

华南师范大学学术型博、硕士学位申请书填写指南

一、总体事项

- 1、填写学位申请书时请采用规范简体汉字。除特别说明的地方外，中文统一用五号宋体字，英语统一用五号 Times New Roman，数字使用阿拉伯数字。行距均为 20 磅；
- 2、由于学位申请书属于存档材料，请不要改动格式或版面，严格按照填写指南要求填写。学位申请书中的内容必须详实，申请人对申请书内容的真实性负有责任；
- 3、申请书统一使用 A4 纸双面打印、左侧依序装订。其中硕士论文评阅书（硕士学位申请书第 7 页和第 8 页），请单面打印用于答辩前的非匿名评阅（如是匿名送审的，则有三份没有标注页码的评阅书，届时替换原评阅书夹入申请书内）。博士论文送审返回意见的评阅书替换博士学位申请书第 7-12 页（第 13 页无需申请者填写，该页由学院研究生办公室完成）；
- 4、申请书有关信息如无的，请在对应位置填写“无”，不要留空；凡需签名处，均须用黑色水笔手写签名，不要遗漏；凡重要的、结论性的意见内容，均不可涂改，如确需修改，需在修改处签名并加盖学院校正章；凡附页材料或粘贴上去的材料，须在粘贴材料四周签名并加盖骑缝章；
- 5、申请书一式两份，其中一份的所有页面和内容均需原件，另一份可用原件复印，但两份申请书均需贴上小一寸免冠彩照（需保证该相片与学位证相片一致）。材料提交时请用铅笔在申请书首页右上角处分别注明“原件”与“复印件”字样。申请书一份交学校档案室，一份存入研究生个人档案。

二、学位申请书填写指南

（一）封面

“姓名”填写申请人中文姓名。留学生填写护照英文名并括号注明其中文翻译；

“学院”填写院系全称，如经济与管理学院；

“学号”填写入学时分配的学号，请务必与研究生个人系统登录学号一致；

“专业”按照《教育部专业目录及名称代码表》填写专业全称，如政治经济学、企业管理等，不得使用简称，注意个别专业没有“学”字；

“研究方向”填写入学年当年学校招生简章上标明的专业方向名称（专业方向需与入学时订立的培养表上的方向一致，不得随意更改，如与国家学位系统的方向不同会影响学位证的办理）；

“指导教师”填写导师姓名全称加其职称，姓名与职称中间留有空格；

“入学时间”精确到月份，如 2010 年 9 月；

“填表日期”精确到日，一般填写毕业年份 3 月至 5 月期间，但须在答辩时间之前，

如 2013 年 4 月 25 日。

（二）扉页

请申请人在“答辩申请人（签名）”项后签字。“答辩秘书（签章）”和“材料审核人（签章）”由负责的老师签章。

（三）研究生基本情况及课程学习成绩（标注页码：1）

1、基本情况：“民族”写**族，如汉族；“政治面目”写所属的党派，如中共党员、中共预备党员等，如无或退团没入党的写群众；“身份证号”内注意与出生日期保持一致；“籍贯”精确到市县，如广东省中山市；“专业”和“研究方向”与封面页填写的一致；“论文题目”填写毕业论文提交终稿的中文题目（包括主标题和副标题），必须确保该标题与研究生答辩后在学位授予人员信息登记系统上报的标题一致，否则无法通过审核；“原工作单位及职务”由读研前非应届生填写，应届毕业生无工作读研的写“应届”勿留空；“何时何校何专业本科/大专毕业”格式如 2010 年 6 月华南师范大学经济学专业本科毕业；“何时何校何专业获学士学位”格式如 2010 年 6 月华南师范大学经济学专业获学士学位（“何时何校何专业获硕士学位”格式如 2013 年 6 月华南师范大学政治经济学专业获硕士学位）；“固定电话”留家里或工作单位电话（加区号），以免手机更换后无法联系，如 020-88888888；“手机”填写自己常用的手机号码并确保通信畅通；“电子邮箱”填写常用的电子信箱；

