc、13FTMPAcc、14FTMPAcc、15FTMPAcc、
12秋 PTMPAcc、13秋 PTMPAcc、14秋 PTMPAcc

MAud: 13MAud、14MAud、15MAud

MF: 13MF、14MF、15MF

MBA 论文答辩交流 QQ 群: 166822396, 验证信息: 本人学号+姓名。

MPM\MPAcc\MAud\MF 论文答辩交流 QQ 群: 220873830, 验证信息: 本人学号+姓名。

进群后请修改备注名为: 学号+姓名, 以便 MBA 教育中心通知重要事项。答辩申请过程中的所有通知除了在各专业网站公布外,也将统一在 QQ 群中发布。另外,群共享中也包含答辩所需的所有资料及表格,请准备申请答辩的同学务必加入该群,以免错过重要通知。

2017 年上半年没有按时申请论文答辩或没有完成申请论文答辩各环节中任何步骤的同学都需要在 2017 年 5 月前办理延期手续,否则下学期不能申请论文答辩。

一、论文答辩申请前准备工作

1. 请携带本人学生证到管理学院指定地点进行网上注册，如不按时注册，则不能在校务管理系统申请答辩。具体注册地点请见各年级注册通知。
2. 登陆校务管理系统检查个人学分是否已达到培养方案的要求，网址：<http://ecampus.sysu.edu.cn/zsuyy/>。用户名：学号，初始密码：学号或学号+出生年月日后6位，如需重置密码请与学校网络中心联系，电话：84036866。

如遇成绩有问题，请抓紧时间与各专业负责学籍的老师联系。（联系方式见附录）

二、论文答辩申请环节（2017年3月1日-----3月30日）

请导师在2017年3月30日中午12:00之前在校务系统完成审核，学生上传PDF版论文在2017年3月30日下午4:00截止，超过规定时间不能上传论文！

注：国家法定节假日及休息日不办公

申请答辩流程简介：

- ① 专业网站上传署名版论文（注意选择正确的论文方向）
 - ② 校务系统填写答辩申请 ----- 导师审核 ----- 学院审核 ----- 上传匿名版PDF。
- （注：①②两步完成无先后顺序要求，在截止日期3月30日下午4:00前完成即可。）

提示：论文纸质版封面、扉页、中英文摘要处都请务必打上校内、校外导师的名字及职称！（电子版论文无需上传封面）

1. 专业网站上提交署名电子版论文

- (1) 论文需严格按照《中山大学（各专业）学位论文编写格式要求》排版，务必是最终稿并经导师同意后提交。
- (2) 各专业网站网址：

MBA（mba.bus.sysu.edu.cn）

MPM（bus.sysu.edu.cn/mpm/）

MPAcc (bus.sysu.edu.cn/mpacc/)

MAud (bus.sysu.edu.cn/maud/)

MF (bus.sysu.edu.cn/mf/)

用户名：学号，初始密码：12345，如需重置密码请与各专业负责学籍的老师联系，联系方式请见附录。

具体提交路径：

(MBA) 登录 MBA 专业网站→教学→学生学位管理→论文上传，文件名请保存为：论文题目。

(MPM\MPAcc\MAud\MF) 登录各专业网站→学生论文管理→论文上传，文件名请保存为：论文题目。

- (3) 电子版论文格式要求：word97-2003，如果是 2007 或 2010 等版本需要压缩成 rar 文件才能上传，请不要上传 PDF 版本。（一般情况下文件大小超过 4M 可能无法上传成功，如有问题请和 MBA 教育中心戴老师联系。）

2. 校务管理系统网上填写答辩申请

- (1) 校务管理系统网址：<http://ecampus.sysu.edu.cn/zsuyy/>。用户名：学号，初始密码：学号或学号+出生年月日后 6 位，如需重置密码请与学校网络中心联系，电话：84036866。
- (2) 具体提交路径：请登录校务管理系统→研究生教育管理系统→学位管理→学生申请答辩。
- (3) 如果选择学生申请答辩时显示红字提示不能申请答辩请按提示内容与各专业负责相关工作的老师协调解决。
- (4) 网上填写答辩申请后请提交，并提醒导师上网审核，如过了规定时间仍未提交或导师未审核则不能进行下一步论文工作。
- (5) 如已完成校务系统的答辩申请，则可在各专业网站下载答辩申请书模板填写并打印。

