

长安大学 MPA 教育中心文件

长大 MPA〔2024〕1 号

关于印发《长安大学公共管理硕士（MPA）研究生学位论文工作流程》的通知

各单位：

《长安大学公共管理硕士（MPA）研究生学位论文工作流程》经人文学院学术分委员会、学位分委员会联席会议 2024 年 5 月 10 日审议通过，现予印发，请遵照执行。

附件：《长安大学公共管理硕士（MPA）研究生学位论文工作流程》

长安大学 MPA 教育中心

2024 年 5 月 10 日

附件

长安大学公共管理硕士(MPA)研究生 学位论文工作流程

一、确定导师

MPA 学生确定导师实行学生、导师双向选择。

MPA 教育中心负责提供各位指导教师的职称、研究专长、主要研究方向、目前在研科研项目及当年指导的学生人数等信息。

MPA 学生根据以上信息及自己的工作需要、兴趣和知识结构等因素填写《长安大学公共管理硕士(MPA)指导教师双向选择表》，每位学生至少要选择 2 位以上的指导教师，以备调剂。

公布指导教师名单及联系方式。MPA 教育中心依据学生填写的《双向选择表》，经征求指导教师意见后确定每位 MPA 研究生的指导教师，并将指导教师名单及指导教师的联系方式予以公布。

二、论文选题

论文选题与撰写指导：MPA 教育中心在第三学期举办论文选题与撰写专题讲座，就论文选题、文献搜索、开题报告撰写、论文写作规范等进行指导。

确定选题方向：MPA 学位论文选题应符合 MPA 专业学位教育的特点，学位论文选题要在研究生调查研究的基础上，针对公共管理的实际，根据自身的工作积累和研究特长进行选择。学生需事先拟定 2-3 个题目与导师见面讨论，在导师指导下，确定论文

选题。

撰写开题报告：确定选题后，学生在导师的指导下搜集材料，调查研究，初步拟定学位论文的中心内容、研究方法及研究进度计划，填写《长安大学专业硕士学位论文选题报告》，导师同意后可于第四学期进行开题答辩。

《选题报告》最迟于第四学期末提交 MPA 教育中心办公室并报研究生院备案。

三、开题答辩

开题资格审查：MPA 教育中心检查学生是否按照培养计划修满规定课程并取得学分、是否提交社会实践报告、学术活动登记表；是否交清学费。未合格者主动采取措施弥补直至合格。

开题答辩：开题答辩工作一般安排在第四学期第六周进行，由本专业导师组成选题报告评审小组，举行选题报告会，对论文的选题意义、研究方法、主要内容、创新观点等进行评审，评审通过方可进入论文撰写阶段。

有关要求：学生打印选题报告呈送答辩组成员；准备 5-10 分钟左右的选题报告陈述；答辩组成员提问与学生回答环节；答辩秘书记录主要问题；开题答辩结束后，由答辩组决议并公布名单，对于未通过者将于第十周进行第二次开题答辩。

四、论文撰写

论文初稿撰写：学生应根据论文大纲，撰写论文初稿。这期间学生应主动与指导教师加强联系，指导教师主动关心学生，严格审查各个环节，确认是否可以转入下一环节或提出具体修改建议。

论文初稿修改：学生将论文初稿交论文指导教师，指导老师评审初稿，并提出修改意见。学生根据导师的修改意见和要求，尽快修改论文，然后将打印稿交给导师。导师再次评审论文的修改稿，并提出第 2、3、…次修改意见。论文修改是一个不断往复循环的过程，学生与导师之间应密切配合。

论文定稿：在指导教师详细审阅论文修改稿并同意定稿后，学生方可进入论文预答辩环节。论文定稿撰写格式应符合《长安大学研究生学位论文撰写规范》的有关要求。

五、论文预答辩

论文定稿后，参加论文预答辩的学生必须提前将论文纸质版和电子版发给论文指导教师，指导教师签字确认同意学生参加论文预答辩之后学生方可申请参加预答辩。

MPA 教育中心办公室在第五学期末（即论文送审前三个月）组织预答辩。预答辩评审小组同开题答辩评审小组，评审小组对学生的论文写作情况进行审核并提出意见。预答辩通过者经导师同意方可参加论文评审，预答辩不通过者，原则上推迟 6 个月进入评审环节。

