

复旦大学MPA专业学位管理系列文件

为提高MPA学位论文质量，完善MPA学位申请流程管理，根据学校关于硕士研究生学位申请的相关要求，结合MPA实际情况，特制定如下学位管理系列文件：

- 1、MPA学位管理文件1：复旦大学MPA学位申请流程（附流程图）
- 2、MPA学位管理文件2：复旦大学MPA学位申请、审核程序
- 3、MPA学位管理文件3：复旦大学MPA专业学位论文规范
- 4、MPA学位管理文件4：复旦大学MPA学位论文预审工作管理细则（附《复旦大学MPA学位论文自我审查表》）
- 5、MPA学位管理文件5：复旦大学MPA学位论文相似度检测管理细则
- 6、MPA学位管理文件6：复旦大学MPA学位论文评审工作管理细则
- 7、MPA学位管理文件7：复旦大学MPA学位论文答辩工作管理细则

国际关系与公共事务学院

MPA教育中心

2018年3月10日

MPA学位管理文件1:

复旦大学 MPA 学位申请流程

MPA学位论文（学位申请）的审核流程为：学位申请资格确认——提交盲审版纸质论文——学位论文格式预审——学位论文学院盲审——网上信息维护&网上答辩申请——学位论文（电子版）重复率检测——学位论文上海市盲审、校内盲审（抽检及送审）——学位论文评阅——学位论文答辩——政治学学位评定分委会审议——校学位评定委员会审议。

MPA学位管理文件2

复旦大学 MPA 学位申请、审核程序

（具体将根据研究生院的相关通知作相应调整）

工作时间	工作程序	工作要求	责任人	备注
1月上旬 或 7月上旬	学位论文预答辩	MPA 学位申请人须在参加学位论文开题后半年，至少参加一次学院组织的MPA 学位论文预答辩。 海关班、西藏班根据集中上课时间确定预答辩的具体时间。	学位申请人 中心负责人 导师 研究生秘书 预答辩专家	已完成论文初稿
3月中下旬 或 9月中下旬	学位申请预审、学位论文学院盲审	学位申请人向MPA教育中心上交已定稿的学位论文盲审本及相关申请材料 MPA 教育中心组织学位论文预审。涉及相关材料及事项如下： 1. 受理硕士学位论文（盲审本）2本（学位论文的工作时间不能少于1年） 2. 受理MPA 学位论文自我审查表（简称“自查表”） 3. 学位论文格式预审 4. 学位论文盲审 5. 盲审意见整理及邮件反馈 6. 异议复审受理及结果反馈	学位申请人 中心负责人 导师 研究生秘书 学院盲审专家	
	学位申请报名	学位申请人向MPA教育中心提出学位申请，并领取学位申请材料： 1. 复旦大学硕士学位申请书 2. 复旦大学硕士学位论文评阅书 3. 复旦大学硕士学位论文答辩评分表 4. 复旦大学硕士学位论文答辩委员会表决票 5. 复旦大学学位论文答辩会议记录和决议书 6. 复旦大学硕士学位论文评阅及答辩费用清单	学位申请人 研究生秘书	
4月初 或 10月初	提交定稿学位论文	学位申请人登录信息管理系统维护个人学籍基本信息，上传定稿的电子版学位论文，提交答辩申请，导师审核论文并网上确认 提学位申请人交《复旦大学硕士学位申请书》	学位申请人 导师	