注：请务必使用各专业网站（例 MBA：mba.bus.sysu.edu.cn）资料下载处下载的《中山大学硕士学位论文答辩申请书》模板（答辩 QQ 群共享亦可下载），请勿从校务管理系统下载答辩申请书！，以便**评阅通过后**提交书面的答辩申请书给 MBA 教育中心，提交前请在申请书上相应的位置贴好照片并联系导师写好书面的推荐意见。

3. 校务管理系统网上提交 PDF 版匿名论文，已参加过匿名评审的同学请同时在校务系统上传论文下面的 **附件说明** 按钮处上传一份**匿名版**《论文评阅后修改说明》（见附件三）。

温馨提醒： 请使用 IE 浏览器，并调整兼容性。

- (1) 校务管理系统网址：<http://ecampus.sysu.edu.cn/zsuyy/>。用户名：学号，初始密码：学号或学号+出生年月日后 6 位，如需重置密码请与学校网络中心联系，电话：84036866。
- (2) 具体提交路径：请登录校务管理系统→研究生教育管理系统→学位管理→上传论文文件
- (3) 电子版论文格式要求：PDF 版本。
- (4) **上传论文后请检测，检测完毕后再提交。** 匿名论文中所有涉及到导师姓名和学生姓名的地方都留空，扉页、原创性声明、学位论文使用授权声明、中英文摘要、后记要包含在论文中，但是切记不能出现导师和本人姓名；也不能将相关字体颜色改成白色，**一旦发现提交的匿名版论文中出现学生本人或导师姓名及相关敏感信息，将取消本次学位论文申请资格，请特别注意！**

4. 完成毕业研究生电子注册相片采集工作。

没有参加过电子相片采集工作的同学需要在 2017 年 4 月 30 日之前完成照片的采集工作，相片返回时间约是 30 天，请根据自身情况预留充足时间。如不能按时提交纸质照片，会影响学位证书的制作及认证。关于《电子注册相片采集工作的通知》具体请见附件四。

注：完成上述步骤的同学才能进入形式审查及学位论文重合度检测阶段，三者缺一不可。网上提交论文截止时间为 2017 年 3 月 30 日 16:00 时，过时间系统将自动关闭，我们将不再接受任何形式的提交，请在规定时间内提交论文。

三、论文形式审查、重合度检测和匿名评审（2017 年 3 月 31 日-2017 年 4 月 27 日）

1. 形式审查

审查内容包括是否按规定完成所有资料的提交。

2. 论文重合度检测

根据中山大学研究生院的规定,对本次检测的每篇论文的检测结果必须如实登记上报研究生院,且规定每名学生 2017 年上半年只有一次机会进行学位论文重合度检测,如本次论文检测存在问题,则有三种处理方式:

- (1) 导师认为重合部分均为论文必要引用,无需修改论文,则直接原论文匿名送审。
- (2) 导师认为可以修改论文后参加本次匿名评审,则学生在规定时间内修改好论文并重新提交书面及电子版论文后,安排修改后的论文匿名送审。
- (3) 导师认为存在学术不规范问题,并要求学生修改好论文后下次重新申请论文答辩,则需要办理延期手续,延期至 2017 年下半年重新申请论文答辩。

3. 论文匿名评审阶段

按规定每篇论文安排 2 名相关方向的老师进行匿名评审,其中 1 名为校内老师,1 名为 MBA 教育中心在聘校外导师。

主要针对论文的选题、研究方法与创新性、学术性、资料收集、分析与使用、论文格式与整体内容编排、应用性等几个方面进行考察与评分。

四、论文评阅结果的公布（2017 年 4 月 28 日）

登陆校务管理系统查阅评阅结果,并仔细阅读“2017 年上半年(各专业)论文评阅结果说明”及相关附件。

评阅结果分以下几种情况做相应处理:

1、全部评阅人认为论文达到了相应学位水平要求、可以参加答辩的,申请人可以进行论文答辩。

2、如果有评阅人认为论文基本达到要求,修改后可以参加答辩的,导师应指导和督促学生针对所提问题修改论文,并签名确认,申请人方可进行论文答辩。

3、如果有评阅人认为论文实质性内容必须作较大修改,建议暂缓答辩的,申请人必须根据评阅人的意见,在导师的指导下修改论文,3 个月后方可将修改的论文送原评阅人评阅;若不能送原评阅人评阅,则由研究生院学位办公室负责送审。

4、如果有评阅人认为论文未达到相应学位学术水平要求的,申请人不能进行答辩。申请人应在导师指导下修改论文,半年后方可重新申请答辩,同时需要在规定的时间内办理延期手续。