2、学习成绩：左手边栏为“学位课程名称”为研究生阶段培养表上列明的学位必修课程，硕士生包括外国语（4 学分）、政治理论（3 学分）和 4 门专业必修课（每门 3 学分），总数为 6 门，共 19 个学分。博士生包括外国语（2 学分）、政治理论（2 学分）和 3 门专业必修课程（每门 2 学分），总数为 5 门，共 10 个学分；右手边栏为“选修课程名称”，硕士生除须填写培养表上列明的不少于 6 门选修课（每门 2 学分）外，还应填写“教学实践与科研训练”（2 学分）和“文献综述、读书/学术报告”（2 学分），培养方案上未列课程可不填写。博士生除填写培养表上列明的专业选修课（每门 2 学分）外，还需填写“学科前沿动态报告”（1 学分）和“科学研究与实践”（1 学分）。**注意不要将选修课程写在学位课程的位置，教育学、心理学等非本专业课程不要填写。**

申请人成绩应保证真实有效，且与研究生网上系统输出的成绩一致，成绩以百分制计算，通过该门课程学习但没有给分数的要填写“合格”，课程学分须与培养表上的一致。按照规定，申请硕士学位最低要求为 35 个学分、申请博士学位最低要求为 12 个学分。

(四) 华南师范大学毕业研究生硕士学位论文答辩申请表 (标注页码: 2)

有关信息与前面保持一致。

- 1、个人信息：“论文题目”填写毕业论文提交终稿的中文题目（包括主标题和副标题）；“论文开题时间”精确到日，如2012年6月2日；
- 2、“申请理由、学位（毕业）论文自评”：有关内容根据申请人学位论文填写，最后一段应注明申请人申请学位论文答辩，参考格式为“基于上述理由与自评，本文达到硕士（博士）学位论文的水平要求，故申请硕士（博士）学位论文答辩”。

(五) 申请人在学期间主要研究成果 (标注页码: 3)

本部分应填写研究生在读期间发表的有关学术或研究成果。注意：根据校院有关文件要求，三年制硕士生答辩前必须在公开刊物上（有ISSN码）发表学术论文至少一篇（独立或第一作者；如是第二作者，则导师必须是第一作者）才能毕业；两年制硕士生的要求则是必须在北京大学核心刊物或CSSCI刊物上发表至少一篇学术论文，其余要求同三年制硕士生；博士生则必须以第一作者或独立作者身份在学校指定的A级及以上层次的学术刊物上发表学术论文1篇，或B级学术刊物上发表学术论文2篇；

注：所发表的论文必须以华南师范大学（或华南师范大学经济与管理学院）作为第一署名单位，发表论文时间应在答辩之间，此处空白的或达不到规定文章数目的研究生不能毕业。

1、学术论文成果：“论文题目”填写发表论文的题目（包括主标题和副标题）；“发表时间”精确到月；“署名次序”填写第一作者、第二作者等，独立完成的填写“独立”，其余格式参考下列范例：

论文题目	刊物名称 (主办单位)	卷/期号 页码	发表时间	署名 次序
中国经济发展中碳排放增长的驱动因素研究	经济研究 (中国社会科学院经济研究所)	45卷/第2期 (123-136)	2010年2月	第一作者

2、“著作、所获发明专利（含名称及专利号）及其他科研成果情况”：填写除论文以外的本专业研究成果，如教材、专利等，或者填写所申请的学科以外其他学科专业的研究成果，格式需符合《文后参考文献著录规则》（国家标准GB/T 7714—2005）规定。博士生同时还需填写“成果统计”栏目。

(六) 指导教师对该研究生申请硕士论文答辩的意见 (标注页码: 4 和 5)

