



致 MBA 学员的一封信

各位 MBA 学员：

你们好！

MBA 学位论文是国务院学位办规定的 MBA 重要培养环节，是 MBA 学习过程中最重要的一个过程，在 MBA 学位论文撰写过程中，学员需要融汇贯通，系统的应用 MBA 课程中学习到的现代管理综合知识，并根据论文选题进行调研，然后根据实际情况进行科学决策，并论证自己的观点，在这个学习过程中，真正成为把握全局的应用性、复合型工商管理人才。

按照培养计划，从本学期开始共有 164 名学员进入论文阶段。为了让学员更清楚的了解整个论文工作流程，中心特制作该手册，请仔细阅读。学员在论文撰写过程中要注意以下几点：

一、积极主动与导师联系

MBA 学位论文需要在导师的指导下独立完成，在论文阶段各环节，各位 MBA 学员要积极主动保持与个人导师的紧密联系，加强沟通，方能顺利完成学位论文。

二、MBA 学位论文形式

MBA 论文可为商业计划、案例研究、企业诊断、专题研究等形式，详细资料请参阅《华南理工大学工商管理硕士专业学位授予标准》，学员可根据自己的选题和研究计划确定学位论文类别。

三、学位论文阶段要经过以下环节（各环节详细的事宜请参阅后面的指引）

开题报告→中期检查→毕业照片采集→预答辩→论文重复率检测→论文送审评阅→论文答辩→MBA 教指委论文盲评→学院学位评定分委会论文盲评→离校手续→毕业典礼→领取学位证、毕业证。

祝 MBA 学员学位论文撰写阶段一切顺利！

MBA 教育中心

2017 年 7 月 2 日

华南理工大学
工商管理学院 MBA 教育中心

地址：广州市五山路华南理工大学 12 号楼 222 室
电话：020-22236552

i

邮编：510640
网址：www.cnsba.com



目 录

致 MBA 学员的一封信	I
MBA2015 在职班、2016 级脱产班导师分组表	1
MBA2015 在职班、2016 级脱产班学位论文阶段时间表	8
论文阶段两个系统的使用说明	10
华南理工大学 VPN 系统使用说明	11
华南理工大学涉密学位论文管理暂行规定	17
华南理工大学工商管理硕士专业学位授予标准	20
华南理工大学关于专业学位研究生	24
学位论文开题报告的有关要求	24
学位论文中期检查的有关要求	26
工商管理学院硕士学位申请工作实施细则	27
华南理工大学研究生学位论文答辩的基本程序	32
研究生学位论文撰写规范	34
附录一 专业学位研究生论文开题报告	46
附录二 学位论文中期检查表	52
附录三 学位论文预答辩意见书	55
附录四 学位论文答辩及授予学位审批材料	56
附录五 专业学位型硕士学位论文封面	71
附录六 学术型/专业学位/同等学力硕士学位论文英文内封	72
附录七 学术型/专业学位/同等学力硕士学位论文提名页	73
附录八 学位论文原创性声明和版权使用授权书	74
附录九 学位论文页眉样例	75
附录十 攻读博士/硕士学位期间取得的研究成果	76
附录十一 华南理工大学研究生学位论文定密审批表	77
附录十二 常用联系方式	78

MBA2015 在职班、2016 级脱产班导师分组表

组别	确认导师	姓名	移动电话	电子邮箱
第一组 (15 人)	曹晓丽 13610218044 xlcao@scut.edu.cn	蔡锦鹏	13925040062	michael.of@126.com
		蔡荣耀	13630021118	370813651@qq.com
		郭允臻	13802499699	gale000@126.com
		*潘舒萍	13794325628	shuping208@163.com
		张绍卿	15818105749	156074282@qq.com
	*李映照 18688873758 bmyzhli@scut.edu.cn	陈俊锐	13760940093	392454146@qq.com
		姜茜	13352823476	707910588@qq.com
		梁水新	13750162668	578820173@qq.com
		刘洋	13924097989	liuyangamd@163.com
		袁瑜媚	18565333934	342913238@qq.com
	陆正华 13501518170 zhhlh@scut.edu.cn	邓志文	15920111015	deng286446253@163.com
		吴细斌	15916107150	wxb801121@163.com
第二组 (11 人)	*梁彤纓 13925051563 bmtliang@scut.edu.cn	李文晋	13760959336	328115984@qq.com
		吴传旺	13929203680	wuchuanwang123@126.com
		*杨帆	18580209615	82122863@qq.com
		郑小芹	13828477565	zxqxy2008@126.com
	曾萍 13822259986 pzeng@scut.edu.cn	彭霞	18818556827	976451840@qq.com
		乔馨仪	13527731610	45661693@qq.com
		唐艺丹	18688440676	dancey_b@163.com
		吴艳	13480205093	jallywu@qq.com
		朱俊	13556806063	jim12345112@163.com
	杨建辉 18666092759 bmjhyang@scut.edu.cn	黄颖清	13580484506	36802448@qq.com
		姜冬梅	13794348965	29734397@qq.com
		姚沛捷	13570238345	peijieyao@163.com
		张珍	13922775180	SUMLI99@163.COM
	陈远志 13610072626 yzhchen@scut.edu.cn	陈俊杰	18022893455	kanonair@icloud.com

组别	确认导师	姓名	移动电话	电子邮箱
第三组 (14 人)	邵希娟 13760737906 xjshao@scut.edu.cn	黄少平	18666002319	228325084@qq.com
		王盛勇	15899915849	11880654@qq.com
		王文雄	13822485613	Unicornwwx@126.com
		杨雪倩	15902094050	173571556@qq.com
		周宏龙	13711081948	13711081948@139.com
	*宋光辉 87114098 13602711256 bmghsong@scut.edu.cn	蔡秋璇	13392859038	439194863@qq.com
		彭康铭	18320410834	humam23@163.com
		*王子嘉	18686735991	wzjamie@sina.com
		杨卫明	18620719967	695849004@qq.com
		杨学彬	13929572869	250639968@qq.com
	万良勇 13760872093 accountingwly@163.com	陈胜城	15602280605	675310379@qq.com
		马昌松	13560259936	mcs2017@163.com
		唐婧	13502278399	kobm@163.com
		周弦	18677730525	1425052528@qq.com
第四组 (12 人)	黄文彦 13662367858 bmyhuang@scut.edu.cn	何秋芳	13580360592	heqiufang85@163.com
		茆羽	13710374302	1332746643@qq.com
		吴高	18826401133	iouwug@126.com
		杨玲	13686023510	maria.y@163.com
		钟健辉	18922228321	kenhui19@126.com
	贾建忠 13725423574 itjzhjia@scut.edu.cn	李冲	15915798838	380265002@qq.com
		韦韩	17724247929	20223636@qq.com
	*雷鸣 13903001733 lm001@139.com	陈雪娇	13570338709	jojochen2550@126.com
		*赖铮耀	13926159151	1543889@qq.com
		仝飞	18922380210	28802900@qq.com
		叶冰雪	15814839123	1351070903@qq.com
		赵运先	13902271509	bfzhyx@163.com

组别	确认导师	姓名	移动电话	电子邮箱
第五组 (14 人)	*陈明 13500022967 bmmchen@scut.edu.cn	*洪琳	18680278593	261852866@qq.com
		秦海涛	13392800039	13392800039@163.com
		石瑜	15989788309	eilashi-mk@163.com
		杨博	15018799068	869232629@qq.com
		余宏	13760224227	2026950129@qq.com
	王晓玉 13610133656 wangxy@scut.edu.cn	张显星	13928871622	xian-34556230@163.com
	沙振权 87112224 13902209157 bmzhqsha@scut.edu.cn	梁舒云	13570335287	8672082@qq.com
		潘小英	13712894698	1119358236@qq.com
		熊莎莉	18520005712	183826321@qq.com
		张庆杉	13411169326	156015540@qq.com
	王创 18565660279 bmchwang@scut.edu.cn	陈俊辉	13802511082	13802511082@139.com
		陈思衢	15014150120	262445308@qq.com
		孔奕	13822699866	824457098@qq.com
	刘志超 13798168608 18922217907 bmzcliu@scut.edu.cn	刘佳	15220204219	51501633@qq.com
第六组 (12 人)	蓝海林 87113938 13902251002 bmhllan@scut.edu.cn	*蔡德超	13760857361	herbert_c@163.com
		董子豪	18924100066	regenerate_d@foxmail.com
		赵传统	13790499855	7166700@qq.com
		郑艳颖	15800550896	catherinezheng808@gmail.com
	*李卫宁 87114120 13600000908 adweinli@scut.edu.cn	邓凯骥	15013860601	15013860601@139.com
		黄睿	13723469107	49249857@qq.com
		康经楚	13480718801	758710217@qq.com
		梁宏	13802760085	lianghong100@126.com
		王丽芳	13510987108	lilywanglf@126.com
	刘洋 13575733382 liuyang.zju@gmail.com	张伟	18823713490	18823713490@163.com
	张平 13926073576 bmzhp328@126.com	梁晓华	13509986292	13509986292@139.com
		庞溢文	15815961304	57057559@qq.com