	学位论文相似度检测	MPA 教育中心负责对学位论文进行相似度检测，学位办实时监控，检测结果及时反馈给学院及相关导师，确认后正式上报学位办。	研究生秘书 中心负责人 院系负责人 学位办 导师	
4月中旬-5月下旬 或 10月中旬-11月下旬	学位论文抽检及盲审	1. 学位申请人参加上海市学位论文网上抽检，被抽中者向 MPA 教育中心提交 1 本纸质盲审版学位论文及 2 份《上海市学位论文“双盲”检查简况表》 2. 学校抽检对象由信息管理系统采取随机抽取和重点抽检相结合的方式产生 注：上海市抽检配套送审论文及学校抽检论文均直接取自信息管理系统的电子版盲审论文	学位申请人 研究生秘书 学位办公室	
	学位论文评阅	MPA 教育中心聘请 2 位与学位论文研究领域相关的专家（导师除外）评阅论文，涉及材料如下： 1. 向专家发放硕士学位论文、评阅书 2、收集评阅结果 3、评阅意见整理及反馈 4、复审受理	学位申请人 导师 答辩秘书 研究生秘书 院系负责人 学位办公室	论文评阅人中应当是具有副教授及以上职称（或相当专业技术职务）的专家
5月底前 或 11月底前	答辩申请及审批	学位申请人向 MPA 教育中心提交学位论文答辩申请，由学院 MPA 主管领导、MPA 教育中心主任、副主任审批答辩委员会成员名单（由 3~5 人组成，导师除外）。涉及材料如下： 1. 复旦大学硕士学位申请书 2. 复旦大学硕士学位论文评阅书	学位申请人 答辩秘书 研究生秘书 学院负责人 中心负责人	答辩委员会成员应当是具有副教授及以上职称（或相当专业技术职务）的专家，一般应有外单位专家
5月底-6月初 或 11月底12月初	学位论文答辩	MPA 教育中心组织硕士学位论文答辩会议，答辩会议涉及材料如下： 1. 硕士学位论文 2. 复旦大学申请硕士学位申请书 3. 复旦大学硕士学位论文评阅书 4. 复旦大学硕士学位论文答辩评分表 5. 复旦大学硕士学位论文答辩委员会表决票 6. 复旦大学学位论文答辩会议记录和决议书	答辩秘书 答辩委员	答辩经全体成员 2/3 及以上同意为通过
5月底-6月初 或 11月底12月初	维护学位申请信息	学位申请人登录信息管理系统补充完善学位申请信息，MPA 教育中心予以审核	学位申请人 研究生秘书	
6月中旬 或 12月中旬	学位评定分委员会会议	由分委员会主席组织委员召开会议，涉及材料如下： 1. 复旦大学申请硕士学位申请书 2. 复旦大学学位评定分委员会授予硕士学位表决票 3. 复旦大学学位评定分委员会讨论情况汇总报告（提出授予硕士学位名单、暂缓授予学位名单及优秀硕士学位论文推荐名单）	研究生秘书 分委员会秘书 分委员会主席	
	上报分委员会表决结果 上交硕士学位论文	MPA 教育中心向学位办提交以下材料： 1. 复旦大学学位评定分委员会讨论情况汇总报告 2. 由院系负责人审核签名的经分委员会表决通过授予硕士学位人员名单汇总表（从信息系统中打印） 3. 授予学位人员的硕士学位论文（每人 1 本，论文要求双面打印，封面须同时有中英文标题）	研究生秘书 院系负责人 分委员会秘书	
6月中下旬 或 12月中下旬	校学位评定委员会会议	校学位评定委员会会议，通过授予或不授予硕士学位人员的备案名单	校学位委员会	
	学位获得者人事档案材料归档	归档材料如下： 1. 复旦大学授予硕士学位的决定 2. 复旦大学论文答辩会议记录和决议书（加盖院系公章）	研究生秘书	MPA 办公室到研究生院领取授予硕士学位的决定

	学位证书的领取	<p>领取学位证书的前提条件：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 出示毕业证书原件，离校系统中的“发放学位证（MPA 办公室/研究生院学位办）”一项显示为“可办理” 2 	学位申请人	获得学位人员需通过图书馆网站上传电子版学位论文
9月底前 或 3月底前	学位获得者学位申请材料归档	<p>交至档案馆存档的学位材料如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. MPA 获得硕士学位人员名单 2. 复旦大学硕士学位申请书 3. 复旦大学硕士学位论文评阅书 4. 复旦大学硕士学位论文答辩评分表 5. 复旦大学硕士学位论文答辩委员会表决票 6. 复旦大学学位论文答辩会议记录和决议书 <p>另外，MPA 教育中心向图书馆提交授予学位人员的硕士学位论文每人 1 本</p>	研究生秘书	图书馆收存非涉密论文