参加论文预答辩的学生需提前准备一份论文答辩汇报 PPT、论文打印稿。论文封面、撰写要求与规范应以学校当年研究生院规定为准。

论文预答辩主要流程为学生陈述论文框架、内容、创新点等相关内容 10-15 分钟（具体时间规定按评审小组规定为准）、评审小组老师提问、学生准备后回答或直接回答（具体要求按评审小组规定为准），并按照预答辩评审小组老师提出的意见和建议修改、完善论文框架与内容等。

六、学院论文督查小组评审

MPA 教育中心组织学院论文督查小组对预答辩后修改稿进行评审，并提出修改意见。

学生根据学院论文督查小组评审意见和要求，尽快修改论文，然后将修改后论文电子版及打印版交 MPA 教育中心。论文评审组专家（职称为副高及以上）一致决议同意送审学生方可在系统内提交学位定稿，导师审核通过后由 MPA 教育中心、研究生院学位办对论文进行学术不端行为检测。

七、学术不端行为检测

MPA 教育中心、研究生院学位办对学生提交的学位论文电子版进行学术不端行为检测。

学位论文总体复制比例低于 15%者，方可进行论文评阅。论文总体复制比例高于 15%、低于 20%者，给予修改及二次查重机会，二次查重仍未通过者将取消评阅资格。

八、学位论文评阅

学位论文学术不端行为检测通过者，MPA 教育中心统一提交研究生院学位办指定的评阅平台，送审论文格式需符合平台要求。

当学位论文评阅分数符合学校要求、评阅人一致同意答辩时，学生方可提出答辩申请并按规定时间参加正式答辩；如论文评阅分数未能达到学校要求，应根据评阅意见进一步修改论文，半年后重新申请。

论文的送审评阅必须由专人负责，严禁不符合条件的学生送审评阅。

九、学位论文答辩

学生按照《学位论文评阅意见书》中专家提出的意见和要求修改论文，经导师同意后，即可进入论文答辩阶段。论文答辩会一般为六月上旬或十二月上旬，具体时间以长安大学研究生院网站或MPA中心网站规定时间为准。

（一）MPA 学生答辩会之前应完成的工作

1. 登录“研究生综合管理信息系统”提交答辩申请。（网址：<http://202.117.64.66/index.jsp>，用户名和密码均为学生本人学号）。学校网络开放时间有限，请及时登录，过期将无法进入信息系统。答辩申请操作指南如下：

（1）点击“论文答辩”菜单下的“提交答辩申请”，填写答辩申请，其中的“答辩类型”栏选择“学位答辩”。

（2）点击“论文答辩”菜单下的“提交论文信息”，填写论文信息。

（3）到学院办公室进行“设置答辩公告”和“答辩资格审查”后，学生在“学位授予”菜单下的“学位信息采集”模块中提交自己的学位论文有关信息，并在“我的报表”下打印出纸质信息表一式两份，由学生本人签字确认，粘贴一寸照片，答辩后随答辩申请递交材料一同上交MPA教育中心。