五、论文评阅后提交材料(2017年5月1日-5月2日,每天09:10-12:00 am及14:30-17:30 pm)

1. 领取封皮

评阅通过可以参加答辩的同学到管理学院二楼文印室领取 10 张论文封面（第一次提交答辩的论文用 4 张封面、第二次提交答辩后的论文用 5 张封面、剩余的 1 张封面备用）。

温馨提示：因学校只提供每名学生 10 张论文封面，请妥善保管，如期间有任何损坏或评阅、答辩没有通过再次申请论文答辩，需自行购买。如上学期已领取过封皮则本次不再发放。

2. 提交书面《中山大学硕士学位论文答辩申请书》

(1) 在各专业网站下载答辩申请书模板填写并打印，并要求校内导师及校外导师签字、填写推荐意见。**注：请使用账号登录各专业网站——资料下载处下载《中山大学硕士学位论文答辩申请书》模板，请勿从校务管理系统下载答辩申请书！**（答辩 QQ 群共享亦可下载）

MBA (mba.bus.sysu.edu.cn)

MPM (bus.sysu.edu.cn/mpm/)

MPAcc (bus.sysu.edu.cn/mpacc/)

MAud (bus.sysu.edu.cn/maud/)

MF (bus.sysu.edu.cn/mf/)

(2) 请在相应位置贴上大一寸彩色照片（不要求学位照）并在左侧边缘用胶水将申请书各页粘贴在一起（不得用订书机装订或只粘一个角），内容一律打印，签名处用签字笔签名，本人签名不准打印，导师签名不可以用电子签名或印章。

(3) 已参加过答辩的同学请同时提交 4 份《论文答辩后修改说明》。

3. 提交署名论文 4 本

(1) 通过评阅的同学根据评阅意见及导师指导意见提交修改后参加答辩的论文 4 本（按署名装订），请同学们认真修改论文并如实填写评阅后修改说明，以免影响答辩。

(2) 署名的论文需按论文格式要求装订，论文封面上论文的编号处打印上自己的学号，正面和侧面都要打印论文题目和本人姓名，学位申请人姓名、校内及校外导师姓名及职称处要求正确填写。

(3) 论文原创性声明及授权使用声明。

注：署名论文中的论文授权使用声明需要导师签名，请同学先打印该页找导师签名后原件个人保留，以便提交评阅后的论文和答辩后的论文时再复印装订论文。

4. 提交评阅后论文修改说明

评阅结果：通过-----提交《论文评阅后修改说明》原件 1 份及复印件 4 份，每本论文中各夹 1 份复印件，原件同论文一起提交（模板请见附件三）。

评阅结果：修改-----提交《评阅后论文修改说明》原件 1 份及复印件 4 份，每本论文中各夹 1 份复印件+《同意按期答辩证明》原件 1 份（模板请见各专业网站或 QQ 群共享），同论文一起提交。

六、 查询答辩安排及注意事项（2017 年 5 月 12 日）

登陆各专业网站：MBA（mba.bus.sysu.edu.cn）

MPM（bus.sysu.edu.cn/mpm/）

MPAcc（bus.sysu.edu.cn/mpacc/）

MAud（bus.sysu.edu.cn/maud/）

MF（bus.sysu.edu.cn/mf/）

查询具体答辩日期、地点及相关注意事项并按要求做好论文答辩前的准备工作。

七、 论文答辩（2017 年 5 月 15 日-2017 年 5 月 25 日）

论文答辩。答辩时间原则上安排在周一至周五，因答辩需要按方向分组，并根据答辩委员的时间确定具体的答辩时间，答辩安排以之后发布的具体通知为准。**请同学们提前做好时间，不要在这段时间出差、开会及旅游。**

八、论文答辩后提交材料（2017年5月27日-5月28日，每天09:10-12:00 am 及 14:30-17:30 pm）

1. 通过论文答辩的同学，根据答辩委员及导师指导意见修改论文，提交修改后的论文4本。
2. 提交《论文答辩后修改说明》1份（模板见附件五）。
3. 提交《授予硕士学位基本数据表》1份（模板见附件六）。
4. 提交论文扉页原件1份及复印件4份，复印件装订在论文首页，答辩日期及论文题目一律打印，不能手写。
5. 论文中、英文摘要1份，请用A4纸双面打印，如果内容太多，可打印成2页，但要求中文（或英文）双面打印在一页纸上，并用胶水在左上角将2页粘贴在一起。摘要格式请参照《中山大学（各专业）学位论文编写格式要求》。
6. 提交答辩后修改的专业硕士论文电子版到各专业网站和校图书馆。提交的具体步骤：