复旦大学 MPA 专业学位论文规范

(2018 年修订版)

几个注意事项:

1. 论文题目和摘要的英文翻译注意规范。
2. 文献综述需要达到一定的篇幅，须将文献分成几大类进行概括和阐述。
3. 注意图表的规范性。每个图表都需要有序号（表 1、图 2 等）和标题，且均需注明资料来源；表格的标题在表格上方，图的标题在图的下方，超过 5 个须做图、表目录。

第一部分 印刷本论文规范

一、论文封面制作要求

(一) 学位论文封面使用云彩纸。MPA 专业硕士学位论文封面颜色为淡蓝绿色。

(二) 论文封面制作要求如下：

1、封面内容（封一）：

(1) 学校代码（10246）；(2) 学号（研究生）；(3) 学校名称（复旦大学）；(4) 学位论文的类别；(5) 30 个汉字以内的论文题目；(6) 院系名称：国际关系与公共事务学院；(7) 专业：公共管理；(8) 姓名；(9) 指导教师；(10) 完成日期。

对于专业学位论文，必须在论文封面“复旦大学 XX 学位论文”下面注明“专业学位”字样。

2、论文封面（封一）请严格按**标准样本**制作。

3、论文封面（封三）须打印并签署“论文独创性声明”和“论文使用授权声明”。

(三)、论文书脊上印：论文题目、作者姓名、复旦大学研究生院。

二、论文内容编排要求

(一) 论文统一按 word 格式 A4 纸（“页面设置”按 word 默认值）编排、打印、制作。正文内容，字体：宋体、字号：小四号、字符间距：标准、行距：20 磅。

(二) 论文撰写格式：

- 1、扉页：指导小组成员名单
- 2、目录：
- 3、中文摘要（关键词，中图分类号）：
- 4、英文摘要（关键词，中图分类号）：
- 5、引言（前言、导论、绪论）：
- 6、正文

第一章

第一节

一、

7、参考文献：（全文参考文献一览，各类参考文献编排格式须符合国家标准 GB 7714—87《文后参考文献著录规则》，**详见附件：《文后参考文献著录格式》**）

- 8、后记：（致谢等内容）

（三）注释位置：为了方便查阅，MPA 学位论文建议采用脚注。

（四）字数要求：不少于 3 万字。

三、论文装订要求

论文必须用线装或热胶装订，不能使用钉子装订。

第二部分 电子版论文规范

一、内容要求

电子版论文应为一个文件，包含如下内容：

- 1、论文封面（标准样本的封一）
- 2、扉页：指导小组成员名单
- 3、目录：
- 4、中文摘要（关键词，中图分类号）：
- 5、英文摘要（关键词，中图分类号）：

（标注“中图分类号”是当前文献管理的基本要求，具体类目请查询

图书馆网站：<http://www.library.fudan.edu.cn/guide/consult/ztfl.htm>）

- 6、引言（前言）：
- 7、正文
- 8、参考文献：（全文参考文献一览，各类参考文献编排格式须符合国家标准 GB

7714—87 《文后参考文献著录规则》，详见附件 1：《文后参考文献著录格式》）

9、后记：（致谢等内容）

10、签署的“论文独创性声明”和“论文使用授权声明”（标准样本的封三）

二、格式要求

电子版论文的文件类型格式为 word 或 pdf（不加密）。

复旦大学 MPA 教育中心

2018 年 3 月 13 日

附：

文后参考文献著录格式

A. 连续出版物

[序号] 主要责任者. 文献题名 [J]. 刊名, 出版年份, 卷号(期号): 起止页码.

[1] 袁庆龙, 候文义. Ni-P 合金镀层组织形貌及显微硬度研究 [J]. 太原理工大学学报, 2001, 32(1): 51-53.

B. 专著

[序号] 主要责任者. 文献题名 [M]. 出版地: 出版者, 出版年: 页码.

