教育科学学院

关于做好2026年冬季博士、硕士学位申请工作的通知

各专业指导组、导师和相关研究生：

为做好我院2026年冬季批次博硕士研究生学位申请及论文答辩工作，确保学位申请者的学位论文评阅、答辩和学位授予及毕业申请、结业工作顺利进行，现将有关事项通知如下：

一、相关资料下载

本次学位申请及论文答辩工作依据学校最新文件执行。所有学位申请材料及相关规章制度，请登录华南师范大学综合服务平台→部处通知栏目，查阅《关于做好2026年冬季博士、硕士学位申请工作的通知》（https://yjsy.scnu.edu.cn/a/20260714/10142.html）并下载。请务必认真阅读并遵照执行，使用最新版本的学位申请材料。

研究生应在导师指导下，按照本学科、专业制定的学位论文撰写规范完成学位论文（各学科专业论文撰写规范及模板见：https://yjsy.scnu.edu.cn/xwgz/xwsy/），并按照本单位的时间表和要求提交学位申请材料。**在学位论文中使用人工智能工具应根据《负责任研究行为规范指引》（科技部监督司编，2023年12月）和《人工智能生成合成内容标识办法》（国信办通字〔2025〕2号）规范标注。**各单位、学科和导师应对研究生加强学术诚信

教育，坚决抵制代写、剽窃、伪造等学术不端行为，一经查实，将依法不授予学位或者撤销学位。研究生应按照本单位的时间表和要求提交学位申请材料。如有特殊情况，经指导组和学位评定分委员会同意，方可采用网络视频方式进行学位论文答辩。

学位申请所有流程，包括提交学位申请、预答辩、登记学术成果、学术不端检测、上传学位论文、中文摘要、论文评阅、学位答辩，均需在新版研究生系统（https://gs.scnu.edu.cn）进行材料的提交和审核。

二、学位申请前置条件自查（冬季 7 月 18 日前）

学位申请人员需符合学位申请资格（**包括但不限于学分、年限、导师和指导组意见，以预答辩和重合率检测为主的学位论文审查**等），审查通过后方可受理学位申请并安排专家评阅。具体要求详见《华南师范大学硕士、博士学位授予工作实施细则》（华师研院〔2025〕1号）、《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）、《华南师范大学教育科学学院研究生申请学位取得学术成果要求（试行）》（2024年版）。**根据学校规定，欠费研究生不予受理毕业审核与学位申请。**

（一）缴清学宿费

请存在欠费情况的同学通过以下缴费渠道缴清学费：

1.直接登录华南师范大学校园统一支付平台（网址：http://hscwxf.scnu.edu.cn）缴费；

2.关注“华南师范大学财务处”微信公众号（微信号：scnu_cwc）进行缴费；

3.使用微信或支付宝扫描“华南师范大学校园统一支付平台”二维码登录缴费。

未按时缴费者将无法进入后续毕业与学位申请环节。如有疑问，请联系财务处收入管理科（电话：85211128）。

（二）学分达标

请全日制及非全日制研究生在提交学位申请前，登录研究生服务平台核查课程成绩与学分是否符合培养方案要求。具体要求如下：

1.全日制学术型硕士

2023级总学分不低于36学分，往届毕业生按当年培养方案学分要求执行，其中公共课、学科基础课和专业必修课以及必修环节必须全部修满；

2.学术型博士

2022级总学分不低于20学分，往届毕业生按当年培养方案学分要求执行，其中公共课、学科基础课和专业必修课必须全部修满；

3.教育博士

2022 级教育博士总学分不低于 21 学分，往届毕业生按当年培养方案学分要求执行，其中公共课、学科基础课和专业必修课必须全部修满；

4.教育硕士

2023 级**全日制专业学位硕士**总学分不低于 43 学分，其中，公共课和学科基础课、专业必修课及必修环节必须全部修满学分。2023 级**非全日制教育硕士**教育管理专业学分不低于 41 学分，往届毕业生按当年培养方案学分要求执行，其中，公共课和学科基础课、专业必修课及必修环节必须全部修满学分。

学生修读学分未达到培养计划规定之毕业最低学分要求者，不具备毕业资格，学校不予受理其毕业申请与学位申请，且相关申请将无法在系统中提交。如有缺漏请及时与教科院研究生工作办公室（107）联系，电话 020-85211326。

