

华南师范大学经济与管理学院博、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，除签字外，要求计算机输入。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与有效性负有责任；
- 3、申请书统一使用 A4 纸打印、左侧依序装订。其中硕士论文评阅书（硕士学位申请书页码 6 和页码 7），请使用匿名评阅书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（页码 7）；
- 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亲笔签名，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蓝底彩照（或者彩打，但须保证该相片与学信网采集的学历学位证相片一致）。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，须与学信网上注册学籍保持一致。留学生填写护照姓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；

学术型：“专业”按照最新《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、技术经济及管理，不得使用简称。注意个别专业没有“学”字；

专业型：“专业学位名称”：填写全称，勿遗漏“硕士”二字，如“金融硕士”、“会计硕士”、“教育硕士”等；“专业学位领域”：金融专硕填写“金融硕士”，会计专硕填写“会计硕士”，职教填写“职业技术教育”；

“指导教师姓名职称”填写导师姓名全称加其职称，姓名与职称中间留有空格，不管中途有无变更导师，均以研究生个人系统登记为准。专业学位有多名导师的，先写校内导师再写校外导师。

“填表时间”精确到日，一般填写申请学位当月（3月20日-3月31日或9月20日-9月30日之间任一日期），如2020年3月25日。

（二）扉页

请申请人认真阅读表格扉页的填表须知，按照有关要求填写和打印申请书。

（三）研究生基本情况及课程学习成绩（标注页码：1-2）

1、申请人基本信息（标注页码：1）

个人基本信息：“民族”写**族，如汉族、土家族等；“政治面貌”写所属的党派，如中共党员、中共预备党员等，不要写党员、团员等简称，如无或退团没入党的写群众；“国家或地区”：大陆学生填写中国，港澳台学生填写所在地区，如香港、澳门、台湾，留学生填写护照所在国家，如法国、越南、沙特阿拉伯等（注意要与中国官方翻译保持一致）；“出生年月日”精确到日，如1990年01月30日，与身份证号中的日期保持一致；“攻读本学位前户口所在省市”：户口所在省份，市为直辖市，如填写广东省、广西壮族自治区、北京市等，港澳台与留学生写目前家庭居住地（如填写英文的请附中文翻译）；“身份证件类型”：身份证、港澳台身份证件、外籍护照等；“身份证件号码”写证件上的号码，注意与出生年月日保持一致，护照请确保在未来一年内仍是有效的；“联系电话”分两行填写，第一行填写自己常用的手机号码并确保通信畅通，第二行填写家庭或工作单位固定电话（加区号，格式如020-88888888）或父母手机号码，以防申请人更换手机号码导致无法联系上；“电子邮箱”填写常用的电子信箱；

前置学位信息：“入学前最高学位类别”格式如管理学学士、经济学硕士等（注意没有金融学学士的）；“入学前获最高学位年月”填写前置学位的学位证落款日期，如2016年6月；“入学前最高学位授予单位”填写前置学位的学位证落款公章学校全称，学校改名的以学位证上列示的名称为准，如华南师范大学；

硕士：“入学前最高学历”：填写本科毕业、专科毕业、在职硕士研究生毕业等；

博士：“入学前最高学位对应的一级学科名称”：仅限在中国大陆攻读学术型硕士研究生填写，如理论经济学、应用经济学、工商管理，境外获得的硕士学位、前置学位为专业硕士的，此处留空，无需填写。

学业和学位申请信息：“学号”与封面保持一致；“入学年月”统一写入学当年9月，如2017年09月；“专业名称”按照最新《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、技术经济及管理，不得使用简称。注意个别专业没有“学”字。金融硕士和会计硕士专业为“金融”或“会计”二字，无“专硕”、“硕士”

等类似字样，职教专业名称为职业技术教育，不要写具体的方向；“学习方式”：全日制非定向的填写“脱产”，在职或定向委培的填写“半脱产”；“导师姓名”与“导师职称”：职称要写教授、副教授、研究员、研究馆员、副研究员等（教授不等于研究员，职称不清楚的请咨询自己导师），不要写正高级或副高级。学位申请人如有多位导师的，本页的导师信息仅写第一导师信息。

学位论文信息：“论文题目”填写论文全称，含副标题，须为论文终稿题目。题目如为英文的在其后面括号注明中文名称；“论文关键词”写论文关键词（一般3-5个），关键词之间用逗号隔开；“论文类型”有A基础研究、B应用研究、C综合研究和D其它四种类型（不要仅写字母）。一般而言，纯理论或者理论研究为主的选A；实证研究、经验分析、调查研究为主的选B；两者兼有之或跨学科的研究可选C；无法分类填D，实在不清楚的可以百度。注意：论文类型的选择必须与申请人答辩通过后登陆研究生处系统填写的学位授予信息登记表的研究类型保持一致；“论文选题来源”填写：非立项、973或863项目、国家社科规划基金项目、教育部人文社会科学研究项目、国家自然科学基金项目、中央或国家各部门项目、各省级项目、国际合作研究项目、与港澳台合作研究项目、企事业单位委托项目、学校资助项目、国防项目等，要写清楚具体的项目级别、项目名称与批准号等信息。

2、研究生成绩单（标注页码：2）

无需申请人填写，由研究生办公室届时统一提供给申请人一式两份原件，请申请人用原件届时自行替换第2页。

按照规定，申请学术型硕士学位最低要求为35个学分（2014级以前）和34个学分（2014级及以后）、专业型硕士学位最低要求为37个学分；申请博士学位最低要求为12个学分（2014级以前）和15个学分（2014级及以后）。

（四）华南师范大学毕业研究生学位论文答辩申请表（标注页码：3）

有关信息与前面保持一致。

1、个人信息：“论文题目”填写学位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2018年6月20日；