2. MPA 研究生填写并提交《全日制硕士专业学位研究生毕业答辩申请书》一式两份。《申请书》中审批签名全部完成后，方可召开学位论文答辩会；否则答辩无效，待审批签名完成后重新召开毕业论文答辩会。《申请书》填写注意事项：

（1）第1、2、3页由学生本人填写。

(2) 第 4、5 页本人签名、导师签字，学院审查，硕士学位论文答辩委员会成员由 MPA 办公室填写，最后到学院签字。

(3) 第 6 页论文答辩委员会决议，答辩结束后由论文答辩秘书填写。

(4) 第 7 页学位评定委员会授予学位意见，暂不填写，待上交学院召开学院学位分委员会后统一填写。

(5) 第 8 页由学生本人填写，代码均不必填写。

3. 提交本科毕业证书和本科学士学位证书复印件。

4. 提交按照存档格式装订六本学位论文答辩会备用。

7. 提交学位论文中英文题目及中文摘要

8. 提交长安大学专业硕士培养计划、成绩单、学籍卡。

9. 在指定地点拍摄学位证照片，并向 MPA 教育中心提交二寸、一寸照片各一张备用。

(二) MPA 学位论文答辩委员会秘书应完成的工作

1. 在答辩前一周(至少三天前)收齐本组评阅意见。

2. 答辩前一天把研究生论文与评阅意见一起布置答辩会场。

3. 答辩前整理好答辩有关材料并协助硕士生办理答辩的各项审批手续。

4. 在答辩委员会主席的领导下协助组织答辩会各项具体事宜，并根据导师和评阅人对论文的评审意见草拟一份答辩委员会决议。

5. 负责安排研究生答辩时间、地点、所需要设备等，联系接送外单位答辩委员。

6. 作答辩记录，发论文答辩评议书及表决票，(表决票盖章有效，事先在相应栏目填好研究生专业、姓名、论文题目)，并负

责监票和统计表决结果。

7. 完成并收齐有关答辩材料及学位申请所需各种材料，按要求整理装订好交管理学科学位分委会。

8. 负责论文评审费、论文答辩费的支取、发放。

（三）答辩委员会组成

MPA 学位论文答辩委员会由 5 人组成，答辩委员会成员一般由教授、副教授、或相当职称的专家担任。由其中一位具有教授，副教授职称的委员担任答辩委员会主席，学位申请者本人的指导教师不能担任答辩委员会主席、委员和秘书。答辩委员会设秘书一人。

MPA 教育中心确定答辩委员会成员名单，由答辩秘书报院学位分委会主席，主管院长审批并签署意见后方可安排论文答辩。

（四）MPA 学位论文答辩会流程

1. 由答辩委员会主席介绍答辩委员会成员、学位申请人姓名和论文题目；

2. 学位申请人陈述论文的主要内容，报告时间控制在 20 分钟之内；

3. 答辩委员会委员提问，学位申请人答辩。答辩人应事先制作 PowerPoint 幻灯片，在论文答辩时向委员简述论文要点。应尽量做到简明扼要，清晰直观。

提问采取集中提问，准备半小时后答辩的方式。申请人可以携带发言稿和有关书刊资料；

答辩委员会举行内部会议(学位申请者及其它与会者回避)

(1) 秘书宣读导师和评阅人对论文的评阅意见；

(2) 答辩委员会全体成员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并对是否通过论文答辩和授予学位做出决议；

(4) 决议采取无记名投票方式表决，同意票数达到全体成员三分之二及以上为通过；若未通过，答辩委员会可向校学位委员会做出如下建议：

① 学位申请者在规定日期内修改论文，提交答辩委员会审议；

② 对重大修改的论文，再次提交答辩委员会进行答辩；

③ 未通过论文答辩者，推迟半年答辩；

④ 答辩委员会主席及委员在答辩决议书上签字；

5. 由答辩委员会主席宣布答辩委员会决议；

6. 答辩委员会主席宣布答辩会结束。

(五) 学位论文答辩后工作

学位论文最终查重。答辩后按答辩委员会专家意见再次修改论文，将最终稿进行检测查重，低于 15% 者方可授予学位。

按照《硕士研究生授予学位申请书》最后一页“递交答辩材料要求”清单，分别装两个档案袋递交答辩前有关材料，并在档案袋外面标注姓名、学号、人事档案或学位档案，交到学院 MPA 办公室。

