

2022年冬季通过硕士、博士学位论文答辩的人员请按时提交以下材料，其它时间恕不受理。

事项	提交时间、地点	注意事项及要求
信息表 (2份)	11月28日下午 4:30前 文科楼702室	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》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(在同一界面),填报完提交审核。 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。 ③ 学位授予年月为空白,毕业年月应届生为空白;往届生为之前实际毕业年月,如果错误或者没有填写请联系研工办。 ④ 前置学位请如实填写。 ⑤ 院系审核通过后,打印2份信息表并 须本人亲笔签名 ,手写日期,上交学院。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 。 ⑥ 信息表彩打或者贴彩色照片(双证学生均为新华采集照片,即用于毕业证学位证照片;在职教育硕士应与学位申请书上一致)。
学位申请书 (2份)	12月20日前 文科楼702	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。
提交图书馆 存档论文	12月20日前 图书馆	① 请登录华南师范大学图书馆(http://lib.scnu.edu.cn/)->学位论文提交,查阅提交及打印说明、要求,按规定自行提交给校图书馆(含纸质版2本和电子版,提交完成后才能办理离校手续) ② 提交过程遇到问题可咨询:龙老师 联系电话:020-85214543-803, E-mail: liblwtj@scnu.edu.cn。
论文定稿 纸质版 (硕士1 本、博士2 本)	12月20日 文科楼702	按答辩委员的意见对论文进行再一次修订,并提交定稿: ① 《图书馆学位论文提交要求》请同学们下载并对照进行打印。其中,《研究生学位论文答辩合格证明》由学院于11月下旬统一盖章发放,学位申请人按图书馆要求装订纸质论文、彩色扫描插入电子版论文;《研究生学位论文原创性声明和使用授权声明》请下载本通知附件。 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等材料一致; ③ 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 先外文后中文 ,封面日期填写答辩当天日期; ④ 纸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,2022年冬季;硕士论文对应打上:华南师范大学硕士学位论文,题目,姓名,2022年冬季。书脊底部请留3CM空白。 ⑤ 封里及封底 个人签名2处 , 导师签名1处 (导师不在广州可打印 导师电子签名 ,如导师在广州 务必联系导师进行亲笔签名),所有日期均填本人答辩日期。

论文定稿 电子版	12月20日前	图书馆论文提交审核完成后，将该版本发送至学院邮箱进行存档。格式要求： ① PDF 版本 ② 邮件主题及附件名：【2022年冬季硕（博）士学位论文_专业全称_学号_姓名_导师】 ③ 邮箱地址：pg_sfs@qq.com
学位照片 (单证学员) (3张)	11月28日前 文科楼702	① 大一寸免冠蓝底相片3张(相片纸，不能用一般纸张打印)； ② 须在学位申报信息系统上传该照片电子版； ③ 仅单证在职专硕学生提交，必须与申请书、信息表和系统一致，背面备注姓名。 如答辩之前已提交不必重复提交。
在职教硕 (单证学员)办理离校手续	12月20日前 文科楼702	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) 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。
- 2) 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。