2、“论文类型”为A基础研究、B应用研究、C综合研究和D其它四种类型择一。注意“论文类型”、“导师姓名”等信息与前页保持高度一致；

3、“论文内容简介”：有关内容根据申请人学位论文填写，最后一段须注明申请人申请学位论文答辩，格式为“基于上述理由，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：4）

本部分填写研究生在读期间发表的有关学术或研究成果。根据《华南师范大学博士研究生培养阶段科研成果要求的规定（2019年修订）》、华南师范大学科研业绩评价方案（T级、A级和B级，目前是2012方案）等校院有关文件要求，仅有下列类型的研究生申请学位时须达到规定的科研成果方可申请学位，其余类型的硕士生（含三年制硕士、专业学位硕士同等学力等）不作强制要求。

Ø 弹性学分制申请两年毕业的学术型硕士生（除申请本校硕博连读外）：以第一作者或独立作者在学校指定的本专业B级学术期刊（有ISSN码）发表至少一篇学术论文；

Ø 2015级及以前入学的博士研究生：以独立作者或第一作者在B级刊物发表两篇学术论文或以第一作者（或独立作者）或导师第一作者、学生第二作者在A级或以上刊物发表一篇学术论文；

Ø 2016级及以后入学的博士研究生：以第一作者（或独立作者）或导师第一作者、学生第二作者在A级或以上刊物发表一篇学术论文，该论文须为学位论文的组成部分（2019年1月16日前已经见刊的学术论文不做要求）。

注：学术论文的第一署名单位均须为华南师范大学（South China Normal University）或华南师范大学经济与管理学院（School of Economics and Management, South China Normal University）。博士生不得使用《关于经济学和管理学非业绩考核期刊目录》内列明的科研成果申请学位。所发表的学术论文须在学位申请当月底前（截止时间：每年3月31日（夏季）或9月30日（冬季））出版见刊，不含录用通知、用稿清样、未标注期数的知网优先出版等。如发表在英语期刊上，请先行提供论文与WOS号、DOI号，后续须在正式答辩前补充由图书馆出具的检索证明。若不能开出检索证明则不予以认定，不能参加正式答辩，整个申请学位流程无效。

本页填写指南：

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”，如果导师为第一作者、学生为第二作者，请在署名次序中注明清楚。不要遗漏有关信息，以免影响审核。博士生填写的成果须与博士学位申请审核表保持高度一致。

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—2015）规定。请确保相关成果真实准确有效，勿遗漏。

3、专业学位还需填写实习实践的有关情况，“实习实践活动名称”：专业实践（培养方案），职教填写“教育实习”；“参与实践起止时间”内容根据实际自定，格式为2019.03-2019.08（注意时间不得少于3个月）；“实践内容”填写实践期间承担的主要工作任务。除了培养方案要求外，此栏还可以填写研究生在读期间从事的其他专业实习实践活动。请确保提供的内容真实准确。

4、申请人（签字）：本人签字，不得打印。日期应在“填表时间”后几天至送审结果回来之间，一般可以填写的时间在4月上旬（夏季）或10月上旬（冬季）。

（六）指导教师意见（标注页码：5）

本部分内容由学位申请人的指导教师填写，涉及申请人思想政治、专业理论功底、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“是否同意申请人博士（硕士）学位申请”与“是否同意申请人申请博士（硕士）学位论文答辩”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”须在申请人落款日期与指导组出具意见的落款日期之间，不要存在逻辑问题。

（七）指导组意见（标注页码：博士6、硕士5）

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，并在最后在对应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：

1、学术型研究生：“该生热爱祖国，拥护中国共产党的领导（党员可换成：坚持党中央权威和集中统一领导，下同），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。”

2、专业型研究生：“该生热爱祖国，拥护中国共产党的领导，思想政治表现良好。有较高的英语水平，综合素质较高。该生具有较强的专业实践能力和问题解决能力，能够运用**学指导解决****问题。实习期间工作认真负责，获得了用人单位的好评。学习

与专业实习均符合专业要求，撰写的论文达到**专业硕士的学位要求。鉴于该生上述优秀表现，专业指导组同意其申请**专业硕士学位论文答辩。”

（八）论文评阅书（硕士申请书页码：6-7；博士申请书页码：7）

硕士生：本部分系同行专家对申请人论文的评阅情况，申请人应将反馈的两篇匿名评阅书夹入学位申请书第6和7页处替换原来的评阅书；

博士生：申请人将反馈的五篇匿名送审论文评阅书夹入此部分替换页码7的内容。

（九）论文答辩情况（标注页码：8）

“答辩时间”为答辩当天日期，如2020年5月20日；“答辩地点”一般为学院院楼会议室，如文2栋301、文2栋五楼会议室、教5栋505等；“答辩秘书”填写在答辩现场的秘书的全名，答辩秘书一般是老师。

“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、自己对问题的回答内容、答辩委员会对论文的评价等内容，会后进行整理，采用一问一答的形式记录，可手写可打印，但不要跨页；

（十）答辩委员会对论文评定的意见（标注页码：9）

本部分记录学位申请人答辩情况与结论，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。

本页其余栏目由答辩秘书填写。

（十一）学位评定分委员会意见（标注页码：10）

“学位评定分委员会意见”栏，请申请人在横线处填写自己的姓名。

本页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。由于本材料届时会进入学生个人学籍档案与学校档案馆，申请人对自己填写的所有资料的真实性、有效性负责。如提供虚假或未经证实的材料导致影响个人档案的，责任由申请人自负。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。

华南师范大学经济与管理学院研究生办公室

2020年3月第十一版