三、提交毕业及学位申请（冬季批次 7 月 18 日前）

符合前置条件者，须按以下时间在新版研究生系统（https://gs.scnu.edu.cn）提交申请：

冬季批次：7 月 18 日前

（一）学生科研成果采集

博士学位申请者及博士毕业申请者须登录新版研究生系统(https://gs.scnu.edu.cn)，在【培养管理】→【学生科研成果采集】→【学生科研成果采集】中完整填报论文、著作、专利等科

研成果，并上传相应佐证材料。填报完成后应及时通知导师进行系统审核（路径：【培养管理】→【学生科研成果采集】→【学生科研成果审核】）。

佐证材料要求：

SCI、SSCI、EI、CPCI 等收录成果须提供收录证明。学校图书馆可开具此类证明，请提前 1-3 个工作日通过“学校统一认证平台→网上办事大厅→图书馆检索证明申请”办理。具体流程与指引详见图书馆主页“查收查引”模块（https://lib.scnu.edu.cn/services/chashouchayin）。

科研成果佐证材料应包含：封面、目录（请标注作者、单位、发表时间等信息）、全文、封底。

所提交佐证材料必须与系统中填报的成果一一对应。

（二）学位申请

登录新版研究生系统（https://gs.scnu.edu.cn）：

进入【学位管理】→【我的学位信息】→【发起学位申请】；博士学位申请者须先在【培养管理】→【学生科研成果采集】中完成成果填报并提交导师审核。

（三）提交答辩申请表

将《教育科学学院 2026 年毕业生答辩申请表》（附件 1）电子版发送至 jkyygb@vip.163.com。邮件命名格式：“XX 级 XX 专

业学位（毕业）答辩申请名单”。**表中姓名、学号、论文题目等须与查重及送审论文完全一致。**

邮件主题格式：专业+学号+姓名+学位/毕业论文答辩。

仅申请毕业不申请学位的研究生，博士生请先登录系统 https://gs.scnu.edu.cn/，在[培养管理]-[学生科研成果采集]按论文、专利、著作、咨询报告、奖项、其他成果类别分别录入成果信息后提交审核。经指导老师和指导组同意后，登录研究生新系统 https://gs.scnu.edu.cn/，在[学籍管理]-[我的毕结业]提出毕业申请并提交审核。

四、学位申请资格审核材料

学位申请资格审核材料提交时间为冬季学位申请者 9 月 10 日前。**博士需在系统完成学生科研成果采集后提出学位申请、预答辩以及论文查重；硕士需在系统完成论文查重。**

（一）预答辩（冬季学位申请者 9 月 10 日前完成预答辩）

根据《华南师范大学硕士、博士学位授予工作实施细则》华师研院〔2025〕1 号文件，结合学院工作实际，各指导组应组织拟申请学位的**所有博士生**及**重点关注硕士**学位论文进行预答辩。预答辩的组织工作参照《华南师范大学硕士、博士学位授予工作实施细则》华师研院〔2025〕1 号文件有关学位答辩的规定执行。研究生导师不作为预答辩小组成员，但可以列席会议，在预答辩小组专家成员讨论及投票时回避。预答辩通过后才能提出学位申

请（论文送审）和正式答辩。

1.各专业指导组安排

各专业指导组提前三天以上将本专业预答辩安排，包括参加预答辩学生名单、预答辩委员会成员组成名单、预答辩秘书（必须是本校全职在岗教职工）、秘书助理及预答辩时间等，报研工办在系统录入。

2.预答辩工作安排

由研工办工作人员在研究生服务平台完成【学位管理】-【预答辩管理】-**【预答辩秘书指定】**。秘书指定后由预答辩秘书在系统完成【学位管理】-【预答辩管理】-【预答辩安排管理】填写**预答辩时间、地点、专家信息**等（同一场预答辩学生可以一起添加），**【预答辩结果录入】**录入预答辩结果和预答辩记录，**【在线预答辩表决】**专家扫描二维码签名。最后由研工办在系统完成对预答辩结果确认。