A、校图书馆

通过中山大学网站：<http://paper.sysu.edu.cn>。如在提交过程中遇到困难，请与中大图书馆刘老师联系，电话：84111666，地址：南校区图书馆三楼东区(东门电梯出口左侧)数字资源部办公室。

B、各专业网站

请登录各专业网站 MBA（mba.bus.sysu.edu.cn）

MPM（bus.sysu.edu.cn/mpm/）

MPAcc（bus.sysu.edu.cn/mpacc/）

MAud（bus.sysu.edu.cn/maud/）

MF（bus.sysu.edu.cn/mf/）

具体提交路径：

（MBA）登录MBA中心网站→教学→学生学位管理→论文上传

（MPM\MPAcc\MAud\MF）登录各专业网站→学生论文管理→论文上传

文件名请保存为：论文题目

7. 教务管理系统提交学位证书照片电子版方法，请参照附件四。

附件一

MBA 教育中心老师联系方式

- **戴老师:** (负责 MBA、MPM、MPAcc、MAud、MF 导师分配、论文开题、学位申请、组织评阅、答辩、毕业证书发放等)
电话 84114116, 邮箱 merrysophie@163.com
- **赖老师:** (负责 13、15 级全日制、在职 MBA 学籍、教学管理工作, 包括注册、重置 MBA 中心网站密码、办理延期手续、成绩管理等)
电话 84113623, 邮箱 lailongwei2010@163.com
- **江老师:** (负责 12、14、16 级全日制、在职 MBA 学籍、教学管理工作, 包括注册、重置 MBA 中心网站密码、办理延期手续、成绩管理等)
电话 84112578, 邮箱 2309629453@qq.com
- **谭老师:** (负责 MPM、MPAcc、MAud、MF 学籍、教学管理工作, 包括注册、重置各专业网站密码、办理延期手续、成绩管理等)
电话 84112723, 邮箱 mba_zd@126.com
- **张老师:** (负责学生工作、照片采集工作、毕业生离校管理、毕业典礼等)
电话 84110103, 邮箱 lemon_mm222@163.com

温馨服务:

管院文印室 (论文排版、打印、装订。)

QQ: 1209152925

电话: 84113588

其它文印室:

东区文印室 (顾客隆超市对面)

QQ: 260157030

电话: 84134891

西区震寰堂文印室

QQ: 819097542, 1120793554

电话: 84115155

附件二

学位论文原创性声明及授权声明

学位论文原创性声明

本人郑重声明：所提交的学位论文，是本人在导师的指导下，独立进行研究工作所取得的成果。除文中已经注明引用的内容外，本论文不包含任何其他个人或集体已经发表或撰写过的作品成果。对本文的研究作出重要贡献的个人和集体，均已在文中以明确方式标明。本人完全意识到本声明的法律结果由本人承担。

学位论文作者签名：

日期： 年 月 日

学位论文使用授权声明

本人完全了解中山大学有关保留、使用学位论文的规定，即：学校有权保留学位论文并向国家主管部门或其指定机构送交论文的电子版和纸质版；有权将学位论文用于非赢利目的的少量复制并允许论文进入学校图书馆、院系资料室被查阅；有权将学位论文的内容编入有关数据库进行检索；可以采用复印、缩印或其他方法保存学位论文；可以为存在馆际合作关系的兄弟高校用户提供文献传递服务和交换服务。

保密论文保密期满后，适用本声明。

学位论文作者签名：

导师签名：

日期： 年 月 日

日期： 年 月 日

附件四

关于 2017 年上半年申请学位人员提交学位证书照片的通知

根据国务院学位办发 2008[50]号文《关于调整学位授予信息年报数据结构的通知》要求，凡授予学位人员需提交电子相片，且纸质相片需要与提交的电子版相片一致。现将我校 2017 年上半年申请学位人员学位证书照片的有关事宜通知如下：

1、学历教育研究生（双证）的学位证书照片将采用学历证书照片，不必重新拍摄。

1) 请已完成学历证书照片采集的同学尽快登陆 www.chsi.com.cn ——“学历电子注册图像校对系统”，根据个人真实身份信息注册并核对个人信息，如信息无误请点击确认。