组别	确认导师	姓名	移动电话	电子邮箱
第七组 (13 人)	宋铁波 87114052 13602833099 bmtbsong@scut.edu.cn	董超雄	13724882838	charltondong@aliyun.com
		韩学彬	13650347696	964164567@qq.com
		刘婷	13570353324	cindysimle@sina.com
		徐程	13570446160	xuc@cndpaper.com
		张家群	18676993616	14074635@qq.com
	*叶广宇 13925136326 bmgyye@scut.edu.cn	黄杰	13925105987	13925105987@139.com
		*卢泽华	18688882944	zehua_lu@hotmail.com
		王鹏凯	18620168810	115555636@qq.com
		杨小环	13922210996	994766975@qq.com
		张哲维	13560302929	670549084@qq.com
	黄嫚丽 13600003330 huangmanli@126.com	何媚	13926465306	he983733@163.com
		李建华	13763342326	120091026@qq.com
		朱华玲	18122723466	394645430@qq.com
第八组 (14 人)	*李敏 13922451423 bmmnli@scut.edu.cn	巩虔	13688848008	38515101@qq.com
		黄千珊	13927423631	HQS112828@163.com
		姜君	13699812304	jiangjun1980@163.com
		*孔燕婷	13600404714	378097475@qq.com
		王利波	13128890265	albertwang001@126.com
	简兆权 13535504106 jianzq@163.com	邓成文	18502092886	kevin3500@163.com
		劳文波	13560081708	649020885@qq.com
		李明烨	13620359205	limingye007@163.com
		马亚丽	13751863811	416643267@qq.com
		赵静轩	13923438403	497337997@qq.com
	王红丽 18620833359 bmhlwang@scut.edu.cn	周波	18898466203	137047637@qq.com
	黄爱华 13660399098 ahhuang@scut.edu.cn	冯逸诗	13763365561	248883521@qq.com
		林子皓	13760880870	skyishfreedom@163.com
		王海光	15913166807	whgangel@live.com

组别	确认导师	姓名	移动电话	电子邮箱
第九组 (14 人)	曹洲涛 13826046057 bmzhtcao@scut.edu.cn	富宇	13580596872	wsfuyu@163.com
	周霞 13600066557 mewxia@scut.edu.cn	吴晶	13711483416	741464180@qq.com
	刘善仕 87112078 13602810458 bmssliu@scut.edu.cn	陈新宇	18680214413	904977132@qq.com
		黄洁丽	18319698642	836437411@qq.com
		黄林生	13560120797	93435570@qq.com
		黄婷婷	13825608839	117287424@qq.com
		黎国梁	13682208256	djyyiguoliang@163.com
	刘向阳 13556121355 bmxyliu@scut.edu.cn	孔凌霞	13650819275	klxkate2006@163.com
		易飞	18620408504	f275758216@126.com
	*王雁飞 13902299995 wangyf@scut.edu.cn	陈哲羽	13751771124	925061934@qq.com
		李婷婷	15015616316	tingting.lifoshan@otis.com
		刘鹤	13480456681	1710679719@qq.com
		魏伟	18602042819	weiweijizhou@163.com
		*占鑫华	18588883165	jonsonhua@163.com
第十组 (11 人)	*龙志和 22236849 13922473119 l-zh720@163.com	*何慧妍	13631306745	81414482@qq.com
		何欣羲	13929908711	13929908711@139.com
		黄维军	13702529023	frankhwj@126.com
		王明国	13411617963	wangshannan@163.com
		吴越	13826485889	maykilayue@163.com
	樊霞 13829710346 fanxia@scut.edu.cn	罗超	18688208075	milo.luo.cn@live.cn
		温永向	13922315131	4056495@qq.com
		肖伟豪	13824412366	46778897@qq.com
	朱桂龙 22236278 13925098788 zhug101@163.com	迟文嘉	13560219655	307453882@qq.com
	牛保庄 15975457779 niubaozhuang@qq.com	高继军	13928783455	gjj4_brian@163.com
	彭说龙 13902263633 pelpeng@scut.edu.cn	李纯磊	18610111270	793781687@qq.com

组别	确认导师	姓名	移动电话	电子邮箱
第十一组 (13 人)	张卫国 13724855658 wgzhang@scut.edu.cn	施亚洲	13560600085	asiashi@qq.com
		夏鹏	18675767436	budxia@163.com
		杨莎	18664876286	sanny_yang1@126.com
	*徐维军 15521033086 xuweijun75@163.com	*赖光杰	13570399801	13570399801@163.com
		张文斐	13435417668	figo630@sina.com
		周品含	13822258245	404929427@qq.com
		周炜	13710860808	opheno@qq.com
	万江平 18666022896 csjpw@scut.edu.cn	陈彦	13510601711	insomnia1984@126.com
	李志宏 18665686093 bmzhli@scut.edu.cn	关志辉	13570446424	ray501@qq.com
		李小庆	13928783578	501648413@qq.com
		朱仕明	13380081622	412091943@qq.com
	刘勇 13143340255 liuyong@scut.edu.cn	王慧	18617277839	119207709@qq.com
		吴月娥	13925550114	wuyuer2005@163.com
第十二组 (11 人)	*周文慧 13360572089 whzhou@scut.edu.cn	*柴勇	18680261200	2205485130@qq.com
		丁建	13450395977	dj_scut@163.com
		谢绍鹏	13392102356	xieshaopeng@163.com
	赖朝安 13533412573 chalai@scut.edu.cn	利颂东	13922704388	tony9770@163.com
		曾健洲	13798119892	2571663849@qq.com
	曾敏刚 87114067 13316215568 bmmgzeng@scut.edu.cn	黄疆	13923718924	1053238300@qq.com
		汪晓琦	15820595116	kiffy04@163.com
		张倩	13927435607	283516160@qq.com
	叶飞 13925082040 yefei@scut.edu.cn	赖文龙	13713191020	laiwenlong100@163.com
		李国庆	15818091261	249572660@qq.com
		刘彦	13631360923	liuyan000001@163.com

组别	确认导师	姓名	移动电话	电子邮箱
第十三组 (10 人)	李锋 13668964213 fenglee@scut.edu.cn	魏尤海	18098901829	2481242@qq.com
	王爱虎 13668986798 bmawang@scut.edu.cn	*方衍	15018421950	475911865@qq.com
		王菁	13790059069	103614438@qq.com
	李怡娜 13926451437 bmliyina@scut.edu.cn	胡逢明	15899639989	52739144@qq.com
		王同新	18607694832	sudan.wang@qq.com
		颜成刚	13694245581	kendyyan@163.com
	*杨雷 13336461883 yangl@scut.edu.cn	傅金丹	18824981827	4596168@qq.com
		李卫平	13590493748	paulli2004@126.com
		李新艺	17724015937	540598399@qq.com
	余建军 13631406600 yujj@scut.edu.cn	刘剑钊	15999953100	513074116@qq.com

