

教育科学学院 2025 年博硕士学位申请流程

一、学费缴清、学分达标（学位申请前两个月完成毕业资格审核）。

二、提出学位申请：

1、学位申请报名。夏季：1月20日。秋季：4月20日。冬季：7月10日。

填写学位申请报名表提交至教科院研工办 106，学位申请报名表电子版发送至 87942403@qq.com（电话 85211326）。

2、所有博士学位论文和需重点关注的硕士论文均须组织预答辩。预答辩完成时间至少在学位申请材料资格审查前 15 天完成。

3、学位申请材料资格审查。审查时间：夏季 2 月 28 日。秋季 5 月 20 日。冬季 9 月 8 日。

包括：(1)培养计划完成情况审查(2)学位申请年限审查(3)学位论文审查：包括但不限于审阅导师和指导组意见、用于申请学位的学术成果审查、预答辩、查重合格率检测等。(4)研工办收取材料包含：①学位申请书纸质版一式两份（含导师和指导组签名）②查重电子版论文，命名格式：学号#论文题目#专业.pdf。③博士学位申请者还需同时提交：(1)博士学位申请审核表(2)博士就读期间科研成果原件及复印件（含导师和指导组签名）(3)预答辩意见表。

三、学位论文送审：送审论文提交时间：夏季 3 月 5 日。秋季：6 月 1 日。冬季：9 月 10 日。

送审论文要求：提交 PDF 版电子论文及导师同意送审意见书。①**硕士论文提交要求**：PDF 版学位论文，命名格式为：学号.pdf。论文内容须隐去个人及导师姓名，删除文后感谢辞。②**博士论文提交要求**：1、PDF 版学位论文，命名格式为：10574_学号_LW.pdf，隐去个人及导师姓名，删除文后感谢辞。2、txt 格式的论文中文摘要，命名格式为 10574_学号_ZY.txt，直接复制文中的中文摘要即可。

四、送审结果：送审周期为 30-45 天。送审结果返回后发给学位申请人导师，由导师将评审结果反馈给学生本人。

专家评阅意见分为三种：A. 同意答辩；B. 同意答辩，但需根据评阅意见进行修改；C. 不同意答辩。（一）全部评阅意见为 A 或 B，进入答辩程序，学位申请人应对学位论文进行必要的修改。（二）有 1 份评阅意见为 C，不予进入答辩程序。学位论文必须修改，可在学校下一个学位授予批次重新提出学位申请。如学位申请人对该评阅意见有异议，学位申请人可在收到评阅意见书 **2 日内** 按学校规定填写《华南师范大学学位论文专家评阅意见复核申请表》，并提交给导师填写意见及签名后交研工办 106 提交学位评定分委会复核。如经复核决定不支持该评阅意见的学术评价，经学位评定分委员会同意，可**原文增聘** 1 位评阅专家。增聘专家的评阅意见为 A 或者 B，可进入答辩程序。答辩时学位申请人须对评阅意见为 C 的专家评语在答辩会上向答辩委员会提交“华南师范大学研究生学位论文修改说明”（须由导师签字），并在答辩现场就评阅意见和修改情况作出口头汇报。因增聘专家评阅而错过答辩时间的，在符合学习年限规定的前提下，答辩事宜顺延至下一批次学位授予期间进行。增聘专家的评阅意见为 C，不予进入答辩程序。（三）有 2 份及以上评阅意见（含增聘）为 C，不予进入答辩程序。学位论文必须修改，且修改期不少于 3 个月（从学位申请人收到评阅意见书之日算起），在符合学习年限规定的前提下，可重新提出学位申请。（四）连续两个批次评阅均未达到进入答辩程序要求的硕士、博士学位论文，或者一个批次评阅意见全部为 C 的博士学位论文，必须进行修改，且修改期不少于 6 个月（从学位申请人收到评阅意见书之日算起），在符合学习年限规定的前提下，可重新提出学位申请。学位评定分委员会可视具体情况决定学位申请人是否需要重新进行学位论文开题。（五）有 1 份及以上评阅意见为 C 的学位论文，列入学位评定分委员会和学校学位评定委员会重点审议对象。