2) 未参加学校集中拍摄的请于 **2017 年 4 月 30 日之前**到新华社广东图像采集中心进行拍摄。未参加学校集中拍摄的且还未到新华社广东图像采集中心下设的采集点拍摄的同学请尽快完成拍摄工作。(2017 年 4 月 30 日后新华社广东图像采集中心将暂停为毕业生采集照片，直至 10 月 8 日再恢复采集，一般相片返回时间约是 **30 天**，请根据自身情况预留充足时间，以免影响答辩和授予学位。) **相片收件人请写学生本人，收件地址请留学生个人地址，切勿让采集机构直接寄往学校，以防丢失无法追踪。双证学生在收到毕业照请自行交至研究生院管理处 206 室，并按照规定完成个人信息核对。**

散拍费用：50 元/人，在拍照时直接交给新华社广东图像采集中心。

散拍地址：广州市越秀区府前路 21 号二楼 205（永乐电器后面，府前大厦对面，坐地铁请在中山纪念堂 D1 出口或公园前站 I 出口下车）。

联系电话：020—83398378。

散拍时需提供的部份信息如下：学校代码：10558；院系代码：143。

着装要求：不能穿着黄绿色上衣；

温馨提醒：照片一经上传，不可修改，请勿随意上传非学历学位照片。

3) 参加学校集中拍摄的同学, 请登录校务管理系统核对照片是否有误; 未参加学校集中拍摄且已自行到新华社广东图像采集中心下设的采集点拍摄的同学, 收到毕业照光盘后在 **2017 年 5 月 1 日前**把电子版照片上传到校务系统, 并将纸质版照片自行交至研究生院管理处 206 室。

2. 非学历教育研究生的学位证书照片(即: 单证专业学位研究生), 学校委托中大数码文印中心统一拍摄。拍照时请填写、核对身份证号、学号(申请号)、姓名、院系等个人信息。

所拍相片电子版由学生本人拷贝并于 **2017 年 5 月 1 日前**上传至校务管理系统, 纸质版相片在答辩通过后于 5 月 27—5 月 28 日交至中心, 中心统一送交中山大学学位评定委员会办公室。特别说明: 答辩不通过的不需要提交纸质版照片。

* 拍照安排

拍照地址: 中山大学北门滨江东路 726 号听涛雅苑首层 电话: 34257202

拍照时间: 周一至周日: 10:00 - 22:00

请务必于 2017 年 4 月 30 日前完成拍摄。

拍照费用: 20 元/人(由申请学位人员于拍照时缴交), 即照即取则另行收费。

被摄人服装: 白色或浅色系

5. 学位证书照片上传操作方法

学位申请人必须在校务管理系统中上传电子版学位证书照片, 用于申请人学位授予信息上报和认证。

一、学位证书照片要求

图片尺寸(像素): 宽 150、高 210。

大小：≤10K，格式：JPG。

成像区全部面积 48mm×33mm；头部宽度 21mm-24mm，头部长度 28mm-33mm；下额到头顶 25mm-35mm；像长 35mmX45mm。

被摄人服装：白色或浅色系。

照片背景：单一蓝色。

电子照片必须用数码相机拍摄，免冠，头顶距离顶部约占照片高度的 3/10。纸质相片为 2 寸免冠蓝底彩照 1 张，纸质相片需要与提交的电子版相片一致。

二、上传电子版学位证书照片操作方法

1、2016 年下半年已参加学校组织的毕业照片统一采集的学历研究生（双证）

无需上传学位照片，只需登陆校务管理系统(学位管理——下载答辩申请书——上传学位照片)核对照片即可。

2、往年已参加学校组织的毕业照片统一采集的学历研究生（双证）

登录学信网校对照片，并在校对后下载照片（请使用截图软件，如 QQ 截图，把照片截图并保存到个人电脑上）——登录校务管理系统（学位管理——下载答辩申请书——上传学位照片）——点击“浏览”——选择在学信网下载存放的照片——确认无误——点击“上传”。

3、未参加学校组织的毕业照片统一采集的学历研究生（双证）

请按照研究生院管理处《关于做好 2017 届毕业研究生电子注册相片采集工作的通知》（研院管理[2016]14 号）要求自行前往新华社广东图像采集中心采集点拍摄毕业照片，并将照片光盘带回自行保管，登录校务管理系统（学位管理——下载答辩申请书——上传学位照片）——点击“浏览”——选择在新华社广东图像采集中心采集点拍摄的毕业照片——确认无误——点击“上传”。。