带*为导师组长及学生组长

导师组长职责：

1. 按照学院论文阶段时间安排，组织本组学生完成开题报告和中期考核、预答辩等环节；
2. 与其他导师做好本组学员论文指导、审查和各项答辩工作，严把质量关。

学生组组长职责：

1. 负责与导师组组长沟通确定开题报告、中期考核、预答辩等环节的时间，并通知本组导师和学员；
2. 配合 MBA 教育中心完成论文答辩相关工作。

MBA2015 在职班、2016 级脱产班学位论文阶段时间表

工作安排	完成时间	具体事宜及上交材料清单
开题报告	2017 年 9 月 18 日前 完成	<ol style="list-style-type: none"> 以导师组为单位进行学位论文开题，学生组组长与导师组各导师确定时间后提前 2 周报到中心，以便提前安排教室。 开题报告前 5 天：登陆电子院务系统 http://www.cnsba.com（账号是学号，原始密码是 12345 或学号）——专业学位论文系统——点击表格填写编辑开题报告、上传已完成的论文部分后提交——导师审核后方可参加现场开题报告。 开题当天携带以下资料参加：开题报告 PPT1 份、已完成的开题论文按本组导师人数打印相应的份数、《专业学位研究生论文开题报告表》1 份（需本导师签字）。 开题报告结束后：通过的学员按照导师的意见准备中期检查，未通过的学员经导师修改后 3-6 个月后重新开题（延期毕业）。
中期检查	2017 年 12 月 24 日前 完成	<ol style="list-style-type: none"> 以导师组为单位进行学位论文中期检查，学生组组长与导师组各导师确定时间后提前 2 周报到中心，以便提前安排教室。 中期检查前 5 天：登陆电子院务系统 http://www.cnsba.com（账号是学号，原始密码是 12345 或学号）——专业学位论文系统——点击表格填写编辑中期检查内容、上传已完成的论文部分后提交——导师审核后方可参加现场中期检查报告。 中期当天携带以下资料参加：中期检查 PPT1 份、论文需完成 50%并按本组导师人数打印相应的份数、《专业学位研究生论文中期检查表》1 份。 中期检查结束后：通过的学员按照导师的意见准备论文预答辩，未通过的学员经导师修改后 3-6 个月后重新中期（延期毕业）。
毕业照片采集	2018 年 3 月	以研究生院的通知为准，本次照片采集照片用于毕业证书、学位证书制作。
预答辩	2018 年 3 月 18 日 前完成	<ol style="list-style-type: none"> 以导师组为单位进行学位论文预答辩，学生组组长与导师组各导师确定时间后提前 2 周报到中心，以便提前安排教室。 预答辩前 5 天：登陆电子院务系统 http://www.cnsba.com（账号是学号，原始密码是 12345 或学号）——专业学位论文系统——点击表格填写编辑预答辩内容、上传已完成的论文部分后提交——导师审核后方可参加现场论文预答辩汇报。 预答辩当天携带以下资料参加：预答辩 PPT1 份、预答辩意见书 1 份、论文需完成 5 初稿并按本组导师人数打印相应的份数。 预答辩结束后：一周内提交签字版纸《预答辩意见书》、10 张讲座票、2 份讲座心得 MBA 教育中心。
答辩预登记	2018 年 3 月底 (以通知为准)	登录研究生院综合管理系统 https://cas.scut.edu.cn （帐号：学号，原始密码：生日后六位）——学位自助——答辩预登记管理——答辩预登记基本信息——编辑中文题目、选学院盲审（提前毕业、有休学记录、跟踪培养的学员选择学位办送审）——提交。
论文重复率 检测	2018 年 4 月 7 日前	<ol style="list-style-type: none"> 登陆电子院务系统 http://www.cnsba.com（账号是学号，原始密码是 12345 或学号）——专业学位论文系统——上传论文处按要求提交检测论文——导师审核后由中心统一送图书馆检测； 学位论文文字复制比一般不超过 10%。如超过，学员需自行做二次检测并出具相关报告，导师应在《硕士学位论文文字复制比情况说明表》上签署意见时对论文文字复制比情况加以说明。
论文送审评阅	2018 年 4 月中旬	<ol style="list-style-type: none"> 提前毕业、有休学记录、跟踪培养的学员论文由研究生院送省外评阅，评阅结果通过后方能参加论文答辩； 正常学籍学生论文由学院送校外盲审，评阅结果通过后方能参加答辩。
查看评阅结果	2018 年 4 月底 5 月初	登陆电子院务系统 http://www.cnsba.com （账号是学号，原始密码是 12345 或学号）——专业学位论文系统——系统首页查看论文评阅进度。
提交答辩资料	2018 年 5 月 4 日前	<ol style="list-style-type: none"> 登陆电子院务系统 http://www.cnsba.com（账号是学号，原始密码是 12345 或学号）——专业学位论文系统——上传论文处提交答辩论文——导师审核后方可打印 4 本纸质版论文。 专业学位论文答辩及授予学位审批材料一式两份（需导师签字）。 2 份毕业生登记表（需导师签字）。
答辩登记	答辩前 5 天	<ol style="list-style-type: none"> 登陆电子院务系统 http://www.cnsba.com（账号是学号，原始密码是 12345 或学号）——专业学位论文系统——系统首页查看答辩安排相关信息。 登录研究生院综合管理系统 https://cas.scut.edu.cn（帐号：学号，原始密码：生日后六位）——学位自助——答辩信息、学位信息填写并提交——点击申请答

工作安排	完成时间	具体事宜及上交材料清单
		<p>辩——打印学位信息表(右上角需本人签字)、资格审批表(需本人及导师签字)。</p> <p>3. 《学位信息表》、《学位资格审批表》务必于答辩前 20 分钟交给答辩教室的答辩记录员。</p>
论文答辩	2018 年 5 月 25 日前	<p>1. 答辩当天提前 20 分钟到教室: 着正装出席, 并携带答辩陈述 PPT 电子版 1 份、《学位信息表》(右上角需本人签字)、《学位资格审批表》(需本人及导师签字)、简装版论文 1 本(自用)。</p> <p>2. 答辩结束后 2 天内登陆电子院务系统 http://www.cnsba.com (账号是学号, 原始密码是 12345 或学号)——专业学位论文系统——系统首页查看答辩修改意见, 及时修改论文。</p>
MBA 教指委盲评	2018 年 6 月初	<p>答辩通过且出现下列情况之一的硕士学位论文的学员的需提交 2 本盲评论文、1 份电子版论文上会讨论:</p> <p>1. 论文送审结果中有“需做重大修改”或“不同意答辩”;</p> <p>2. 答辩成绩为“及格”;</p> <p>3. 已进行过二次以上(含二次)答辩。</p>
学院学位评定分委会审议	2018 年 6 月中旬	学院学位评定分委员会评议论文。
学校学位评定委员会审议	2018 年 6 月中下旬	学校学位评定委员会审议并通过授予学位。
离校手续	2018 年 6 月底	论文通过的学员办理离校手续, 离校手续办理完毕后方能领取毕业证书、学位证书。
毕业典礼	2018 年 6 月底 7 月初	
<p>注:</p> <p>1. 各环节的具体时间具体事宜请以学院电子院务教学事务通知为准。</p> <p>2. 论文阶段开题、中期、预答辩时间敬请学生组长与导师组长协商确定具体后报给 MBA 教育中心, 由 MBA 教育中心协助预定教室;</p> <p>3. 只有涉及国家各部委、省市下达的国家秘密项目和企事业单位委托的国家秘密项目的论文方可申请保密(表格见附件十一), 并且要求在研究生学位论文开题前由研究生和导师共同提出, 报送研究生院学位办公室, 否则按公开论文处理。学位论文定密由研究生院学位办定期汇总后报学校定密领导小组审核。</p>		

论文阶段两个系统的使用说明

1. **电子院务专业学位硕士论文评阅系统：**登陆电子院务系统 <http://www.cnsba.com>（账号是学号，原始密码是 12345 或学号）→个人资料（务必完善个人信息，导师审核的所有信息会反馈到你的邮箱）→专业学位论文系统→论文开题、中期、预答辩、论文检测、论文送审、答辩论文、答辩后修改意见、答辩成绩、定稿论文均在这个系统完成。



2. **研究生院综合管理系统：**登录研究生院综合管理系统 <https://cas.scut.edu.cn>（帐号：学号，原始密码：生日后六位。例如，出生日期为 19870101,则密码为 870101）→学位服务→答辩预登记、答辩登记均在这个系统完成。



华南理工大学 VPN 系统使用说明

为了满足广大师生在校外访问校园网内部资源的需求，我中心于 2016 年 1 月起正式提供 VPN（Virtual Private Network，虚拟专用网）远程访问校内资源服务。VPN 是一种通过互联网远程访问内网资源的一种技术，使用我校开通的 VPN 服务，用户只要在任一台可以上网的计算机访问指定的网址（www.scut.edu.cn/vpn），并使用统一认证账号登录，即可访问指定的校内资源，如数字图书馆、OA 等。

关于 VPN 服务使用说明如下：

1. 校外用户请访问网址：www.scut.edu.cn/vpn；
2. 登录的账号密码：学校统一认证账号密码（附：统一认证账号查询）
3. 登录后点击需要访问的内网资源：包括 OA 办公自动化系统、财务处、数字图书馆、就业在线等。

4. 注意事项：

（1）首次使用时，电脑的防火墙、360 杀毒等安全软件可能会影响 VPN 控件的安装，请先关闭，登录过程中浏览器会弹出安装 VPN 系统控件窗口，在该过程中的所有选择均选择“是”、“确定”等肯定答复。