具体包括：① 校内指导教师对论文的评语及业务鉴定。（一式两份）

② 专业硕士学位论文评阅意见书 2 份。由论文盲审教师（副高及以上职称）评阅，有“同意参加论文答辩”方可进行学位申

请。

③长安大学研究生学位论文答辩记录（2-3 张）

以上材料用于学生学位档案和人事档案的装订

3. 答辩后办公室整理学位及人事档案材料，提交学校并派送机要局邮递。

4. 提交终稿纸质版论文（一式两份）。答辩后按答辩委员会专家意见再次修改论文，论文独创性声明处需学生及导师签字，将最终版的学位论文扫描成 PDF 各式电子版，发送到长安大学图书馆信息部，然后按存档格式正式装订学位论文 2 本上交归档（其中 1 本学生自己交到图书馆信息部，另 1 本上交 MPA 教育中心）。

电子版论文递交方法：登录长安大学网站（www.chd.edu.cn）→数字图书馆→“读者服务”下的“论文提交”→论文提交→作者姓名→学号=密码=效验密码。上传电子版毕业论文时，必须将“答辩小组成员名单”、“论文独创性声明”和“论文知识产权属声明”未签字页面替换为经研究生和指导教师签字后的扫描页面插入学位论文中。

十、学位授予

学位申请者学位论文答辩通过后，由答辩秘书整理有关材料后报送学院学位评定分委会，学位分委会应对申请者的全部学位材料进行审核。在审阅、讨论申请学位材料的基础上，以不记名投票方式做出是否授予学位的建议。经全体委员的三分之二以上（不含三分之二）同意授予学位的，应向校学位评定委员会提出授予学位的建议，经学位评定分委员会主席签字后报校学位办公室。

校学位评定委员会讨论申请者的学位时，出席会议的委员达到全体委员三分之二（含三分之二）以上才能做出有效的决议。学

位授予决议是在审阅材料的基础上，经全体委员以不记名投票方式形成。同意授予学位的票数达到全体委员半数(不含半数)以上的，即可做出授予学位的决议。

长安大学公共管理硕士（MPA）研究生学位论文工作流程表

步 骤	主要工作内容及要求	预计时间
1. 确定研究方向和指导教师	确定导师，采取双向选择的办法，MPA 中心向学生提供所有导师的研究方向等相关信息，研究生根据自己研究方向，填写 MPA 研究生选择导师意向表，每位学生至少要选择 3 位的导师，以备调剂，然后由导师选定，MPA 教育中心做好协调工作。	复试结束后
2. 公布导师和名单	MPA 教育中心办公室公布学生、导师名单及与导师的联系方式。	第一学期开学
3. 论文选题与撰写指导	MPA 教育中心举办文献检索及论文指导专题讲座	第三学期
4. 论文选题	学生通过了解当前研究的热点问题，结合我国改革建设、公共事业管理或本单位的实际需要，阅读相关文献，拟定 2-3 个题目与导师见面讨论，在导师指下，确定论文选题。	第三学期
5. 撰写开题报告	学生在导师的指导下搜集材料，调查研究，撰写论文大纲，填写《长安大学专业硕士学位论文选题报告》，《长安大学 MPA 中心学位论文工作登记表》，并且导师在导师同意开题栏签字。	第三、四学期
5. 资格审查	检查所修课程学分是否符合专业培养方案的要求；社会实践报告、学术活动登记表是否提交；费用是否交清。未合格者主动采取措施弥补直至合格。	开题答辩前
6. 开题答辩	由选题报告评审小组组织选题报告答辩，对论文的选题意义、研究方法、主要内容、创新观点等进行评审，评审通过方可进入论文正式工作阶段。开题未通过者，需参加下	第四学期第六周