[3] 刘国钧, 郑如斯. 中国书的故事 [M]. 北京: 中国青年出版社, 1979: 115.

C. 会议论文集

[序号] 析出责任者. 析出题名[A]. 见(英文用 In): 主编. 论文集名[C]. (供选择项: 会议名, 会址, 开会年)出版地: 出版者, 出版年: 起止页码.

[6] 孙品一. 高校学报编辑工作现代化特征 [A]. 见: 中国高等学校自然科学学报研究会. 科技编辑学论文集(2)[C]. 北京: 北京师范大学出版社, 1998: 10-22.

D. 专著中析出的文献

[序号] 析出责任者. 析出题名[A]. 见(英文用 In): 专著责任者. 书名[M]. 出版地: 出版者, 出版年: 起止页码.

[12] 罗云. 安全科学理论体系的发展及趋势探讨[A]. 见: 白春华, 何学秋, 吴宗之. 21 世纪安全科学与技术的发展趋势[M]. 北京: 科学出版社, 2000: 1-5.

E. 学位论文

[序号] 主要责任者. 文献题名 [D]. 保存地: 保存单位, 年份:

[7] 张和生. 地质力学系统理论 [D]. 太原: 太原理工大学, 1998:

F. 报告

[序号] 主要责任者. 文献题名 [R]. 报告地: 报告会主办单位, 年份:

[9] 冯西桥. 核反应堆压力容器的 LBB 分析 [R]. 北京: 清华大学核能技术设计研究院, 1997:

G. 专利文献

[序号] 专利所有者. 专利题名 [P]. 专利国别: 专利号, 发布日期:

[11] 姜锡洲. 一种温热外敷药制备方案 [P]. 中国专利: 881056078, 1983-08-12:

H. 国际、国家标准

[序号] 标准代号. 标准名称 [S]. 出版地: 出版者, 出版年:

[1] GB/T 16159—1996. 汉语拼音正词法基本规则 [S]. 北京: 中国标准出版社, 1996:

I. 报纸文章

[序号] 主要责任者. 文献题名 [N]. 报纸名, 出版年, 月(日): 版次.

[13] 谢希德. 创造学习的思路[N]. 人民日报, 1998, 12(25): 10.

J. 电子文献

[序号] 主要责任者. 电子文献题名[文献类型/载体类型].: 电子文献的出版或可获得地址(电子文献地址用文字表述), 发表或更新日期/引用日期(任选):

[21] 姚伯元. 毕业设计(论文)规范化管理与培养学生综合素质 [EB/OL].: 中国高等教育网教学研究, 2005-2-2:

附: 参考文献著录中的文献类别代码

普通图书: M 会议录: C 汇编: G 报纸: N 期刊: J 学位论文: D 报告: R
标准: S 专利: P 数据库: DB 计算机程序: CP 电子公告: EB

复旦大学 MPA 学位论文预审工作管理细则

第一条 学位论文预答辩

1、学位申请人须在参加学位论文开题后半年左右，至少参加一次学院组织的MPA学位论文预答辩。

2、参加预答辩的学位申请人，须按MPA学位论文相关要求，完成学位论文初稿。

3、论文符合要求的申请人可参加学院组织的现场答辩，由相关专家给出修改建议，每位申请人的答辩时间不少于20分钟。

4、如学位申请人调整研究方向，须按照MPA教育中心相关要求再次参加预答辩。

第二条 学位申请资格确认

学位申请人须按照MPA教学计划修满所有学分，预答辩通过后，修改稿论文征得导师同意方可提交学位申请。凡有任一学分未修满、预答辩未通过或未征得导师同意的学位申请人，取消其学位申请资格。

第三条 学位论文制作、签名、提交等要求

符合条件的学位申请人，可参加学院组织的MPA学位论文盲审。学生须在指定日期之前，按要求提交相关材料，过期不再接收材料，视为不参加当期的学位申请。

1、MPA学位论文印制要求：须采用140g淡蓝绿色皮纹纸作封面（封面含中英文标题），正反打印，务必将独创性声明页制作到封三位置，其他具体要求详见《复旦大学MPA专业学位论文规范》。