五、学位论文答辩：夏季4月30日前完成。秋季7月15日前完成。冬季10月30日前完成。

六、答辩后材料提交：

（第一批材料移交）夏季5月1日前，秋季7月20日前，冬季11月5日前。

提交给答辩秘书及助理材料整理如下：

①博、硕士学位信息采集表：1份。请注意必须彩色打印并签名。

②港澳台生身份证明复印件、留学生护照复印件。

③博士及**重点审议**硕士学位论文需提交以下相关材料（重点审议论文范围见下列说明）：

1. 博士论文预答辩意见表（硕士论文如有预答辩也提交），纸质版及电子版
2. 《华南师范大学学位论文专家评阅意见复核申请表》，博士如有也需提交。
3. 专家评阅意见书（博硕士重点审议4种情况类型均**需提交全部评阅书**）
4. 《学位申请书》中的论文答辩情况页和答辩委员会意见页（5-7页）
5. 华南师范大学研究生学位论文修改说明
6. 纸质版学位论文（纸质论文可简装）和电子版论文各1份（所有博士和**重点审议**硕士）。

重点审议论文范围说明：

- （1）所有博士学位论文。**
- （2）学位论文评阅意见中有“C不同意答辩”的。**
- （3）答辩委员会表决意见中有不同意意见。**
- （4）近三年国家和省级论文抽检中被认定为“存在问题论文”导师所指导的论文。**
- （5）临近退休年龄或超龄导师指导的研究生学位论文。**

（6）其他存疑学位论文。

④非全日制学生（含港澳台、留学生）毕业生登记表回收交答辩助理统一交106办公室，其余学生交107学生工作办公室。

（第二批学位材料移交）：夏季：5月20日。秋季：9月20日。冬季：11月20日。

提交给答辩秘书及助理材料整理如下：

①**学位申请书原件和复印件**：各1份；按照研究生院学位办最新模板打印，不要改变模板页码，不要少页漏页错页，请认真检查各项签名及日期，所有含签名材料原件全部放同一本申请书里面并在封皮用铅笔标注原件。

申请书原件放置顺序：(1)学位信息采集表原件(2)学位申请书原件。原件用鱼尾夹夹好不用装订。复印件左侧两钉装订好。

②**彩色打印学位信息采集表放置在学位申请书原件上面**：1份；（注意底部学生需亲笔签名和填写电话号码）

③博士、硕士学位论文纸质版和电子版。

1. 博士3本纸质版论文（由学院统一交档案馆1本、学位科1本、学院资料室1本）
2. 硕士2本纸质版论文（由学院统一交档案馆1本、学院资料室1本）
3. 电子版学位论文（与纸质版同版，需为终稿）**发给秘书助理**统一发送至研工办106。邮件注明毕业论文专业，电子版论文命名格式：姓名+专业（电子版必须为最终版，与档案馆、图书馆提交版本一致）
4. 学生自行提交给学校图书馆2本（须有签字盖章纸质版论文，封皮用学校发放）
5. 学生本人根据《图书馆学位论文提交要求》提交学位论文电子版，电子版审核通过再到图书馆提交纸质版论文，提交完成后才能办理离校手续，请登录华南师

范大学图书馆 (<http://lib.scnu.edu.cn/>) - 学位论文提交。

如有问题可向校图书馆咨询，咨询电话：020-85214543-803，联系人：龙老师，
E-mail: liblwtj@scnu.edu.cn。注意提交纸质版论文每本论文均必须附上“华南师范大学研究生学位论文答辩合格证明”答辩合格证明：附在封面之后（须有学院盖章）。此页须放在提交版论文封面后第一页，纸质版装订。

④论文纸本封面规范要求：

研究生论文封面书脊的位置需要有论文题目，姓名，年份的信息。

书脊位置统一打印：

博士论文对应打上：华南师范大学博士学位论文 题目 姓名 20xx年夏季。

硕士论文对应打上：华南师范大学硕士学位论文 题目 姓名 20xx年夏季。如冬季提交则对应打上20xx冬季。

如果没有打印书脊信息，图书馆视为不合格拒绝接收。

七．登陆离校系统办理离校手续，凭离校凭证领取双证。（具体时间另行通知）