2025 年夏季硕士学位申请提交相关材料的通知

2025 年夏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	领取/提交时间、地点
送审前学位申请人领取学位论文封皮	/	8	硕士、博士学位论文封面为学校统一制作，硕士为黄色、博士为蓝色，由学院进行发放。送审前学位申请人需到学院学工办领取封面（可代领），分“学术学位”、“专业学位”两种，学位申请人按实际类型领取，具体份数如下： ①送审论文纸质版 2 份，学院发放 4 张封皮，其中 2 张为备用； ②答辩论文纸质版 3 份，学院发放 4 张封皮，其中 1 张为备用； ③答辩后所需论文封皮，学院将于答辩现场另行发放。	3 月 4-7 日 上午 9:00-11:30 下午 2:30-5:00 文科楼 702
导师提交同意送审的学位论文——学院进行形式审查及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	①请务必参照“ 外国语言文学学院硕博研究生学位论文撰写规范及模板 ”对学位论文进行编辑排版，本次查重送审版论文请学位申请人自行删除“模板”最后一页的原创性声明和授权声明。 ②封面上 不得出现学位申请人本人姓名、学号及导师姓名、职称 ，其余内容均填写全称；时间填写目前提交论文时间，即 2025 年 3 月（注意内页封面也统一填写该时间）。 ③ 请每位申请人务必认真查看《外国语言文学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 1），按相关格式要求进行文件命名。 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。 ⑤学位申请人将论文终稿按附件 1 要求命名——申请人发送至导师邮箱——导师审核——导师将同意送审的学位论文发送至学院学工办邮箱。	请导师于 2025 年 3 月 10 日（周一）上午 10 点前将同意送审的学位论文发送至邮箱： wxxyygb@m.scnu.edu.cn
学位申请人提交送审论文——学院进行形式审查	纸质版学位论文	2	①纸质版论文与待查重电子版论文 须完全一致（学位申请人须以导师提交的电子版论文进行打印） ，打印版最后一页也需标注“正文字数”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位申请人本人姓名则以作弊处理（参考文献正常引用除外）。 ②学位申请人须按“ 外国语言文学学院硕博研究生学位论文撰写规范及模板 ”的要求打印论文，并用学院发放的统一封面进行胶装，注意：该封面即为中文封面内容（填写要求同电子版封面），打印时不再需要单独打印 A4 纸中文封面。 ③ 以上信息全部打印，不可手写。 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）。	3 月 10 日 （周一） 上午 9:00-11:30 下午 2:30-4:00 文科楼 702 室
注意事项：论文编号为本人论文的唯一编号，提交论文时请到学工办核查并当场记录，需填写编号的共 2 处：2 份论文封面右上角。因编号错漏影响毕业，后果自负。				
未交齐以上材料者，将不予安排论文查重、送审。 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，检测结果总文字复制比不超过 20%的学位论文将安排匿名送审。				