（2）使用过程中请不要关闭 VPN 连接页面，否则会中断 VPN 的使用。使用完毕后，注销账号并关闭页面即可。

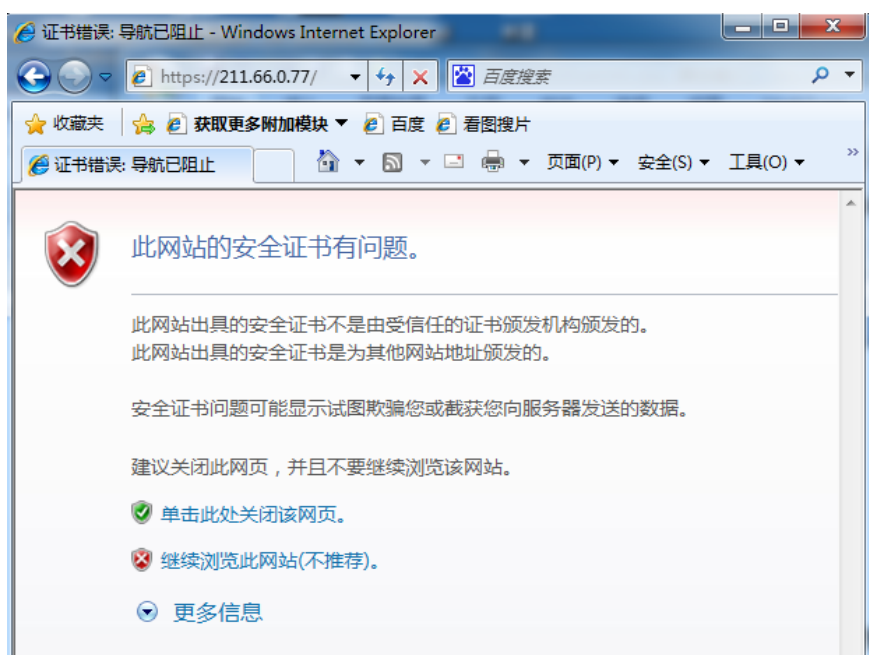
（3）只有 VPN 列表中的资源才可以使用，未放入列表的资源暂时无法使用。

一、登录指南（下文以 win7 系统为例）

- 在浏览器地址栏中输入网址 <http://www.scut.edu.cn/vpn/>。



- 校外有两个入口（公众网入口和教育网入口）可以访问，请用户自行选择访问速度较快的入口并点击对应的按钮，浏览器弹出证书错误窗口，选择“继续浏览此网站（不推荐）”。



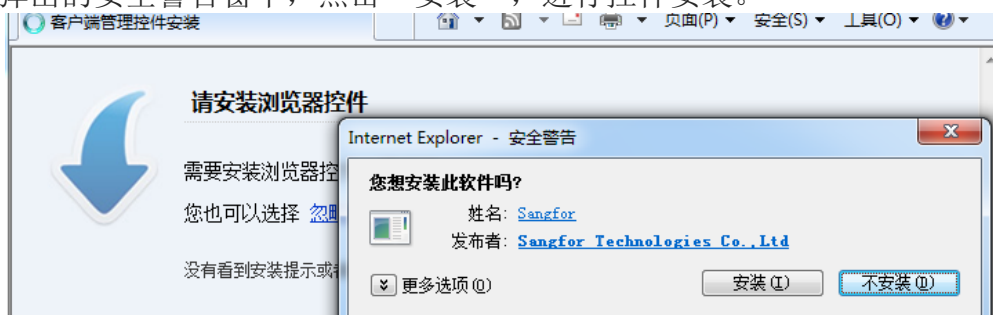
3. 进入 VPN 系统登录界面，输入认证信息。用户名和密码与学校统一认证账号密码相同。



4. 认证成功后，浏览器会提示需要安装 ActiveX 控件，点击弹出的安装提示框，选择安装控件。



5. 在弹出的安全警告窗中, 点击“安装”, 进行控件安装。



6. 控件安装完成后, 页面将会显示可访问的资源列表, 用户直接单击要访问的资源即可。



7. 退出 VPN 系统: 单击页面右上角的“注销”按钮并关闭页面即可。



或者在系统任务栏可以找到 EasyConnect 软件图标（系统会在用户计算机上自动安装并运行名为 EasyConnect 的软件），



右键单击如上图所示 EasyConnect 软件图标，在弹出菜单中点击“退出”，就可以退出 VPN 系统。

二、控件卸载（下文以 win7 系统为例）

1. 进入 VPN 系统登录界面，点击页面下方的“下载 svpntool 工具”。



2、打开 svpnntool，点击“快速修复”，并点击“确定”，即可卸载 SSL VPN 控件。



三、常见问题

1、登录账号问题

VPN 的登录账号为学校的统一认证账号。若忘记账号，请登录“统一认证账号查询”查询；若忘记密码，请登录学校门户网站，点击“忘记密码”进行找回，或者持工作证（学生证）、身份证到网络中心的信息服务中心进行密码重置。

2、VPN 访问图书馆资源，如中国知网、EI 等数据库时，无法免费下载资源，提示需要付费。

出现此种现象，说明 VPN 控件没有安装成功，请尝试以下办法：

1、 更换浏览器登录；

2、 若更换浏览器还是无法正常访问图书馆资源，请下载 svpntool 工具卸载已安装的 VPN 控件，重启电脑后，关闭电脑的防火墙、360 杀毒等其他安全软件后重新登录安装控件，安装控件过程中的所有选择均选择“是”、“确定”等肯定答复。

一般采用以上办法基本可修复。

3、VPN 登录后，点进去的页面显示空白。

出现此种现象，原因还是控件没有安装成功，请尝试问题 1 中的方法修复。

4、使用过程中如有任何问题，请致电 87110228 咨询。

信息网络工程研究中心 2016 年 12 月

华南理工大学涉密学位论文管理暂行规定

第一章 总 则

第一条 为保守国家秘密，维护学校知识产权，规范我校涉密学位论文的保密管理工作，根据《中华人民共和国保守国家秘密法》、《广东省保守国家秘密实施细则》和《华南理工大学保密工作管理规定》，结合我校实际情况，制定本暂行规定。

第二条 本规定所指的涉密论文是指全日制硕士、博士研究生的学位论文。

第三条 非全日制研究生的学位论文，其选题内容为我校承担的科研任务的，按照本规定执行；选题为其所在单位承担的科研任务、且涉及国家秘密的，其学位论文的管理自提交论文评审起按照本规定执行。

第二章 涉密学位论文定密与审批

第四条 凡论文选题涉及国家秘密项目的，均需申请为涉密学位论文，国家秘密项目主要指：（一）国家有关部委、省市等下达的由我校负责完成的国家秘密项目，包括武器装备预研项目、民口配套项目、军工“863”项目等。（二）企事业单位委托我校负责完成的有明确定密依据的国家秘密项目。

第五条 论文选题未涉及国家秘密、但涉及尚未公开的内部事项的，不能定为涉密学位论文。绝密级的国家秘密项目不能作为学位论文的选题内容。本科生学位论文不能定为涉密论文，即其选题不能涉及国家秘密和不能公开的单位内部事项。

第六条 我校涉密学位论文的密级分为机密、秘密。机密级论文保密期限不得超过 20 年，不得短于 10 年；秘密级论文保密期限不得超过 10 年，不得短于 5 年。涉密学位论文的密级原则上与所涉及秘密项目的密级一致或低于原项目密级。

第七条 全日制研究生涉密学位论文，须在开题前填写《华南理工大学全日制研究生学位论文定密审批表》，由项目负责人和导师提出论文定密密级建议，经所在学院保密工作小组、学校科学技术处（军工项目管理办公室）、学校保密委员会办公室逐级审批同意后，方可认定为涉密学位论文，并报学位办公室和学校保密委员会办公室备案。开题时未进行涉密认定的学位论文，原则上不得认定为涉密学位论文。

第八条 非全日制研究生涉密学位论文，其所属工作单位负责其本人以及论文试验、撰写过程中的保密管理工作，在提交学位论文时填写《华南理工大学非全日制研究生学位论文定密审批表》，经其所属单位保密主管部门审批并提出密级建议后，报所在学院保密工作小组、学校保密委员会逐级审批同意后，方可认定为涉密学位论文，并报学位办公室和学校保密委员会办公室备案。

第三章 涉密学位论文的管理

第九条 各学院保密工作领导小组要高度重视涉密学位论文各环节的保密管理工作，对论文的

开题、实验、论文撰写及制作、送审、答辩、归档等各个环节进行监督管理。

第十条 确定为涉密学位论文的研究生纳入学校涉密人员进行管理，研究生指导教师为涉密学位论文工作的第一负责人，必须根据保密规定对研究生进行保密教育，并与研究生签订相关保密协议。

第十一条 在涉密学位论文的完成过程中形成的相关文献、图片、磁盘、实验原始数据等资料均按照涉密载体和密品进行管理，参加涉密学位论文研究工作的研究生不得私自将此类资料带出实验室和办公室，不得私自复制、摘抄、保存和销毁涉密资料，不得向无关人员谈论涉密学位论文的有关内容。