学位论文预答辩要求在送审学位论文提交前至少十五天完成。

（二）学术不端检测（冬季学位申请者 9 月 10 日前）

所有研究生学位论文在送审前必须通过学术不端检测，检测通过方可进入送审程序。

1.检测要求

（1）教育史和比较教育学专业研究生学位论文，查重结果小于 20%、其他专业的学位论文小于 15%的，即可参加论文送审；

（2）教育史和比较教育学专业研究生学位论文，查重结果大于或等于 20%但小于等于 30%、其他专业的学位论文大于或等于 15%但小于等于 25%的，修改后重新查重；

（3）如果教育史和比较教育学专业研究生的学位论文查重结果大于 30%、其他专业的学位论文大于 25%，则需要延期半年后才能重新申请答辩。

2. 检测安排

（1）请在上述规定时间前登录新版研究生系统（https://gs.scnu.edu.cn），【学位管理】-【我的学位信息】-【发起重复率检测申请】。**系统提交论文及申请后由毕业生本人通知导师审核**【学位管理】-【重复率检测】-【重复率检测申请审核】，最后由研工办工作人员在系统完成知网在线查重及检测结果确认。

（2）学院将查重不合格论文的检测报告反馈给相关导师组和导师，由导师负责督促学生修改论文并在送审日期前提交重新检测报告；学生可在【学位管理】-【我的学位信息】-【发起重复率检测申请】提交申请。

（3）修改的学位论文重新查重后仍不符合要求的，延期半年答辩。

五、学位论文送审（冬季学位申请者 9 月 20 日）

冬季学位申请者学位论文送审截止时间 9 月 19 日 17:00。

（一）学位论文送审操作

查重通过的学位论文由研工办直接在系统发送至指定送审平台完成学位论文评审。

学位论文送审周期为 30—45 天。送审结果返回后，由研工办在系统【学位管理】-【学位论文评阅】-【评阅结果管理】导入评阅结果、导入评阅书后在【学位中心送审】评阅记录开放—开放导师审阅。导师审阅以后【学位管理】-【学位论文评阅】-【评阅结果管理】-【学位中心送审】评阅记录开放—开放学生查看。

（二）专家评审意见

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。

1. 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。

2. 有 1 份评阅意见为 C，不予进入答辩程序。学位论文必须修改后，才能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 日内按学校规定在系统【学位管理】-【我的学位信息】-【发起评阅复核申请】。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。

3.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（从学位申请人自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。

4.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。

5.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。

（三）论文定稿要求

请学位申请人准时按要求完成以上材料及论文的提交，逾期视为自动放弃本次学位申请。

从2026年冬季批次开始，发放的学位论文封面仅用于论文最终定稿后向“图书馆（2本）、档案馆（1本）、研究生院（博士需要提交1本，用于邮寄到国家图书馆）、学院资料室（1本）、本人留存（1本）”提交的最终存档论文封面胶装使用。故学院后期通过分委会确定名单后，毕业生（专业班长）到教科院研工办107室按硕士和博士各6张封面领取。存档稿前期的各环节论文封面装订要求可以由各学院自行决定。

六、学位论文答辩（冬季学位申请者10月30日前完成学位论文答辩）

各专业指导组严格遵循学校规定组织安排学位答辩，学院对答辩委员会成员名单严格审查，具体流程和要求详见《华南师范大学硕士、博士学位授予工作实施细则》。为确保按期授予学位，冬季学位申请者应在10月30日前，各学科指导组应组织并完成相关研究生的学位论文答辩工作。**所有博士、硕士学位申请人在答辩前须向答辩委员会提交针对评阅意见的书面说明（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。**

学院研工办提前对答辩秘书进行培训，规范记录和填写答辩情况。答辩过程全程录音录像。拟参加优秀博士学位论文评选的，答辩委员会可在答辩时增加推优环节。答辩结束后答辩秘书在系统录入答辩记录和答辩结果，完成答辩委员电子签名。新系统【学位管理】-【学位论文答辩】-【答辩秘书指定】（研工办）--【答辩安排管理】（答辩秘书，提前三天以上）—【答辩结果录入】

（答辩秘书）—【在线答辩表决】专家扫描二维码签名（答辩秘书）—【答辩结果录入确认】（研工办）。**学位答辩未通过的，请答辩委员会立即表决“是否同意重新申请答辩”及“通过毕业答辩意见”。**

