

2018 年夏季通过硕士学位论文答辩的人员（答辩成绩≥60 分）请按时提交以下材料，其它时间恕不受理。

事项	时间、地点	注意事项及要求
信息表 (2 份)	5 月 28 日 文科楼 627	① 根据 1.《外国语言文化学院学位申请人填写新系统答辩申请指南与注意事项（2018 届）》、2.《答辩申请、学位上报操作手册（学生）》在研究生管理系统上提交学位申报信息答辩申请、学位信息填报（两块都在一个界面），填报完提交审核，审核通过后打印 2 份信息表并须本人亲笔签名，手写日期，上交学院。 ② 照片要彩打或者贴照片，均为新华采集照片，即用于毕业证学位证照片（同等学力学生单独提交的照片应与国家同等学力系统上传照片一致，在职教育硕士应与学位申请书上一致）。 ③ 大陆生身份证号码 18 位；留学生为护照号码；港澳台为相关证件号码，要与学生学信网上证件号码一致；姓名要求与证件上姓名及顺序完全一致。 ④ 学位授予年月为空白，毕业年月应届生为空白，往届生为之前毕业年月，如果错误或者没有填写请联系研工办。 ⑤ 前置学位请如实填写。
论文定稿 (硕士 2 本、 博士 3 本)	5 月 28 日 文科楼 627	按答辩委员的意见对论文进行再一次修订，并提交定稿： ① 需装订由答辩委员签名的封面； ② 论文封皮题目与其他地方题目保持一致，研究方向、指导教师也要与申请书一致； ③ 论文封皮书脊位置统一打印：“华南师范大学硕士学位论文 论文题目 学生姓名 20xx 年夏季”，博士论文对应打上华南师范大学博士学位论文，如冬季提交则对应打上 20xx 冬季。 ④ 每本论文都必须添加内页封面，内页封面模板.rar 请点击下载；该封面内容与黄色封面填写完全一致，本页为封面页，不编页码； ⑤ 封面“分类号”、“UDC”不填，“密级”为公开，其他各项均须填写打印，论文标题先英后中，封面日期可只填至年月，或答辩当天日期； ⑥ 封里及封底个人签名 2 处，导师签名 2 处，所有日期均填本人答辩日期，答辩合格证明中论文题目只填中文题目，封里及封底内容手写。
学位申请书 (2 份)	5 月 28 日 文科楼 628	补齐之前申请书上未完成的材料，如存档版论文题目与之前上交的学位申请书上题目不一致，请自行重新打印相关页，来研工办替换。
学位照片 (非全日制学 生提交) (1 张)	5 月 28 日 文科楼 628	(已提交过 3 张照片的人员无需再提交) ① 大一寸免冠蓝底相片 1 张（相片纸，不能用一般纸打印）； ② 须在学位申报信息系统中上传该照片电子版； ③ 背面用圆珠笔写专业、姓名。
提交图书馆存 档论文	6 月 1 日前 图书馆	① 提交电子版论文，电子版论文提交方法及要求请查阅《华南师范大学研究生学位论文在线提交说明》 ② 论文封皮书脊位置统一打印：“华南师范大学硕士学位论文 论文题目 学生姓名 20xx 年夏季”，博士论文对应打上华南师范大学博士学位论文，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。 ③ 提交的纸质版论文使用无答辩委员签字的封面即可，必须添加内页封面。

		④ 提交打印版论文 2本 。打印版须与上传的电子版论文一致，并装订封面。打印版论文请在办理离校手续时 全日制以专业为单位 自行交去图书馆、 非全日制 自行交去图书馆，学院不负责转交。
非全日制办理离校手续	6月1日前 文科楼 628	同等学力下载： 同等学力同学离校通知单.doc 在职教硕下载： 《华南师范大学在职教育硕士毕业离校手续单》.doc 填写好先去图书馆盖章，然后将该凭证和本人研究生证交至研工办，学院盖注销章后再发放作毕业留念。

注意事项：

- 1) 第2条所规定的论文必须装订由答辩委员签名的封面，其他论文封面无需答辩委员签名。
- 2) 提交的所有材料中涉及到学位论文题目、个人信息、导师等信息必须全部一致。如论文中文题目在答辩后有变更，请于6月1日前发邮件至 pg_sfs@qq.com（邮件主题：2018年夏存档版论文题目+姓名+学号）；论文题目与答辩公示海报一致则无需发送邮件。
- 3) 除答辩委员签名的封面之外，每人可另外领取**3张封面**用于提交图书馆存档论文及个人留存。
- 4) 学员请自行询问导师是否需要留存论文，如有需要请自行交给导师，我办不负责转送。
- 5) 学位授予仪式将于6月底7月初举行。