**华南师范大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），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：其中成绩单、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，有关字段信息如无，请在对应位置填写“无”，不要留空；除成绩单教务员签名和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。两份申请书均需贴上小一寸免冠蓝底彩照（或者彩打），确保该相片与学信网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4页，如有加页，例如加1页，则原页码可修改为4-1，所加页码为4-2。

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：填写院系全称；

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（专业学位）：填写专业名称全称，如应用经济学、心理学、教育经济与管理等，不得使用简称。如对专业名称有所疑虑，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；**专业型博士，“专业学位”处填写教育博士，“专业领域”填写学校课程与教学，教育领导与管理等，与研究生系统中一致。**

5、 导师姓名：填写导师姓名全称；

6、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2018年11月20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。

封面和扉页双面打印在一页。

**（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科审核，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、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；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；

4、民族：大陆和港澳台学生填写，来华留学生不填写；

5、政治面貌：仅限大陆学生填写，填写请具体，如中共党员、中国民工民主党党员、群众等，避免简写党员；

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：市为直辖市，如此处可填写广东省、北京市等

8、身份证件类型：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：与身份证件类型号码一致；

10、联系电话：如实填写，方便及时联系；

11、电子邮箱：如实填写，方便及时联系；

12、入学前最高（前置）学位类别：比如文学硕士、教育学硕士、经济学硕士等；

13、入学前最高（前置）学位对应的一级学科名称：前置学位为学士（例如硕博连读学生）、前置学位为专业硕士的学生，此栏填写无；前置学位为学术型硕士（博士）学生，如前置学位为经济学硕士，专业为政治经济学（专业代码020101）的学生，其对应一级学科为理论经济学（代码0201）；前置学位为教育学的应用心理学专业（专业代码040203）学生，其对应一级学科为心理学（代码0402），如有不明白可以联系咨询相关研工办老师；

14、入学前获最高学位年月：如实填写；

15、入学前最高学位授予单位：如实填写；

16、学号：如实填写；

17、入学年月：如实填写；

18、专业名称：专业全称，如政治经济学、马克思主义基本原理，不得使用简称；

**专业型博士此处，“专业学位”填写教育博士，“专业领域”填写学校课程与教学，教育领导与管理等，部分专业型博士学生专业领域可能为教育，请认真核对，与研究生系统中学籍信息一致。**

19：学习方式：根据实际情况填写，脱产、半脱产、业余；与研究生系统学籍信息一致；

20、导师姓名：如实填写；

21、导师职称：如实填写；

22、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；

22、论文关键词：3-5个关键词，关键词之间用逗号隔开；

23、论文类型：填写基础研究、应用研究、综合研究、其它；

24、论文选题来源：填写非立项；973、863项目；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。

**（三）成绩单页（对应页码2）**

用学院研工办发放的成绩单替换，成绩单上要求有教务员签字（章）和学院公章。

**（四）答辩申请表（对应页码3）**

论文题目：填写最终稿题目；

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、创造性成果等；

**（五）申请人攻读学位期间主要研究成果（对应页码4）**

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。按照成果等级和署名次序排序，级别高的和独立作者、第一作者的成果排在前面。发表时间精确到月。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 论 文 题 目 | 刊物名称（主办单位） | 发表时间 | 署名次序 |
| 中国经济发展中碳排放增长的驱动因素研究 | 经济研究（中国社会科学院经济研究所） | 2010年2月 | 第一作者 |

著作、所获发明专利（含名称及专利号）及其他科研成果情况填写除学术论文以外的其他研究成果。

申请人签名手写签名，签名日期勿忘记填写。

**（六）指导教师意见（对应页码5）**

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博士学位申请。签名处必须手写签名。签名日期勿忘记填写。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5-1,附加页标注为5-2。

**（七）指导组意见（对应页码6）**

填写导师组意见，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博士学位申请。签名处必须手写签名。签名日期勿忘记填写。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6-1,附加页标注为6-2。

**（八）博士学位论文评阅意见书（对应页码7）**

使用送审后的评阅书替换，例如一审3份结果完全通过学生，第一份评阅书页码处可手动填写为7-1,7-2,7-3，第二评阅书页码为7-4,7-5,7-6，后续评阅书依次往后填写添加。一审未通过申诉通过的学生，评阅书为4份，页码一般应为7-1到7-12，（送审评阅专家信息由研工办负责处理，对学生和导师保密）

**（九）论文答辩情况（对应页码8）**

答辩时间：精确到日

答辩地点：如实填写详细

答辩秘书：由本专业助教或助教以上专业技术职务的教学、科研人员担任，不得由学生担任，包括博士生。

记录内容：填写答辩中提出的主要问题、回答的简要情况及评语。答辩委员会对论文的评语亦可在此处填写。如有不够可加附加页。

**（十）答辩委员会对论文答辩的意见（对应页码9）**

答辩成员组成中，答辩委员和秘书签字都需要手写，答辩成绩等级填写：优、良、中、及格、差，等级旁边用铅笔标注答辩平均分，分数和等级严格匹对。（对答辩成员组成要求如不熟悉，可以查看学位细则相关内容）

**（十一）学位评定分委员会意见（对应页码10）**

分委会人数情况请按照实际填写，实到会人数应等于同意票数和不同意票数之和。

学位评定分委员会意见处勾选同意/不同意，填写申请学位学生姓名。主席签章、学院公章，年月日勿忘记填写。