七、学位数据上报

学生答辩通过后，须完成以下步骤：

1. 学生在新系统【学位管理】-【我的学位信息】-【学位数据上报】根据填表说明填写，导出《学位信息采集表》彩色打印2份并签名。

2. 学生在新系统下载学位申请书，打印2份，内容填写完整、信息完备。

3. 学生在新系统【学位管理】-【我的学位信息】-【论文归档】发起“学位论文归档”申请。

（1）本人根据图书馆要求填写论文信息，如果论文题目有更改，请联系研工办老师在【学位数据上报】环节同时更改；

（2）上传所有附件（学位论文pdf和论文修改说明等）。**仅保存，切勿提交**。

（3）图书馆审核后还要提交纸质版论文。

4. 学生务必在12月20日前在系统发起“学位论文归档”申请并提交相关材料后，通知导师在新系统【学位管理】-【我的学位信息】-【论文归档审核】**请导师审核**论文基本信息及电子版全

文的完整性。

5.学位论文使用授权书：学生填写《华南师范大学学位论文使用授权书》（签字完毕），扫描上传至新系统“学位论文归档”环节。

6.按答辩秘书通知提交论文纸质版。

八、学位评定分委员会会议（冬季学位申请者11月10日前）

冬季学位申请者11月10日前学院将统一审核该批次学位申请材料，召开学位评定分委员会。学位评定分委员会将严格审查学位申请者的申请材料，确保学位论文质量、申请材料数据准确，并将相关学位申请材料提交校学位办。

九、论文存档

答辩后的学位论文定稿，学位申请人员除按要求提交给学院研工办外，还需自行提交给校图书馆（含纸版和电子版，提交完成后才能办理离校手续）。操作方法：校图书馆主页—学位论文提交，请仔细查看提交相关详细说明，查看后如仍有问题，可向校图书馆咨询，咨询电话：020-85214543-876，联系人：林老师，E-mail：libszzy3@scnu.edu.cn。

注：纸质版学位论文书脊位置需要有：论文题目、姓名、年份等信息，如博士论文对应打上：华南师范大学博士学位论文、题目、姓名、2026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、2026年夏季。

学生自行提交给图书馆的学位论文（含电子版）将用于学校图书档案建设及相关部门学位论文抽检，提交给学院研工办的学位论文将最终提交给学校档案馆以及教育部学位中心、省学位办官方指定的学位论文信息采集机构（用于学位论文抽检），请确保所提交论文为同一最终版本。

十、毕业答辩

根据《华南师范大学研究生学籍管理规定》（华师〔2025〕107号）规定，2021年及之前录取的博士研究生最长在校学习年限为8年，硕士研究生最长在校学习年限为6年。超过最长学习年限仍无法毕业或结业的学生，学校将按相关文件和流程清退其学籍。

申请毕业论文答辩，暂不申请学位论文答辩的研究生，查看《华南师范大学研究生毕业论文答辩相关规定》 https://yjsy.scnu.edu.cn/a/20260714/10143.html。毕业论文答辩材料提交截止时间：冬季毕业申请者10月30日前。毕业论文提交材料：1毕业论文一本、2毕业答辩申请书一式两份、3毕业论文答辩表决票、4《学位论文延期答辩申请表》。博士研究生还需同时提供科研成果复印件。**毕业论文送审提交时间：**冬季毕业申请者9月30日。

十一、结业。申请结业时请填写《华南师范大学研究生结业申请表》（附件4）。

十二、其他

涉密论文。根据学校保密工作有关要求，凡涉密学位论文和内部论文必须根据学校规定事先申请，获得批准后方可开题及撰写，并按有关要求安排送专家评阅及答辩。在提交终版论文时提出的定密或内部论文申请一律不予接收，且将按相关文件追究相关责任。内部论文须正常参加抽检，涉密论文解密后将100%列入省和国家抽检名单。

由于学位申请人员较多，请各位导师、同学严格按照通知要求做好毕业、学位申请一授予工作，凡未在规定时间内按要求提交材料的，视为自动放弃本次学位申请资格，请慎重对待。后续工作静待各组答辩秘书具体通知。若有疑问，请与教科院研究生工作办公室106联系020-85211326。

附件1：《教育科学学院2026年毕业生答辩申请表》

附件2：《2026年博硕士学位申请和论文答辩工作流程表》

附件3：《华南师范大学研究生结业申请表》

附件4：《教育科学学院研究生申请学位取得学术成果要求（2024年版）》

附件5：《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）》

教育科学学院研工办

2026年7月15日