**华南师范大硕士专业学位申请书填写指南**

1. **总体要求**

1、学位申请书属于档案材料（原件存入学校档案馆，复印件存入学生个人档案），请不要改动申请书格式或内容，严格按照个人实际情况和填写指南要求填写。学位申请书中的内容必须详实，申请人对申请书内容的真实性负责；

2、学位申请书填写请使用规范简体汉字。电脑输入中文文字建议使用五号宋体，英语使用五号字体，数字使用阿拉伯数字；手写文字使用黑色签字笔，楷体，字迹清晰；

3、申请书统一使用A4纸打印、左侧依序装订：其中送审评阅书使用学院研工办发放的相应材料替换；

4、申请书内容请认真填写每一个字段，除具体填写指南标注了可以留空的字段，其他字段信息如果为无，请在对应位置填写“无”，不要留空；除学位评定分委员会意见分委会主席签名两处可以使用签名章，其他各签名均须使用黑色签字笔手写签名，不要遗漏；申请书内容如有修改，请在修改处签名并加盖学院校正章；涉及重要的、结论性的意见内容则加盖学院公章。附页材料或粘贴上去的材料，须在附页材料盖章或者粘贴材料四周加盖骑缝章；

5、申请书一式两份，其中一份所有页面和内容均需原件，另一份可用原件复印(学位评定分委员会意见页请盖学院红色公章)。两份申请书均需贴上小一寸免冠蓝底彩照（或者彩打），确保该相片与新华社图像采集中心采集的毕业证书照片、学位证书照片一致）。材料提交时请用铅笔在申请书首页右上角处分别注明“原件”与“复印件”字样。

6、页码严格按照申请书各部分对应的页码，例如申请人攻读学位期间主要研究成果，对应页码为第3页，如有加页，例如加1页，则原页码可修改为3-1，所加页码为3-2。

1. **具体填写指南**

**（一）封面和扉页**

1、姓名：按照身份证件上姓名信息填写，与系统中学籍姓名一致。留学生填

写护照姓名后须括号注明其中文翻译；

2、学院：填写学院全称；

3、学号：填写入学时分配的学号，请务必与研究生个人系统登录学号一致；

4、专业学位名称，填写全称，如教育硕士、工商管理硕士等。

5、专业学位领域，没领域的空着不填，有领域的要写领域，如教育硕士有学科教学（语文），教育管理、现代教育技术、心理健康教育等领域，体育硕士有运动训练等领域，翻译硕士有英语笔译领域，如对领域有所疑虑，可以登录研究生系统在学籍信息中查看或者咨询学院研工办；

