

2019 年冬季通过博士、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)	12月2日 下午3-4点 文科楼629	<p>① 根据《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》及《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。</p> <p>② 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。</p> <p>③ 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。</p> <p>④ 前置学位请如实填写。</p> <p>⑤ 院系审核通过后，打印2份信息表并<b>须本人亲笔签名</b>，手写日期，上交学院。如本人不在广州，须自行打印签字后快递给在校同学代为上交，不能代签姓名。</p> <p>⑥ 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）。</p>
学位照片 (非全日制学生提交) (3张)	12月2日 下午3-4点 文科楼629	<p>① 大一寸免冠蓝底相片3张（相片纸，不能用一般纸张打印）；</p> <p>② 须在学位申报信息系统上传该照片电子版；</p> <p>③ 每张背面用圆珠笔写专业、姓名。</p>
论文定稿 (2本)	12月2日 上午3-4点 文科楼629	<p>按答辩委员的意见对论文进行再一次修订，并提交定稿：</p> <p>① 需装订由答辩委员签名的封面；</p> <p>② <b>论文封皮题目与其他地方题目保持一致</b>，研究方向、指导教师也要与申请书一致；</p> <p>③ 论文封皮<b>书脊</b>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年冬季”，博士论文对应打上华南师范大学博士学位论文 论文题目 学生姓名 20xx年冬季。</p> <p>④ <b>每本论文都必须添加内页封面</b>，请点击附件下载内页封面模板；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；</p> <p>⑤ 封面“分类号”、“UDC”不填，“密级”为公开，其他各项均须填写<b>打印</b>，论文标题<b>先英后中</b>，封面日期可只填至年月，或答辩当天日期；</p> <p>⑥ 封里及封底<b>个人签名2处</b>，<b>导师签名2处</b>，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。</p>
学位申请书 (2份)	12月2日 上午3-4点 文科楼629	补齐之前申请书上未完成的材料， <b>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。</b>
提交图书馆存档论文 (电子版+2份纸质)	12月6日前 图书馆	<p>① 提交电子版论文，电子版论文提交方法及要求请查阅<a href="#">《华南师范大学研究生学位论文在线提交说明》</a>。</p> <p>② 提交打印版论文<b>2本</b>。纸质版论文须在电子版提交<b>3个工作日内</b>由图书馆<b>审核通过后</b>才可提交。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自行交去图书馆，学院不负责转交。</p> <p>③ 论文封皮<b>书脊</b>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</p>

		<p>20xx 年冬季”。如果没有打印书脊信息，图书馆视为不合格拒绝接收。</p> <p>④ 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。</p> <p>⑤ 提交过程遇到问题可咨询：图书馆-龙老师（联系电话：020-85214543-803，E-mail：<a href="mailto:liblwtj@scnu.edu.cn">liblwtj@scnu.edu.cn</a>）</p>
非全日制办理 离校手续	12月6日前 文科楼 629	<p>在职教硕下载：<a href="#">《华南师范大学在职教育硕士毕业离校手续单》.doc</a></p> <p>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。</p>

#### 注意事项：

1) 第 3 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。上交学院及图书馆的论文内容均为最终版，必须一致。

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。

**特别注意：务必统一上交的各项材料（学位申请书、信息表、纸质论文、电子版论文）中的论文题目。**

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) 学位证书预计于本学期末前领取，学位授予仪式将统一于 2020 年 6 月底举行。