**华南师范大学硕士博士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），不允许私自改动申请书格式或内容，严格按照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规范。

2、学位申请书填写请使用规范简体汉字。封面使用小三号宋体，内容使用小四号宋体，英语使用小四号字体，数字使用阿拉伯数字；手写文字使用黑色签字笔，字迹清晰；所有签名均须使用黑色签字笔手写签名，所有盖章处均须使用单位公章，所有时间填写字段，如填写指南无特殊要求，均填写当日填表时间，不要遗漏。

3、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；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、结论性的意见内容加盖单位公章。粘贴上去的材料，须在粘贴材料四周加盖骑缝章。

4、申请书各部分内容所在页码不得调整，一般不加页。如确需加页，则原页码可修改为X-1，所加页码为X-2。附页材料须加盖单位公章。

5、申请书一式两份，其中一份所有页面和内容均为原件，另一份可用原件复印。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两份申请书首页右上角空白处分别注明“原件”与“复印件”字样。**

6、申请书统一使用A4纸打印，封面和扉页双面打印在一页，其余页面单面打印（暂勿装订，用蝴蝶夹夹住即可）。

7、申请书中涉及的信息应与研究生系统学籍信息保持一致。如系统中学籍信息为空，请及时补全，如有错误，请登录研究生系统及时更正。如无法自行修改更正（部分信息需要学院研工办或研究生院培养科审核）或者其他疑问，请联系学院研工办负责老师。

1. **封面和扉页**

1、单位名称：填写学院全称——外国语言文化学院

2、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。

3、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。

4、一级学科名称（专业学位类别）：填写一级学科或专业学位类别名称全称，不得使用简称。

5、二级学科名称（专业学位领域）：填写二级学科或专业学位领域名称全称，不得使用简称。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **一级学科代码** | **一级学科名称** | **二级学科代码** | **二级学科名称** |
| 0401 | 教育学 | 040102 | 课程与教学论 |
| 0502 | 外国语言文学 | 050201 | 英语语言文学 |
| 0502 | 外国语言文学 | 050202 | 俄语语言文学 |
| 0502 | 外国语言文学 | 050203 | 法语语言文学 |
| 0502 | 外国语言文学 | 050205 | 日语语言文学 |
| 0502 | 外国语言文学 | 050211 | 外国语言学及应用语言学 |
| **专业学位类别代码** | **专业学位类别名称** | **专业学位领域代码** | **专业学位领域名称** |
| 0451 | 教育 | 045108 | 学科教学（英语） |
| 0551 | 翻译 | 055101 | 英语笔译 |

6、指导教师姓名：填写华南师范大学校内导师姓名全称。

7、填表时间：精确到日。

1. **主要内容填写指南**

**（一）申请人基本信息**

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、性别：如实填写，与身份证件信息一致。

3、国家或地区：大陆学生填写中国。

4、民族：大陆学生填写。

5、政治面貌：仅限大陆学生填写，填写请具体，如中共党员、中共预备党员、共青团员群众等，避免简写。

6、出生年月日：与身份证件信息一致，精确到日。

7、攻读本学位前户口所在省市：如实填写，如：重庆市、广东省广州市。

8、身份证件类型：大陆学生填写居民身份证。

9、身份证件号码：与所填身份证件类型号码一致。

10、联系电话：如实填写。

11、电子邮箱：如实填写。

12、学号：如实填写。

13、入学年月：如实填写，如2022年9月。

14、学位类别：如实填写，博士学位、硕士学位、硕士专业学位。

15、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，外国语言学及应用语言学、学科教学（英语），不得使用简称。

16、导师姓名：如实填写，与研究生系统一致。

17、导师职称：如实填写，与研究生系统一致。

18、论文题目：如实填写。

19、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。

20、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。

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、台合作研究项目；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。

22、论文字数：如实填写全文字数，单位为“万”。

23、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。

24、论文工作起始时间：如实填写，自开题通过之日起至答辩之日结束。

以上18-24与论文相关信息，须与研究生系统（答辩后填写）一致，如提交本表后有修改，需重新提交本页

**（二）学位申请**

1、主要内容包括：申请人完成培养计划的情况及学位论文的工作情况，论文选题的意义和价值；研究目的；创新性成果等。

2、**申请人攻读学位期间主要研究成果：**

硕士学位申请人统一在第一空行第一个空格中填写“无”；示例的内容请全部删除。

博士学位申请人务必仅填写满足学位申请的要求的学术成果，其它与学位申请无关成果一律不填。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。

申请人承诺签名处必须打印后由申请人手写签名，不可使用电子签。

1. 指导教师意见：导师意见需包含对申请人理论基础、专门知识、科研能力、思想政治表现等的综合评价以及学位论文学术评价，是否已达到本学科专业的具体授予标准，意见最后部分必须打勾✔明确是否同意该学生硕士/博士学位申请。

导师意见内容可电脑打印，也可手写。签名处必须打印后由导师亲笔签名，签名日期以时间签字日期为准。

4、学科专业指导组意见：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… …”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。

5、学位评定分委员会审查意见：留空不填。

各类意见：可电脑打印，可手写。签名处必须手写签名，签名日期勿忘记填写。

**（三）专家评阅和学位答辩情况、（四） 学位评定分委员会审议情况及附件专家评阅意见书**

由学院研工办统一处理，申请人无需打印、提交。