4、在职攻读硕士学位学员(单证，含“高校教师”、“两课教师”)

中山大学数码文印中心采集学位照片,复制保存到移动磁盘(纸质版按照学院要求提交到学院)
——登录校务系统(学位管理——下载答辩申请书——上传学位照片)——点击“浏览”——选择
保存在移动磁盘的学位照片——确认无误——点击“上传”。

未按时提交相片(包括电子版)将影响学位申请及学历证/学位证的制作,请各位同学重视。

咨询电话: 84110103 张瑾老师

附件五

论文答辩后修改说明

专业：

学号：

姓名：

论文题目：

论文答辩后修改说明

答辩委员会关于论文修改意见：

1、

2、

3、

.....

本人根据答辩委员会的意见在导师的指导下对论文进行了如下修改：

第一条修改如下：

第二条修改如下：

第三条修改如下：

.....

学位申请人签名：

日期：

答辩主席意见：同意按修改后的论文提交学科评议组会议讨论。

答辩主席签名：

日期：

附件六

授予硕士学位基本数据表

*院系名称(请务必填写此项): 管理学院

填表日期: 年 月 日

专业硕士学位基本数据表															
学科信息	授予学位单位		中山大学			专业学位类别									
	专业学位领域														
个人基本信息	姓名					性别					民族				
	国家或地区					生源地					政治面貌				
	出生日期		年 月 日			入学前(前置)最高学历									
	身份证件号码*														
学业信息	学号					入学日期		年 月 日			毕业日期		不填		
	学习方式					导师姓名					导师职称				
	毕业证书号		不填			获硕士学位日期					不填				
	学位证书号		不填			学生类别		硕士专业学位研究生							
入学学历信息	本科毕业院校					获学士学位专业									
	授学士学位单位					获学士学位学科门类					获学士学位日期		年 月 日		
学位论文信息	硕士学位论文题目														
	硕士学位论文主题词														
	论文类型					论文选题来源					论文字数(单位/万)				
	论文开始日期		年 月 日			论文答辩日期		年 月 日							
其他信息	工作单位					邮编									
	通讯地址														
	行政职务					职称					工作年限		年		
	备注														

填表说明:

***注意：表格全部为必填项！**

一、**专业学位类别**：请填写专业名称。

二、**专业学位领域**：仅教育硕士、工程硕士、工商管理硕士、农业推广硕士、军事硕士需要填写。其余填无。

三、**政治面貌**：1、中共党员 2、中共预备党员 3、共青团员 4、中国国民党革命委员会会员 5、中国民主同盟盟员 6、中国民主建国会会员 7、中国民主促进会会员 8、中国农工民主党党员 9、中国致公党党员 10、九三学社社员 11、台湾民主自治同盟盟员 12、无党派民主人士 13、群众

四、**学习方式**：1、全脱产 2、半脱产 3、不脱产

五、**入学前学历**：1、博士毕业 2、博士结业 3、博士肄业 4、硕士毕业 5、硕士结业 6、硕士肄业 7、相当硕士毕业 8、研究生班毕业 9、研究生班结业 10、研究生班肄业 11、本科毕业 12、本科结业 13、本科肄业 14、相当本科毕业 15、大专毕业 16、大专结业 17、大专肄业 18、相当大专毕业 19、其它

六、**获学士学位学科门类**：以学士学位证书上填写的学科门类为准； **专业**：以毕业（学位）证为准

七、**授学士学位单位**：以学位证为准（学校更名或合并的，请填写最新名称）；

八、**分配/工作单位类别**：1、省级以上机关 2、省级以下机关 3、科研设计单位 4、高等学校 5、其他教学单位 6、医疗卫生单位 7、其他事业单位 8、金融机构 9、国有企业 10、三资企业 11、其他企业 12、部队 13、待就业 14、自主创业 15、录取研究生 16、出国（境）及退学 17、其他

九、**选题来源**：1、主管部门 2、国家计委、科技部 3、国家经贸委 4、国家社科规划、基金项目 5、教育部人文、社会科学研究项目 6、国家自然科学基金 7、中央、国家其他部门 8、高校古籍整理研究项目 9、省（自治区、直辖市）项 10、地（市、州）项目 11、县（区、旗）项目 12、国际合作研究项目 13、与港、澳、台合作研究项 14、企、事业单位委托项目 15、外资项目 16、学校自选项目 17、国防项目 18、非立项 19、其他

十、**论文类型**：1、基础研究 2、应用研究 3、开发研究 4、其它