第十二条 涉密学位论文是重要的学术著作，也是科学研究成果的重要组成部分，在专利申请、技术转让、成果推广、学术交流、发表论文等方面，必须严格遵守学校相关的保密规定。

第十三条 涉密学位论文的撰写必须在涉密计算机上进行，不得在联网的计算机上撰写学位论文。

第十四条 涉密学位论文的印制须到我校指定的场所内完成。涉密学位论文须在封面右上角标明密级、保密期限和印制数量编号，标志符号为“★”，“★”前标密级，“★”后标保密期限，如“秘密★10年”。涉密学位论文在装订时，必须将相应的《华南理工大学研究生学位论文定密审批表》复印件附在论文的后面。

第十五条 涉密学位论文在开题报告、中期检查、送审、预答辩和答辩等各环节要按照学校的有关保密规章制度做好保密工作。

（一）涉密学位论文的送审

学校学位办公室根据导师提出的建议送审专家名单，确定涉密学位论文评审专家，并须与评审专家签署保密协议。论文必须通过机要寄送或交换，或按规定由专人送达评审专家；已评审完毕的论文原件及其评审意见要通过机要寄送或交换，或按规定由专人送返学校。

（二）涉密学位论文的答辩

涉密学位论文的答辩参照《华南理工大学涉密活动保密管理规定》执行。

第四章 涉密学位论文的归档

第十六条 涉密学位论文归档部门为图书馆、档案馆、学位办公室。送交图书馆的涉密学位论文电子版不得通过网上提交，须将论文制作成光盘提交。学位论文送交本数和办法与非保密学位论文的送交本数和办法相同。

第十七条 校图书馆、档案馆以《华南理工大学博士/硕士学位论文定密审批表》为依据来确定保密论文，并严格遵守国家保密法规和华南理工大学的有关保密规定，对涉密学位论文的印刷本和

电子版需专门地点存放、专人负责，在保密期限内不得对外查阅和公开。未附有《华南理工大学博士/硕士学位论文定密审批表》的论文，按非保密学位论文处理。

第十八条 涉密学位论文的保密期满即自行解密，解密后的涉密学位论文归档部门将按照公开学位论文进行管理和对外提供服务。

第五章 附 则

第十九条 涉密学位论文的管理工作由学校保密委员会领导，学校保密委员会办公室负责对保密工作进行监督和指导，研究生院、科学技术处（军工项目管理办公室）、各有关学院负责具体实施，档案馆、图书馆按学校有关涉密档案管理办法管理涉密学位论文。

第二十条 本规定由学校保密委员会负责解释。

第二十一条 本规定自发布之日起实施。原有相关规定与本规定不一致的，以本规定为准。

二〇〇九年八月第三次修订

华南理工大学工商管理硕士专业学位授予标准

第一部分 概况

一、 发展概况

工商管理硕士（Master of Business Administration，简称MBA）教育于20世纪初起源于美国，经过百余年的发展，逐渐成为国际上通行的工商管理教育的主流模式。1990年，国务院学位委员会正式批准在我国设立工商管理硕士专业学位，并于1991年开始招生。目前，工商管理硕士教育已经成为我国培养高层次管理人才的重要渠道，对我国的改革开放和经济社会发展做出了重要的贡献。

工商管理硕士教育的目标是培养综合性管理人才，学生在入学前应有一定的实践经验，各种专业背景的大学毕业生都可以报考工商管理硕士。毕业生主要从事企业管理工作。

工商管理硕士教育注重理论与实践的结合，强调能力与素质的培养。工商管理硕士培养院校通过与企业建立密切联系或与企业联合培养，保证教学内容紧密联系企业实际，工商管理硕士教育通过各种课程和案例教学、企业实践项目等环节培养学生从事企业经营和管理工作所需要的战略眼光、创新意识、创业精神、团队合作能力、处理复杂问题的决策和应变能力以及社会责任感。

工商管理硕士核心课程包括经济与管理理论和方法课程以及与企业经营管理职能相联系的专业课程。工商管理硕士教育具有团队学习的特点，强调案例教学与互动教学，学生通过工商管理硕士教育不仅可以学到系统的管理理论与专业知识，还可以与同学分享管理的实践经验，增长才干。

二、 培养目标

本专业培养的宗旨在于充分开发学员自身的潜能，构筑其驾驭企业管理和适应市场的能力，培养适应社会主义市场经济发展需要，具有国际视野、知识广博、勇于开拓、善于沟通与合作的工商企业及经济管理部门需要的高层次实务型综合管理人才。

第二部分 学位基本要求

一、 获本专业学位应具备的基本素质

应具有良好的学术道德和商业道德；具有企业公民意识、社会责任意识和可持续发展意识；具有人文精神、科学精神。增强创新创业能力。

二、 获本专业学位应掌握的基本知识

（一）基础知识

应掌握现代经济学和管理学的基础理论知识，如经济学、管理学和组织行为学；掌握企业管理所需要的基本分析方法与工具，如统计分析和决策分析。

（二）专业知识

应掌握与企业职能管理相联系的专业知识，如会计、财务、营销、运营、人力资源管理、

信息管理等，还应掌握与企业综合管理相联系的专业知识，如领导、决策、创业、公司治理、战略、商业伦理与企业社会责任等。由于管理人才涉及不同的行业领域和岗位，鼓励工商管理硕士的专业课程体现行业特色和岗位特色。获得工商管理硕士专业学位应该掌握能胜任某个企业综合管理或职能管理岗位所需要的专业知识。

三、 获本专业学位应接受的实践训练

工商管理硕士教育强调采用案例教学，核心课程至少有四分之一的时间采用案例教学。会计、财务、营销、运营、人力资源管理和战略管理等课程必须有具有实践经验的专家参与授课。

工商管理硕士教育强调密切联系企业管理实践，学生在学期间至少要完成一个解决实际问题的分析报告。

四、 学分的要求

学员修满本培养方案规定的学分（至少45+1学分）后方能进入学位论文答辩。

五、 学位论文基本要求

(一) 基本要求

1. 论文写作应在导师指导下独立完成。它不仅加深了研究生对所学理论知识的理解，而且提高了其应用所学理论联系实际,解决问题的能力；
2. 论文必须体现本学科、本专业的最新研究成果，论文在理论或方法上应有新的见解，或对解决实际管理问题有实用价值；
3. 论文应体现“问题导向”。通过对现实经济管理等相关问题的描述或揭示，明确提出拟研究的问题。通过分析研究，不仅能提出解决问题的办法、措施或实施方案，而且能证实其具有一定可操作性；
4. 论文的观点、研究结论、政策建议或应用建议应具有一定创新性，对经济社会发展、学科与专业发展具有一定的理论意义和实践价值；
5. 文献综述应对选题所涉及研究课题的国内外状况有清晰的描述与分析；
6. 论文写作必须遵守学术道德和写作规范，规范使用或引用文献，不得抄袭、剽窃他人公开发表或已经完成的文字、图表、数据，或剽窃他人的研究成果。提交答辩的论文经公认检测系统或机构检测的论文内容复制比（重复率）原则上应低于 10%；
7. 论文的中文摘要一般约 500-1000 字，论文正文原则上不少于 3 万字；
8. 论文的内容、结构与格式安排，应符合《华南理工大学论文撰写规范》的要求。

(二) 论文选题

1. 工商管理硕士学位论文选题应符合我国改革与经济建设的要求；
2. 工商管理硕士研究生应在导师指导下针对企业改革、管理与运作实践中的实际问题，紧密结合所在单位的实际需要进行论文选题；

3. 论文选题应体现工商管理硕士专业学位的特点，必须紧密联系实际，论文写作要求立论正确、推理严谨、文字简练、层次分明、说理透彻、数据真实可靠。避免老生常谈，大题小做，大题泛做，纸上谈兵；提倡新题新做，小题大做，小题细做，问题深做；
4. 学位论文选题批准后，一般不得随意变动，如因特殊情况需变动题目或内容，应征得导师同意，提出书面申请，说明理由，按规定程序，重新审批。在规定时间内未完成或通过开题报告者，学校有权取消其本次撰写学位论文的资格。

六、 论文类型

工商管理硕士专业学位论文应紧密结合实际，从实践中提炼问题，通过研究分析问题、解决问题，以服务于组织提高管理水平，改善经营管理，实现经济效益和社会效益。论文类型包括商业计划书、专题研究、案例研究、企业诊断等形式，各种类型的论文均需按照华南理工大学学位论文格式规范要求，第一章必须是绪论（包括选题背景意义；研究内容的框架；研究方法与思路），除此之外，各类形式的论文其主要内容分述如下：