6、导师姓名：填写导师姓名全称；

7、填表时间：精确到日，一般填写从申请学位到导师签署意见时间之间的时间段，如2024年9月28日。

请认真阅读表格扉页的填表须知，按照有关要求填写和打印申请书。

**学位申请书封面及填表须知请用A4纸双面打印成一页，后续页面（第1~4页）使用A4纸单面打印。**

**（二）申请人基本信息（对应页码1）**（与研究生系统学籍信息一致。如果学籍信息为空，请及时补全，如有错误，请及时更正。部分信息学生自行修改即可，部分需要学院研工办审核，部分需要研究生院培养办审核，如有疑问请联系相关部门老师）；

1、姓名：如实填写，与身份证件信息一致，与系统中学籍姓名信息一致；

2、姓名拼音：如实填写，与身份证件信息一致，与系统中学籍姓名信息一致；

3、性别：如实填写，与身份证件信息一致；

4、国家或地区：大陆学生填写中国；港澳台学生填写所在地区，如香港、澳门、台湾；留学生填写护照所在国家；

5、民族：大陆和港澳台学生填写，来华留学生留空不填写；

6、政治面貌：仅限大陆学生填写，填写请具体，如中共党员、中国民工民主党党员、群众等，避免简写党员。港澳台生、留学生此处留空不填写；

7、出生年月日：与身份证件信息一致，精确到日；

8、身份证件类型：如实填写，可填写身份证、港澳台身份证件、外籍护照、军人证件、华侨身份证；

9、身份证件号码：与所填身份证件类型号码一致；

10、学科/专业代码:依据学科/专业代码表，填写学科/专业名称对应的代码，与研究生系统一致；

11、学科/专业名称:依据学科/专业代码表，填写学科/专业代码对应的名称，如政治经济学、马克思主义基本原理，不得使用简称；

12、学位授予单位码:10574；

13、学位授予单位:华南师范大学；

14、校长姓名:如实填写，与研究生系统一致；

15、学位评定委员会主席姓名:如实填写，与研究生系统一致；

16、学位类别：如实填写，博士学位、博士专业学位、硕士学位、硕士专业学位；

17、导师姓名：如实填写，与研究生系统一致；

18、论文类型：填写基础研究、应用研究、综合研究、其他；须与学位信息采集表一致。

19、论文题目：填写答辩通过后最终版本学位论文题目；题目如为英文，请加注中文名称（中文在前，外文在后）；

20、论文关键词：3-5个关键词，关键词之间用中文分号隔开，与研究生系统一致（中文在前，外文在后）；

21、论文选题来源：填写非立项；国家社科规划、基金项目；教育部人文、社会科学研究项目；国家自然科学基金项目；中央、国家各部门项目；省（自治区、直辖市）项目；国际合作研究项目；与港、澳、台合作研究项；企、事业单位委托项目；外资项目；学校自选项目；国防项目；其他；须与学位信息采集表一致。

22、论文研究方向:可填2个方向，用中文或英文分号分隔，与研究生系统一致；

23、论文撰写语种:如实填写，中文论文填写“中文”即可，与研究生系统一致。

**（三）答辩申请表（对应页码2）**

论文题目：填写最终稿题目（中文在前，外文在后）；

开题时间：精确到日，例如2017年9月20日；

导师姓名：如实填写；

论文内容简介：论文选题的意义和价值、研究目的、创新性成果等；

**（四）申请人攻读学位期间主要研究成果（对应页码3）**

仅填写在读期间以华南师大（或加注所在学院）为第一单位发表的研究成果，务必如实填写。按照署名次序和发表时间排序，独立作者、第一作者、级别高的、发表时间近的成果排在前面。发表时间精确到月。**如果为无，请在第一个空里填写“无”。**

申请人签名**手写签名**，签名日期勿忘记填写。

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **成果类型****（获奖、论文、专著、学术译著、专利、咨询报告等）** | **成果名称** | **发表刊物、卷(期)、页码，出版单位，专利类型及专利号，获得批示情况等** | **发表****时间** | **署名情况** | **第一署名单位** |
| 论文 | \*\*课程实施创新：来自\*\*\*\*\*的启示 | \*\*\*\*\*大学学报、42卷第2期46-62页 | 2024.2.1 | 第一作者 | 华南师范大学 |

**（五）指导教师意见**

填写导师意见，可电脑打印，可手写。意见最后部分必须明确是否同意该学生硕士学位申请。学校学位办规定**签名处必须打印后由导师亲笔签名，导师不在广州的可由导师本人进行电子签名，电子签名后再打印**。签名日期以时间签字日期为准。如页面空位不够可加页，附加页加盖单位公章，原页码标注为4-1,附加页标注为4-2。

**（六）指导组意见**

“指导组意见”由**申请人根据括号内的项目，以学院的角度，****自行拟定意见**，开头为“\*\*\*同学… …”,最后一句话单独成一段，为“鉴于\*\*\*同学在读期间的表现，同意该生申请硕士学位。”指导组组意见，可电脑打印，可手写。签名处必须手写签名。签名日期同导师签字日期。如页面空位不够可加页，附加页加盖单位公章，原页码标注为4-1,附加页标注为4-2。