本部分内容由学位申请人的指导教师填写，涉及申请人理论功底、研究素质、论文

学术评价、论文规范等方面，可打印或手写，但最后落款须由指导教师本人签字。指导教师需在“3. 对学位论文总体评价”对应选项打勾表示是否同意申请人参加学位论文答辩，如有修改意见可一同附上。“落款日期”须在指导组出具意见的落款日期之前。

（七）指导组意见（标注页码：6）

本部分由学位申请人所在专业的专业指导组组长对是否同意其申请学位论文答辩出具指导组意见，内容由指导组决定，可打印或手写，并在最后在对选项打勾表示是否同意申请人进行论文答辩。注意：本部分应在研究生答辩之前填写完整。研究生应根据指导组的意见是否参加本年度的学位论文答辩，没有指导组出具的同意意见或指导组出具延缓答辩意见的，不能参加本轮答辩。

附其中一种评语的参考格式：“该生热爱祖国、坚决拥护共产党的领导，思想政治表现良好。有较高的英语水平，综合素质较高。该生具有较强的独立科研能力和实证分析能力，能够运用**学原理与方法深入地分析**学有关问题。研究遵循专业规范，发表学术论文**篇，参与课题研究**项，学术与业务能力均符合专业要求，撰写的毕业论文达到**学硕士（博士）的学位要求。鉴于该生上述优秀表现，专业指导组同意其申请硕士（博士）学位论文答辩。”

（八）论文评阅书（硕士申请书页码：7-8；博士申请书页码：9-12）

硕士生：本部分系同行专家对申请人论文的评阅情况，需至少两名同行副高或以上的专家在申请人答辩前评阅（已经匿名送审的论文无需再评阅）。申请人应事先填写好有关信息并单面打印，其中“论文题目”填写学位论文的中文题目（包括主标题和副标题）；“入学时间”精确到月，与前面一致；“学生类型”根据申请人的性质在对应的括号内打勾；落款日期也应在答辩时间之前。如是匿名送审的论文，申请人应将反馈的匿名评阅书（三份）夹入学位申请书第7和8页处替换原来的评阅书；

博士生：申请人将反馈的三篇匿名送审的论文评阅书夹入此部分替换原9-12页内容，第13页由研究生办公室完成，申请人请勿填写。

上述部分的内容，学位申请人应在学位论文答辩前完成有关的流程、填写好有关的信息并在对应的位置签字（含本人、指导教师和指导组召集人）。

（九）论文答辩情况（硕士申请书页码：9-10；博士申请书页码：14-15）

学位申请人应听从答辩秘书的要求进行有关项目的填写并在指定的日期内交回申请书。“答辩时间”为答辩当天日期、“答辩记录人”一般为答辩秘书。

1、“记录内容”：学位申请人在答辩过程中应做好有关记录，包括答辩委员提出的问题、自己对问题的回答等内容，会后进行整理，可手写可打印，但不要跨页；

2、“答辩委员会评语”由答辩委员会出具，由答辩秘书填写。

(十)答辩委员会对论文评定的意见(硕士申请书页码: 11-12; 博士申请书页码: 16-17)

本部分记录学位申请人答辩的结论，请申请人填写好“答辩委员会成员”栏，**在答辩会前将有关委员的个人信息填写好以便委员答辩会时签字**。注意：委员会一般有5-7名成员，答辩委员会主席信息写在第一行，其余的可根据职称高低排序。答辩采取导师回避制，学位申请人的指导教师不能在答辩委员会内。

“学院(系)学位评定分委员会意见”栏，请申请人填写好“同意授予**同志**硕士学位”中空缺的信息，如“同意授予张三同志管理学硕士学位”。

本部分其余内容由答辩秘书填写。

请各位申请人严格按照本指南填写学位申请书，未尽事宜请参考申请书中的填表须知或致电研究生办公室咨询。本指南仅供参考。

华南师范大学经济与管理学院研究生办公室

2010年5月第一版

2011年3月第二版

2012年2月第三版

2013年3月第四版