2、签名要求：导师须在学位论文评阅书第1页右上角处签名（凭此签名确认导师是否同意参加本次学位答辩申请，外地的同学可将导师同意的邮件

打印或转发给MPA教育中心的相关老师进行确认）。

3、提交材料要求：申请材料包括2本盲审版本学位论文（无任何个人信息，无致谢，盲审论文封面请见附件）、学位论文评阅书（2份）、学位论文自我检查表（1份）；学位申请书（1份）。

第四条 学位论文预审

在盲审之前，学院MPA教育中心将组织老师对申请人提交的MPA学位论文的完整性、格式、英文摘要的准确性等进行预审。

通过学位论文格式预审的同学，其论文将进入学院盲审环节；不符合要求的论文将被退回。

第五条 学位论文学院盲审

1、盲审专家邀请：学院将组织具有副教授及以上职称（或相当专业技术职务）的专家，展开学位论文盲审工作，导师须回避。

2、盲审意见的份数及盲审意见分类

每位学位申请人的学位论文将由两位老师进行盲审评阅，分别给出评审意见；在汇总两份意见之后，得出该申请人的盲审结果。

MPA学位论文盲审意见分为“通过”、“小修改”、“重大修改”、“不通过”四种。

第六条 学院盲审结果界定

1、如两份盲审意见均为“通过”或“小修改”，则盲审结果界定为通过。MPA教育中心及时将盲审结果及具体的修改建议反馈给学生。

2、如学位论文盲审出现以下任一情况，界定为“存在异议”

（1）“对学位论文学术水平的评价”为“差”；

（2）“是否同意该生参加学位论文答辩”的结论为“须作重大修改、重新送审通过后答辩”或“不同意”；

（3）评价表中任何一项评价指标低于60分。

第七条 学位论文盲审异议处理办法：

1、2份盲审结果均存在异议时，学位申请人不得提出申诉，须根据评阅意见对学位论文进行修改，6个月之后方可提交复审。

2、1份盲审结果存在异议时，由学位申请人提出申请，经导师签字同意后，可在指定日期内申请复审。

第八条 异议论文复审：

1、提出申诉后进行复审

申请人须填写《学位论文复审申请表》，并附详细的申诉理由，经导师签字同意后，再送其他专家复审。

2、修改论文后进行复审

学位申请人须根据盲审意见对学位论文进行修改，经导师签字同意后，提交复审，复审申请人须填写《学位论文复审申请表》，并附详细的论文修改说明，重新提交的学位论文将送原评阅人进行复审。

复审通过的学位申请人可参加当期的学位申请；复审不通过的学位申请人应及时办理延期毕业的手续，并遵照盲审、复审意见，逐一对学位论文作修改，修改后的论文重新提交，申请参加下一批次的学位论文预审。

附：

MPA 学位论文自我检查表

学号：

姓名：

论文题目：

序号	类别	基本要求	是否合格	
			是	存在什么问题
1	封面	140g 淡蓝绿色皮纹纸、标准封面		
2	内页纸张	80g		
3	独创性声明	印在封三上		
4	中、英文标题	通顺、准确、规范		
5	目录	自动目录，层次为章（第一章）、节（第一节）、目（一）		
6	摘要	中英文摘要简明扼要、准确		
7	关键词	3-5 个		
8	中图分类号	依据分类法标写		
9	研究综述	根据论题分类、分层次论述，达到一定篇幅		
10	理论基础	是否有理论依据		
11	图、表	要有序号（表 1、图 2 等）和标题，且均需注明资料来源；表格的标题在表格上方，图的标题在图的下方，超过 5 个须做图、表目录。		
12	脚注	规范		
13	参考文献	规范		
14	其它	1、每章另起一页 2、字体、段落符合规范 3、结论过短无需单独成章		