（一）商业计划书

商业计划书是企业或项目单位为达到招商融资和其它发展目标，而编制的一个向受众全面展示公司和项目目前状况、未来发展潜力的书面报告。商业计划书一定要针对尚未实施的项目来写，不许将公司已有的或已经实施的项目计划书改编成学位论文，一经发现，将不予通过。商业计划书至少应包括以下内容：

公司或项目介绍

1. 绪论；
2. 市场及内外部环境分析（供需分析、SWOT 分析等）；
3. 项目定位及营销策略；
4. 项目的组织及运营（盈利）模式；
5. 项目的财务分析；（包括销售预测、现金流分析、资金预算、财务可行性分析）；
6. 项目风险及其控制；
7. 结论。

注意：年度计划书（年度营销计划、工作计划等）不能作为论文选题。

（二）专题研究

专题研究是针对公司某一特定领域内的某一具体问题进行深入研究，并提出改善措施。具体内容应包括：

1. 绪论；
2. 所在行业背景分析；
3. 公司现状及存在的问题；
4. 问题的成因分析；

5. 改进的措施建议；
6. 结论。

(三) 案例研究

案例研究是通过对具体个案的深入剖析，挖掘出问题的本质，并总结出具有普遍意义的结论，给读者的启示。一般包括以下几个部分：

1. 绪论；
2. 案例描述（正文）；
通过对某一事件的描述，引出案例研究的主题；
3. 案例分析；
这是案例研究的第一个重点，运用管理学的理论和方法对问题进行深入分析；
4. 结论。
这是案例研究的又一个重点，需要总结归纳出对读者具有借鉴意义的结论。

(四) 企业诊断

企业诊断报告是运用管理理论及方法，在对企业或行业调查分析的基础上，找出被诊断的企业在经营管理中某一领域问题，进行定量或定性分析，找出产生问题的原因，提出具体的改善方案。

企业诊断与专题研究的区别在于：专题研究往往是针对一个具体的小问题、小难题深入分析，即所谓小题大做，而企业诊断的问题则往往是一个领域（如营销、人力资源、战略、财务等）中的系统性问题，需要进行全面、系统的分析，并提出改进的措施、意见。其论文格式内容可参考专题研究形式。

七、 学位论文评价指标体系

评价指标	评价要素	权重
论文选题	来源于工商管理领域的重要基础问题或实践活动，系所属工商管理领域的研究范畴，有明确的现实背景。	20%
管理理论与方法运用	论文能恰当应用相关学科领域的专业知识，运用管理学的研究方法和工具，能恰当提炼企业管理中存在的实际问题，并提出观点见解。	20%
综合能力	论文逻辑结构清晰合理，分析问题严密有深度。	30%
应用价值	有可操作性，论文成果对管理实践上有实际指导意义，或有一定的社会效益或经济效益。	20%
写作规范性	论文总体结构合理；资料引证、图表展示、分析论文过程准确规范；逻辑清晰、行文流畅。	10%

注：论文结论分为优秀、良好、合格、不合格四种。优秀：≥90；良好：89-75；合格：74-60；不合格：≤59

华南理工大学关于专业学位研究生 学位论文开题报告的有关要求

根据《中华人民共和国学位条例》及其《暂行实施办法》和《华南理工大学在职人员申请专业学位论文答辩的规定》精神，为做好专业学位研究生学位论文的开题报告，保证学位论文质量，特作如下要求：

一、学位论文开题报告是专业学位研究生论文工作的必要基础，是保证学位论文质量的重要环节，所有专业学位研究生在第五学期初都必须作开题报告。开题报告前，专业学位研究生需要确定指导教师。其中工程硕士和风景园林硕士需要校内指导教师和校外指导教师共同指导，必须填写“华南理工大学专业学位研究生聘请校外导师审批表”；其余专业学位研究生只需校内指导教师指导。

二、专业学位研究生进行学位论文开题报告要向导师提出申请，申请获准后，在导师所在教研室、教学小组或研究方向来组织开题报告。参加开题报告的教师，应包括校内导师3人以上，校外导师1~2人，总人数不少于5人。

三、请各学院需要将安排好的开题报告时间、地点、分组、参加开题报告学生名单、参加导师等按照“专业学位研究生论文开题及转入论文阶段登记表”的格式于开题前一周交至专业学位办公室，研究生院将派人抽查。开题结束后，教务员需要在培养管理系统中进行审核，并上交参加开题报告学生的“华南理工大学专业学位研究生论文开题报告”和“专业学位研究生论文开题情况统计表”。

四、开题报告的内容

1、摘要

- (1) 论文题目、课题来源
- (2) 课题摘要

2、立题依据

- (1) 研究意义；
- (2) 国内外研究现状；
- (3) 主要参考文献及出处；

3、研究方案及工作基础

- (1) 研究目标、研究内容及拟解决的关键问题
- (2) 拟采取的研究方法及技术路线
- (3) 研究工作基础

4、论文工作计划及预期成果

五、开题报告作者承诺及导师意见

开题报告作者需要保证开题报告内容的真实性，并将在导师指导下，严格遵守学校的有关规定，按计划认真开展硕士学位论文研究工作。导师需要审阅过开题报告的全部内容，并同意举行开题报告会。

六、评审专家组对开题报告进行审核

开题报告结束后，评审专家组需要对开题报告给出具体的审核意见。结果为通过或不通过，不通过者必须在三个月内重新开题。

七、注意事项

1、开题前需要检查学生培养计划的课程是否完成，并督促学生按计划完成课程学习与考试。

2、开题报告须填写《华南理工大学专业学位研究生论文开题报告》。该表中工程硕士和风景园林硕士需要校内指导教师和校外指导教师共同指导并签名，其余专业学位硕士只需校内指导教师指导并签名。开题报告结束后，本表交至各学院负责专业学位硕士研究生教务人员。

学位论文中期检查的有关要求

硕士研究生学位论文工作中期检查是保证研究生学位论文质量的重要措施。

一、 中期检查时间

中期应在第五学期结束前完成，每年 12 月进行。

二、 中期检查内容

- 1) 论文题目与开题报告是否一致；
- 2) 开题报告设计的创新点能否完成；
- 3) 论文能否如期完成；存在困难和问题。
- 4) 前期成果数量和质量。

三、 中期检查评审

中期检查以导师组为单位进行，审核小组不得少于 3 人。研究生自述 5 分钟左右，答问 10 分钟左右。硕士生在介绍论文工作时，应阐述自己目前已完成的研究工作，与开题报告是否一致，拟完成的研究工作；如期完成整个论文工作的可能性，存在的问题与困难；以及后期的工作计划。

审核小组应对研究生的论文工作进行认真的评议，对完成工作量较少，阶段成果较少的要督促其加快工作进度；对存在问题较严重的应及早调整方案，做出适当处理。

审核结束后，检查组组长在每个研究生的中期检查情况记录表中签署意见，学生要根据导师和检查组意见进行相应的调整工作。审核通过的研究生方可进入论文阶段，在中期检查后 3 天内提交纸质版《中期检查表》，并登陆研究生院综合系统培养环节提交中期相关资料，如未按时提交的视为审核未通过。

四、 按学校研究生硕士学位论文中期检查的规定，不参加论文中期检查的学生，不得参加毕业论文答辩申请。

工商管理学院硕士学位申请工作实施细则

为进一步加强我院硕士学位论文质量监控，切实提高学位论文质量，根据《华南理工大学硕士学位论文抽查评审办法》（学位字〔2015〕10号）及《华南理工大学研究生导师年度招生资格审核办法（试行）》，结合学科实际，特制定本实施细则。

我院硕士学位申请工作流程：答辩预登记→论文检测→送审→答辩→教指委（专家组）评审→学位评定分委员会审议→学位评定委员会审议。学校每年1月对上一年度获得硕士学位的论文进行事后抽查。

一、答辩预登记

所有拟参加答辩的论文均须在研究生培养系统内进行答辩预登记，答辩预登记一年进行4次，其中3月答辩者须于前一年12月10日前完成，5月答辩者须于4月5日前完成，9月答辩者须于6月10日前完成，11月答辩者须于10月8日前完成。

二、学位论文检测

1. 检测对象

所有学位申请人在学位论文送审前须提交学位论文电子版到图书馆进行检测，每篇学位论文只可检测一次。

2. 检测流程

硕士生自行到图书馆主页下载《华南理工大学研究生学位论文检测申请表》，经导师签字同意后，向图书馆提交论文电子版进行检测，由图书馆向学生出具检测报告。

提交检测的为学位论文的主体部分（包括绪论、正文、结论）的电子版（Word版本），不包括封面、原创性声明和使用授权书、中英文摘要、图表清单及主要符号表、目录、参考文献、附录、攻读学位期间取得的研究成果、致谢、答辩决议书、定密审批表。提交检测的论文内容须与拟送审的学位论文版本相同。