	一次开题答辩。	
7. 撰写论文初稿	根据《长安大学 MPA 中心学位论文工作登记表》中评审老师提出的要求，与导师协商，修改论文框架，撰写论文。	开题答辩后
8. 评审论文初稿	学生将论文初稿交论文指导教师，指导老师评审初稿，并提出修改意见。	第五学期
9. 修改论文	学生根据导师的修改意见和要求，修改论文，然后将打印稿交给导师。	第五学期
10. 论文定稿	论文修改经导师批准后定稿，并且导师在《长安大学 MPA 中心学位论文工作登记表》事项 1 导师签字栏签字	论文预答辩前
11. 论文预答辩	由预答辩评审小组组织论文预答辩，对论文的撰写情况进行审核。预答辩通过者方可参加正式答辩。预答辩未通过者，需参加下一次预答辩。	第五学期末
12. 修改论文	学生根据预答辩评审小组的修改意见和要求修改论文，然后将修改稿交 MPA 教育中心。	
13. 学院论文评审小组评审	MPA 教育中心组织学院论文评审小组对预答辩后修改稿进行评审，并提出修改意见。	第六学期初
14. 修改论文	学生根据学院论文评审小组的修改意见和要求，尽快修改论文，然后将修改后定稿交 MPA 教育中心。	第六学期初
15. 学术不端行为检测	MPA 教育中心将合格学位论文提交研究生院学位办进行学术不端行为检测，检测达标者（复制比在 15%及以下）方可进行论文送审，对于不达标者给予二次查重机会，二次查重仍未通过者将取消送审资格。	第六学期第七周
16. 论文内外审	由 MPA 教育中心、研究生院学位办将论文提交论文评阅平台。	第六学期初第七周

17. 答辩申请	论文评阅人评审通过后，MPA 学生登陆“研究生综合管理信息系统”提交答辩申请。MPA 教育中心审核通过后，方可进行学位论文答辩。	第六学期第 13 周
18. 论文答辩审批	MPA 教育中心确定答辩委员会成员名单，由答辩委员会秘书报院学位分委会主席，主管院长审批并签署意见后方可安排论文答辩。同时答辩秘书在答辩前将论文送达答辩委员会各位委员。	答辩前一周
19. 论文答辩	由 MPA 答辩秘书协助答辩委员会主席安排论文答辩时间、地点、所需要设备等，并组织好答辩。学生必须制作 PowerPoint 幻灯片，在论文答辩时向委员简述论文要点。	每年两次，6 月、12 月初
20. 修改论文	学生根据答辩委员会的修改意见和要求修改论文，然后将终稿提交 MPA 教育中心。	
21. 学术不端行为检测	MPA 教育中心再次进行终稿查重，低于 15%者方可授予学位。	
22. 报送学位申请材料	MPA 教育中心办公室按要求向院学位评定分委员会提交学位论文、学位申请书、选题报告、校内指导教师对论文的评语及业务鉴定、所在单位对政治思想工作表现和学术水平的评语等相关学位申请材料。	论文答辩结束一周内
23. 院学位评定分委员会审批	由教学秘书整理相关材料交送学位评定分委员会，分委员以无计名投票的方式决定是否授予其 MPA 学位。经全体委员的 2/3 以上同意者方为通过。	具体以学院通知为准
24. 校学位委员会审批	由学位分委会秘书将分委会审批情况汇总报校学位与学科建设办公室。校学位委员会全体委员无计名投票，半数以上同意者为通过。	具体以学院通知为准

长安大学 MPA 教育中心学位论文工作登记表

年 级	学 号	姓 名	导 师 姓 名	
论文题目				
导师签字	是否同意预开题？ 是 否			
事 项	1. 论文开题		时 间	
评审意见				
评审专家签字				
修改后导师签字	是否同意预答辩？ 是 否			
事 项	2. 论文预答辩		时 间	
评审意见				
评审专家签字				
修改后导师签字	是否同意送审？ 是 否			

事项	3.论文内外审	时间	
评审意见			
修改说明			
修改后导师签字	是否同意答辩？ 是 否		
事项	4.论文答辩	时间	
评审意见			
评审专家签字			
修改说明			
修改后导师签字	是否同意提交论文？ 是 否		

（此页无正文）

抄 送：联系校领导，研究生院。

长安大学 MPA 教育中心

2024 年 5 月 10 日印发