复旦大学MPA学位论文相似度检测工作管理细则

MPA学位论文通过学院盲审之后，MPA教育中心将利用学校研究生院提供的中国知网反抄袭检测系统对所有申请人的学位论文进行相似度检测。检测以毕业生在我校研究生教育管理系统上提交的MPA学位论文电子版为准。

一、检测前的准备工作

1、导师网上审核确认。导师须通过网上论文审核系统，对学生网上提交的学位论文作进一步审核确认，以确保检测论文与送审论文版本的一致性。电子版学位论文一旦确认提交或经导师网上审核通过后，原则上不允许再作更换。导师审核通过的电子版学位论文，将作为进行相似度检测、学术不端行为认定和学位论文盲审等工作的依据。

2、MPA办公室将对学位申请人提交上来的学位论文的纸质版与电子版进行抽查比对。

二、检测结果认定（已更新）

学位论文相似度检测结果根据学校规定的最低标准，结合MPA实际，进行认定并处理：

1、全文去除引用文献复制比小于等于10%的，可直接进入论文送审程序；

2、全文去除引用文献复制比介于10%-15%之间的，在学位申请人承诺不存在涉嫌学术不端行为的前提下，该生可修改论文后，在指定的期限内再次提交检测，检测通过后方可进入论文送审程序；

3、全文去除引用文献复制比大于等于15%的，按学校研究生院和MPA中心的相关规定，学位申请人延期毕业并进行为期三个月以上的论文修改，修改后的论文再次提交检测。

4、对检测结果有异议的申请人，可在规定时间内提出申诉。MPA中心组织专家负责处理相似度检测的相关问题。通过相似度检测经MPA中心审核，并经院分管领导签字后上报研究生院审核，审核通过者方能进入论文送审等后

续环节。

MPA学位管理文件6

复旦大学MPA学位论文评审工作管理细则

第一条 MPA抽检外送双盲论文严格遵循《复旦大学博士、硕士学位论文双盲评审办法（与原盲审异议处理办法合并修订）》。

第二条 通过学院盲审及相似度检测的学位论文，可进入MPA学位论文评审环节。

学位申请人须按要求，在规定时间内向MPA教育中心提交5本制作完整的明审版纸质论文。学院MPA教育中心将组织具有副教授及以上职称（或具有相当专业技术职务）的老师，分组对学生的学位论文进行评阅。

第三条 每位学生的论文将由两位专家进行评阅，并分别给出评阅意见。MPA学位论文评阅意见分为“通过”、“小修改”、“重大修改”、“不通过”四种。

如两份评阅意见均为“通过”或“小修改”，则结果界定为通过；有修改意见的，需将评审意见发送给学生进行论文修改。

第四条 如评阅意见出现以下任一情况，界定为“存在异议”

- (1) “对学位论文学术水平的评价”为“差”；
- (2) “是否同意该生参加学位论文答辩”的结论为“须作重大修改、重新送审通过后答辩”或“不同意”；
- (3) 评价表中任何一项评价指标低于60分。

学位论文评阅环节异议论文处理办法：

(1) 2份评阅结果均存在异议时，学位申请人不得提出申诉，须根据评阅意见对学位论文进行修改，申请参加下一批次的学位论文预审。

(2) 1份评阅结果存在异议时，如学位申请人想获得学位机会，经导师签字同意后可以申请复审。

第五条 异议论文的复审方式有两种：

第一、提出申诉后进行复审。学位申请人对评阅结果不服，或在学院盲审环节有“存在异议”情况，填写《学位论文复审申请表》，并附详细的申诉理由，经导师签字同意后，再送其他专家复审。

第二、修改论文后进行复审。学位论文学院盲审环节无“存在异议”的学位申请人可根据评阅意见对学位论文进行修改，经导师签字同意后，提交复审，复审申请人须填写《学位论文复审申请表》，并附详细的论文修改说明，重新提交的学位论文将送原评阅人进行复审。

