

2022 年冬季硕士学位申请提交相关材料的通知

2022 年冬季硕士学位论文查重、送审工作即将开始，请此次申请学位的研究生按以下要求提交论文。

工作流程	所需材料	份数	具体要求	提交时间、地点	
学位论文学术不端行为检测	电子版学位论文（仅支持 doc 或 docx 格式）	1	<p>① 请务必参照“各类型硕士学位论文编排格式要求”对学位论文进行编辑排版。</p> <p>② 须添加论文电子版封面（附件 1），论文封面只需填写以下内容： a. 论文题目（先外文后中文）； b. 学术型填“专业名称（全称）”、“研究方向”； c. 专业型填专业学位名称：“教育硕士 / 翻译硕士”，专业学位领域：“学科教学（英语） / 英语笔译”； d. 所在院系：外国语言文化学院； e. 时间（填写提交当天日期）。</p> <p>封面其余部分均留白不填，封面页不编页码。</p> <p>③ 请每位申请人务必认真查看《外国语言文化学院研究生学位论文提交“学术不端行为检测”的相关要求》（附件 2），按相关格式要求进行文件命名。</p> <p>④ 在查重送审稿中将致谢页内容全部删除，仅保留该页标题及目录页中相关信息。</p>	请导师于 2022 年 10 月 9 日（周日）上午 10 点前将同意送审的学位论文发送至邮箱 pg_sfs@qq.com	
匿名送审	纸质版学位论文	2	<p>① 纸质版论文与待查重电子版论文须完全一致，最后一页标注“全文字数”与“版本日期”，论文中涉及本人及导师姓名的信息均以“*”号代替。匿名送审论文中若出现导师或学生本人姓名则以作弊处理。</p> <p>② 论文封面可提前领取，请于 9 月 30 日前（上午：9:30-11:30，下午：3:00-5:00）到研工办（文科楼 702 室）领取 3 份论文封面（2 份打印，1 份备用）。论文须双面打印，将领取到的封面其中 2 张到打印店进行填写并胶装，黄色封面填写内容与电子版封面要求一致。</p> <p>③ 以上信息全部打印，不可手写。</p> <p>④ 黄色封面右上角空白处手写论文编号（编号于论文提交当日在 702 室查看并记录）。</p>	10 月 9 日 （周日）	文科楼 702 室
	论文评阅书（附件 3）	2	<p>① 论文编号（评阅书编号）可手写，其它申请人信息请自行补充完整后再打印，不可手写。论文题目填写中文即可。第二页评阅人信息无需填写。</p> <p>② 学术型填“专业全称”、“研究方向”； 专业型填专业学位名称：“教育硕士 / 翻译硕士”，专业学位领域：“学科教学（英语） / 英语笔译”。</p> <p>③ 共 2 页，一张 A4 纸双面打印；评阅书对折，标题朝上夹在论文封面下，不能装订到论文中。</p>	上午 9:30-11:30 下午 3:00-5:00	
<p>注意事项：论文编号（即评阅书编号）为本人论文的唯一编号，领取封面时请到研工办核查并当场记录，需填写编号的共 6 处：2 份论文封面右上角、2 份评阅书正反两面右上角。因编号错漏影响毕业，后果自负。</p>					
<p>未交齐以上材料者，将不予安排论文查重、送审。</p> <p>所有材料将进行现场审核，审核确认无误后进行学位论文学术不端行为检测，检测结果文字复制比不超过 20% 的同学将安排匿名送审。</p>					