3. 检测结果的处理

（1）检测结束后，硕士生自行将图书馆出具的检测报告交给导师，导师根据检测报告作出学位论文是否存在学术不规范行为的判断，并在论文《送审申请表》上签署意见。

（2）学位论文文字复制比一般不超过10%。如超过，导师应在《送审申请表》上签署意见时对论文文字复制比情况加以说明。

（3）导师应对学位论文的学术规范性进行严格把关，并督促学生对论文中存在的学

术不规范部分进行修改。

(4) 导师若发现学位论文存在学术不端行为的情况须及时上报学院，学院根据《华南理工大学研究生学术道德规范及学术不端行为处理办法》提出初步处理意见并上报学位办，由学校作出处理。

(5) 硕士生须于论文送审前将检测报告与《送审申请表》、学位论文一起交给教务员。

三、送审

1. 评审对象

已进行答辩预登记的硕士学位论文

2. 评审专家

(1) 应为与学位论文相同或相近学科专业的校外专家，目前仍从事科研工作，比较熟悉学科领域的前沿以及发展动态，学术作风正派，办事公正，具有副高级以上职称。

(2) 每篇学位论文评审专家不少于两名（同等学力申请硕士学位者评审专家为三名）。

3. 提交论文时间 1月10日前（3月答辩者）、4月20日前（5月答辩者）、7月10日前（9月答辩者）、10月20日前（11月答辩者）

4. 送审时间 1月15日前（3月答辩者）、4月25日前（5月答辩者）、7月15日前（9月答辩者）、10月25日前（11月答辩者）

5. 评审方式

(1) 学位论文全部采取双盲评审方式，即论文作者及其导师信息对评阅人隐匿，评阅人信息对论文作者及其导师隐匿。

(2) 评审专家由学院确定，并由学院送审。

(3) 涉密论文、提前答辩及跟踪培养者学位论文，由研究生院送审。

6. 评审结果的采信及处理

(1) 评审结果的采信方式

评审结果分为同意答辩、适当修改后答辩、需做重大修改后方可答辩、不同意答辩四种情况，按以下方式统一处理：

A. 如两位评审专家均同意答辩，即可申请答辩；

B. 如有评审专家认为论文需要进行适当的修改，论文作者应按照修改意见进行修改，并经指导教师审阅通过后方可答辩；

C. 如有评审专家认为论文需要做重大修改后方可答辩, 论文作者需对论文做出重大修改, 并由学院指定 3 名专家对修改后的论文进行审阅, 专家签字同意答辩后方可答辩;

D. 如有评审专家不同意答辩, 论文作者需对论文进行修改, 经指导教师同意后, 由学院另聘请两名校外专家评审论文, 评审结果为“同意答辩”或“适当修改后答辩”的方可申请答辩。

E. 评审结果出现下列情况之一, 不能进行答辩申请, 论文作者须对论文做出重大修改, 三个月后至一年内方可重新申请论文答辩:

- a. 两位评审专家均认为需做重大修改后方可答辩;
- b. 有一位评审专家不同意答辩、一位评审专家认为需做重大修改后方可答辩;
- c. 两位评审专家均不同意答辩。

(2) 评审结果的处理

同一篇学位论文评审结果中有 2 份为“需做重大修改”的, 或 1 份“不同意答辩”、1 份“需做重大修改”的, 或 2 份“不同意答辩”的, 其指导教师下一年度同类型硕士生招生指标减少一个。

硕士生类型分学术型、专业学位型, 其中专业学位型包括 MBA (含 EMBA)、MPAcc、工程硕士。

四、答辩

硕士生答辩工作由硕士点负责人、专业学位项目主任及领域主管负责牵头组织, 办公室负责具体实施。具体如下:

1. 答辩分组及答辩委员会成员的确定

(1) 学术型硕士生答辩分组及答辩委员会成员由硕士点负责人提供、学院确定; 专业学位硕士生答辩分组及答辩委员会成员由项目主任及领域主管负责提供、学院确定。

(2) 答辩委员会由三位同行专家组成, 其中应有一名校外相关行业领域的专家(注: 同等学力申请硕士学位答辩委员会由五位专家组成, 其中应有一名非本校及申请人所在单位的专家); 答辩委员会成员应有高级职称, 其中主席应由相同学科的专家担任; 导师不能担任自己指导的硕士生所在答辩小组的答辩委员会成员。

2. 答辩时间 3 月 15 日前、5 月 25 日前、9 月 5 日前、11 月 25 日前

五、教指委(专家组)评审

1. 评审对象

答辩通过且出现下列情况之一的硕士学位论文:

(1) 事前评审结果中有“需做重大修改”或“不同意答辩”。

(2) 答辩成绩为“及格”。

(3) 已进行过二次以上（含二次）答辩。

2. 评审时间 3月20日前、6月5日前、9月10日前、12月5日前

3. 评审方式

(1) 双盲评审

(2) 需评审学位论文数量 ≥ 10 篇的，到会专家必须至少达到教指委（专家组）总人数的三分之二；需评审学位论文数量 < 10 篇的，到会专家至少应有三人。

(3) 评审结果分A、B、C三个等级。

4. 评审结果的处理

评审结果只提供给学位评定分委员会，在学位评定分委员会审议前不对外公布。

六、学位评定分委员会审议

1. 审议时间 3月31日前、6月15日前、9月15日前、12月15日前

2. 审议方式

采取双盲评审方式。重点审议有较大异议的论文，包括：被学位评定分委员会暂缓表决学位申请后再次提出学位申请的论文、已进行过二次以上（含二次）答辩的论文、答辩前评审结果存在较大异议（重大修改或不同意答辩）的论文、教指委（专家组）评审结果为C的论文等4种。

3. 审议结果的处理

审议结果为同意毕业但暂缓表决学位申请的，论文作者须对论文做出重大修改，并于三个月后至一年内重新提交学位评定分委员会审议；同时减少其指导教师下一年度同类型硕士生招生指标1个。

七、学位委员会审议

学位评定委员会每年召开四次会议审议学位论文，分别在每年的4月、6月、9月、12月进行。

八、事后抽查

事后抽查是指学位申请人被授予硕士学位后，学校为了检验、评估其学位论文质量而采取的抽查评审。事后抽查由学校组织进行。

1. 抽查方法

按随机抽查的方式进行抽查，各学院每年的抽查比例根据往年的抽查评审情况进行适当调整，总体抽查比例为 5%。每年 1 月份，由学校学位办对全校上一年度硕士学位获得者的学位论文进行抽查评审，被抽查的学位论文由学校学位办统一从图书馆下载电子版印制。

2. 评审方式

采取单盲方式（即学位申请人的学位论文不做匿名处理，但对学位论文评阅人的信息保密），由学校学位办寄送至 3 位相关学科专业的校外专家进行评审。

3. 评审结果认定

评审结果分为优秀、良好、一般、较差四种情况。同一篇学位论文，有一位专家的评阅意见为较差的，加送一位专家评阅；若加送专家的评阅意见仍为较差的，该篇学位论文评审结果认定为较差。有两位及以上专家的评阅意见为较差的，该篇学位论文评审结果认定为较差。

4. 评审结果处理

（1）对连续两年事后抽查评审结果较差的比例都高于学校较差平均比例的学院，学校将在下一年度加大对该学院学位论文事后抽查的比例或由学校学位办对该学院申请硕士学位论文答辩的申请人进行事前抽查；连续两年事后抽查评审结果较差的比例都低于学校较差平均比例的学院，下一年将减少对该学院学位论文事后抽查的比例。

（2）连续两年事后抽查评审结果为较差或一年有两次事后抽查评审结果为较差的硕士学位论文指导教师，下一年度该导师指导的硕士学位获得者的学位论文全部参加事后抽查评审。

（3）事后抽查的评审结果与学院和指导教师的硕士生招生指标挂钩，根据事后抽查的评审结果增加或减少学院和指导教师的硕士生招生指标数，具体办法见《华南理工大学研究生导师年度招生资格审核办法（试行）》。

5. 评审经费

事后抽查的评审经费由研究生院负责。

九、涉密学位论文按照《华南理工大学涉密学位论文管理暂行规定》办理，不参加事后抽查。

十、本细则由学院学位评定分委员会负责解释，从 2016 年 4 月开始执行。

华南理工大学研究生学位论文答辩的基本程序

一、预答辩

论文预答辩会应公开举行，由学院组织。

预答辩会内容：

- (1) 研究生报告论文的主要内容（包括选题的目的、意义，前人工作情况，论文工作量，实验，主要数据和结论，新见解和创造性成果）；
- (2) 与会专家对论文发表意见和看法；
- (3) 介绍研究生的学习成绩、政治思想表现、品行和学术作风、综合意见，作出论文是否通过的决议。

