

2019 年夏季硕、博士学位申请提交相关材料的通知

2019 年夏季硕、博士学位论文查重、送审工作即将开始，请此次申请学位的研究生按以下要求提交论文。

工作流程	所需材料	份数	具体要求	提交时间	提交地点
学位论文学术不端行为检测	电子版学位论文 (U 盘存储)	1	<p>① 请务必参照我院各类型硕士学位论文编排格式要求对学位论文进行编辑排版。</p> <p>② 须添加论文电子版封面 (附件 1)，论文封面只需填写以下内容： a. 论文题目 (先英后中)； b. 学术型填“专业全称”、“研究方向”； c. 专业型填专业学位名称：“教育硕士 / 翻译硕士”，专业学位领域：“学科教学 (英语) / 英语笔译”； d. 所在院系：外国语言文化学院； e. 时间 (填写提交当天日期)。 封面其余部分均留白不填，封面页不编页码。</p> <p>③ 请每位申请人务必认真查看《外文学院研究生学位论文提交“学术不端行为检测”的相关要求》(附件 2)</p>	4 月 1 日 (分批次提交，具体安排将另行通知)	文科楼 628 室
匿名送审	查重、送审意见书 (附件 3)	1	<p>① 需导师亲笔签名，学生不可代签导师姓名。</p> <p>② 导师不在广州的或不在校，请自行提前通知导师，由导师将电子版意见书发送至 pg_sfs@qq.com，邮件截止时间 4 月 1 日上午 9 点。</p> <p>③ “论文字数”与“版本日期”须与电子版、纸质版论文上标注的一致，否则不予安排查重、送审。</p> <p>④ 一页纸单面打印，单独提交，不可装订到论文中。</p> <p>⑤ 封面右上角空白处填写送审编号 (编号于提交当日在 628 室查看并填写)。</p>		
	纸质版学位论文	2	<p>① 纸质版论文与待查重电子版论文须完全一致，最后一页标注“全文字数”与“版本日期”，论文中涉及本人及导师姓名的信息均以“*”号代替。匿名送审论文中若出现导师或学生本人姓名则以作弊处理。</p> <p>② 论文须双面打印，将领取到的 2 张封面到打印店进行填写并胶装，黄色封面填写内容与电子版封面要求一致。</p> <p>③ 以上信息全部打印，不可手写。</p> <p>④ 封面右上角空白处填写送审编号 (编号于提交当日在 628 室查看并填写)。</p>		
	论文评阅书 (附件 4)	2	<p>① 论文编号 (评阅书编号) 提交时于研工办查询，其它申请人信息请自行补充完整后再打印。论文题目中文即可。第二页评阅人信息无需填写。</p> <p>② 学术型填“专业全称”、“研究方向”；专业型填专业学位名称：“教育硕士 / 翻译硕士”，专业学位领域：“学科教学 (英语) / 英语笔译”。</p> <p>③ 共 2 页，一张 A4 纸双面打印；评阅书对折，夹在论文封面下，不能装订到论文中。</p>		
<p>注意事项：论文编号 (评阅书编号) 为本人论文的唯一编号，提交论文材料时请到研工办核查并当场填写，需填写编号的共 7 处：1 份《查重、送审意见书》右上角、2 份论文封面右上角、2 份评阅书正反两面右上角。因编码错漏影响毕业，后果自负。</p>					
<p>未交齐以上材料者，将不予安排论文查重、送审。</p> <p>所有材料将进行现场审核，审核确认无误后进行学位论文学术不端行为检测，检测结果文字复制比不超过 20% 的同学将安排匿名送审。</p>					