

2025年秋季硕士学位申请提交相关材料的通知

2025年秋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研工办领取封面（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：<br>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；<br>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（本次不用提交答辩论文，仅提交送审论文；答辩论文提交方式待送审通过后再另行通知）；<br>③答辩后所需论文封皮，学院将于答辩现场另行发放。                                                                                                                                                | 2025年6月3-6日<br>上午<br>9:00-11:30<br>下午<br>2:30-5:00                 | 文科楼<br>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“ <a href="#">外国语言文学学院硕博研究生学位论文撰写规范及模板</a> ”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。<br>②封面上 <b>不得出现学位申请人本人姓名、学号及导师姓名、职称</b> ，其余内容均填写全称；时间填写目前提交论文时间，即2025年6月（注意内页封面也统一填写该时间）。<br>③ <b>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。</b><br>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。<br>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研工办邮箱。 | 请导师于2025年6月10日（周二）上午10点前将同意送审的学位论文发送至邮箱：<br>wwwxyygb@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 <b>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）</b> ，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）。<br>②学位申请人须按“ <a href="#">外国语言文学学院硕博研究生学位论文撰写规范及模板</a> ”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。<br>③ <b>以上信息全部打印，不可手写。</b><br>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）。                                      | 2025年6月10日（周二）<br><br>上午<br>9:00-11:30<br><br>下午<br>2:30-4:00      | 文科楼<br>702室 |
|                                      | 注意事项：论文编号为本人论文的唯一编号，提交论文时请到研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。