复审通过的学位申请人可参加当期的学位论文申请；复审不通过的学位申请人应及时办理延期毕业的手续，并对学位论文作为期3个月以上的修改，修改后的论文重新提交预审申请。

复旦大学MPA学位论文答辩工作管理细则

第一条 MPA学位论文答辩委员会组成

学院按照《复旦大学学位授予工作细则》中的相关要求成立学位论文答辩委员会，负责学位论文答辩工作。

答辩委员会成员应当是具有副教授及以上职称（或相当专业技术职务）的专家，每个答辩委员会均有安排1-2位外单位专家。

第二条 MPA 学位论文答辩秘书

MPA 学位论文答辩委员会设答辩秘书 1 人。

答辩秘书应具有相同或相近专业的学术背景，了解学位论文评阅和答辩的相关规定以及学位申请和审核的工作流程，答辩秘书须协助做好论文评阅和论文答辩准备等工作，负责答辩记录、整理并提交答辩材料等。

答辩结束后，答辩秘书应在规定时间内提交《学位论文答辩会记录和决议书》、《学位论文答辩评分表》和《学位论文答辩表决票》等材料。同时，申请人必须根据评阅专家及答辩专家的意见对学位论文进行修改，经本人及导师确认、签字后，方可提交存档。

第三条 MPA办公室答辩前期准备工作

MPA 办公室须提前将学位论文等相关材料提交给答辩委员会，保证答辩委员有充足的时间审阅论文。

答辩时间、地点等信息至少提前一周通过研究生教育管理系统及 MPA 教育中心网站予以公开。

第四条 MPA 答辩会现场

MPA 答辩会现场仍执行导师规避制度。

为保证答辩质量，每个答辩委员会的答辩人数控制在 10-12 名左右，为申请人汇报、提问与答辩等环节留出充裕的时间。

学位申请人汇报论文时应使用演示文稿（PPT），汇报时间应不少于 20 分钟。

为保证论文答辩的公平公正，学位申请人应当场对提问作逐一回应，不得离场准备。

第五条 MPA 学位论文答辩程序如下：

- 1、答辩委员会主席宣布答辩委员会成员、答辩秘书；
- 2、答辩委员会主席宣布硕士学位论文答辩会开始；
- 3、答辩秘书介绍学位申请人的基本情况；
- 4、学位申请人陈述论文主要内容（8 分钟），需准备 PPT；
- 5、答辩委员会成员和与会者提问，学位申请人答辩；
- 6、答辩会暂时休会，答辩委员会举行会议（学位申请人退场）；
 - （1）答辩秘书宣读论文评阅人的评阅意见；
 - （2）答辩委员会对学位论文的学术水平和答辩情况进行评议；
 - （3）答辩委员会进行充分讨论，对是否通过论文答辩和授予硕士学位作出决议；
 - （4）决议采取无记名投票方式表决，同意票数达全体成员的三分之二为通过；
 - （5）答辩委员会成员签名；
- 7、答辩会复会，学位申请人进场，答辩委员会主席宣布表决结果和宣读决议书；

8、主席宣布答辩会结束。

第六条 MPA 学位论文答辩结果分为“通过”、“不通过”两种。

如答辩委员会同意学位申请人毕业，而未建议授予学位，经全体成员半数以上同意，可在一年内重复答辩一次，第二次答辩仍未建议授予学位者，申请人在学制有效期内申请学位无效。

如答辩委员会做出的答辩结果虽为通过，但要求学位申请人须做适当修改，则申请人须在指定时间内按要求修改好论文，报送答辩委员会重新审阅通过后，方可获得学位。

如答辩委员会对学位申请人的答辩论文不满意，不愿意集体表决，学位申请人可在学制有效期内再次提交学位申请。

第七条 学位申请人对 MPA 答辩委员会的决议不服，可在决议宣布之日起 60 天内，以书面形式向政治学学位评定分委员会申请复核一次。分委员会在收到复核申请之日起 60 日内，对学位论文答辩委员会的组成、学位论文答辩程序是否符合本细则规定以及是否有其他明显违法违纪的情形进行审查和做出裁定并送达复核申请人。