学位论文如获得通过，即由与会专家给研究生填写“学位论文预答辩意见书”；如未获通过，研究生本人应按预答辩专家出具的意见进行修改或重做论文后，重新进行预答辩。

二、学位论文答辩

1. 答辩程序

(1) 学位评定委员会或学位评定分委员会（代表）介绍本次论文答辩委员会组成人员情况及申请学位论文答辩的人员名单，并宣布论文答辩委员会开始工作。

(2) 论文答辩委员会主席宣布答辩开始，介绍学位论文报告人姓名，申请答辩的学位论文题目。

(3) 申请人报告论文主要内容（时间：硕士生不少于二十分钟，博士生不少于三十分钟）。

(4) 答辩委员及列席人员提出问题，申请人答辩（时间：硕士生不少于十分钟，博士生不少于十五分钟）。

对答辩委员提出的问题和申请人答辩情况，记录员要认真地在答辩审批材料的指定栏目中详细记录。

(5) 论文答辩委员会秘书宣读论文评阅人的学术评语。

(6) 申请人回答论文评阅人的学术评语中提出的问题。

(7) 论文答辩委员会委员举行会议，申请人和列席人员暂时休会（学位评定委员会委员、秘书和研究生院有关工作人员可列席会议），进行如下议程：

①答辩委员对论文水平、答辩情况、课程学习和政治思想表现等方面的情况进行评论、交换意见。

②对是否通过论文答辩、是否通过毕业或建议授予学位进行无记名投票并按优秀、良好、及格、不及格四级评定答辩成绩，评分项目为论文选题与综述、论文学术水平与创新性、论文综合能力表现、论文写作和答辩情况等几个方面。

③秘书统计表决结果，主席检查并公布表决结果。

④秘书起草并宣读论文答辩委员会决议；答辩委员讨论修改决议；答辩决议必须有三分之二以上答辩委员同意才可通过。

(8) 复会，申请人和列席人员回到会场，主席宣布表决结果，宣布论文答辩委员会决议。

2. 论文答辩委员会决议内容

(1) 对论文的学术评语；

按各评分项目（论文选题与综述、论文学术水平与创新性、论文综合能力表现、论文写作和答

辩情况), 分别对论文写出评语, 特别要对论文反映出作者掌握基础理论和专门知识的深广性, 以及论文成果的新见解和创造性情况作出恰当的评价。

(2) 论文答辩成绩;

(3) 是否达到毕业和授予学位的水平, 是否准予毕业和建议授予何种学位;

(4) 如论文未获通过, 决议中还应包括是否同意在一年内修改论文, 三个月后至一年内重新组织论文答辩的决定;

(5) 博士学位论文答辩, 如有过半数的答辩委员认为该论文未达到博士学位水平, 但已达到硕士学位水平, 而申请人又未获硕士学位者, 可建议授予硕士学位。

3. 论文答辩的组织与接待工作

论文答辩的组织与接待工作, 由申请论文答辩的研究生所在单位具体负责, 申请人本人不能参与答辩的组织和接待。

组织与接待工作主要有:

(1) 负责联系落实答辩的具体日期, 寄送答辩委员会聘书和联系落实以及布置答辩会场。

(2) 安排校外答辩委员的接送和食宿的联系工作。

(3) 持论文答辩经费开支凭证到财务处支款, 并发放给有关人员。

(4) 为外埠专家订购车、船、飞机票, 办理差旅费的报销。

(5) 准备答辩会的茶水供应, 联系落实校外答辩委员的就餐问题。

研究生学位论文撰写规范

研究生学位论文是研究生科学研究工作的全面总结，是描述其研究成果、代表其研究水平的重要学术文献资料，是申请和授予相应学位的基本依据。学位论文撰写是研究生培养过程的重要环节和基本训练之一，必须按照确定的规范认真执行。指导教师应加强指导，严格把关。

硕士学位论文应表明作者在本门学科上掌握了坚实的基础理论和系统的专门知识，对所研究课题有新的见解，并具有从事科学研究工作或独立担负专门技术工作的能力。

博士学位论文应表明作者在本门学科上掌握了坚实宽广的基础理论和系统深入的专门知识，在科学和专门技术上作出了创造性的成果，并具有独立从事科学研究工作的能力。

一、论文的主要结构和排列顺序

学位论文一般应由十五个部分组成，排列顺序为：

- (一) 封面
- (二) 英文内封
- (三) 提名页
- (四) 原创性声明和使用授权书
- (五) 中文摘要
- (六) 英文摘要
- (七) 目录
- (八) 图表清单及主要符号表（必要时）
- (九) 主体部分
- (十) 参考文献
- (十一) 附录（必要时）
- (十二) 攻读博士/硕士学位期间取得的研究成果
- (十三) 致谢
- (十四) 答辩委员会委员签名的答辩决议书（归档论文）
- (十五) 华南理工大学博士/硕士学位论文定密审批表（经审批认定的归档涉密学位论文）

二、论文的书写规范与打印要求

2.1 论文的文字及书写

2.1.1 论文的文字

除英文内封、英文摘要外，研究生学位论文的其余部分都应该用汉语简化文字撰写，以下三种情

况除外:

(1) 留学生学位论文的封面、提名页、原创性声明和使用授权书应用中文撰写,摘要应中英文对照撰写,其余部分可用英文撰写。

(2) 外语专业的硕士学位论文的封面、提名页、原创性声明和使用授权书应用中文撰写,摘要应使用中文和所学专业相应的语言对照撰写,其余部分应用所学专业相应的语言撰写。

(3) 研究生经导师、所在学位评定分委员会同意并报学校学位办公室备案,可用英文撰写学位论文,学位论文的封面、提名页、原创性声明和使用授权书应用中文撰写,摘要应中英文对照撰写,其余部分可用英文撰写,并另附有学位论文的中文缩写版(博士学位论文不少于两万字,硕士学位论文不少于一万字)。

2.1.2 论文的书写和打印

学位论文一律由本人在计算机上输入、编排并打印在标准 A4 (210 × 297mm) 幅面白纸上,封面、英文内封、提名页、原创性声明和使用授权书采用单面印刷,从中文摘要开始采用双面印刷。

2.1.3 字体和字号

论文题目: 二号黑体, 居中

各章标题: 小二号黑体, 居中

各节一级标题: 小三号黑体, 居左

各节二级标题: 四号黑体, 居左

各节三级标题: 小四号黑体, 居左

条、款、项标题: 小四号黑体, 居左

正文: 小四号宋体

页眉: 五号宋体, 居中

页码: 五号宋体, 居中

数字和字母: Times New Roman 体

2.2 页面设置

2.2.1 页边距及行距

学位论文的页面边距上下左右各为 25mm

章、节、条三级标题为单倍行距, 段前、段后各设为 0.5 行 (即前后各空 0.5 行)

正文为 1.5 倍行距, 段前、段后无空行 (即空 0 行)

2.2.2 页眉页脚

页眉标注从论文主体部分 (绪论、正文、结论) 开始。页眉分奇、偶页标注, 其中偶数页的页眉为 华南理工大学博士/硕士学位论文; 奇数页的页眉为章序及章标题, 例如: 第三章 城市道路的景观设计研究。页眉的上边距为 15mm, 在版心上边线加一行 1.5 磅粗的实线, 其上

居中打印页眉；页脚的下边距为 15mm。页眉的标注样例见附件 13。

2.2.3 页码

论文页码从主体部分（绪论、正文、结论）开始，直至“参考文献、附录、攻读学位期间取得的研究成果、致谢”结束，用五号阿拉伯数字编连续码，页码位于页脚居中。

封面、英文内封、提名页、原创性声明和使用授权书、答辩委员会委员签名的答辩决议书不编入页码。

摘要、目录、图表清单、主要符号表用五号罗马数字编连续码，页码位于页脚居中。

2.3 名词术语

科技名词术语及设备、元件的名称，应采用国家标准或部颁标准中规定的术语或名称。标准中未规定的术语要采用行业通用术语或名称。全文名词术语必须统一。一些特殊名词或新名词应在适当位置加以说明或注解。

采用英语缩写词时，除本行业广泛应用的通用缩写词外，文中第一次出现的缩写词应该用括号注明英文全文。

2.4 物理量名称、符号与计量单位

2.4.1 物理量的名称和符号

物理量的名称和符号应符合 GB3100~3102-86 的规定。论文中某一量的名称和符号应统一。

2.4.2 物理量计量单位

物理量计量单位及符号应按国务院 1984 年发布的《中华人民共和国法定计量单位》及 GB3100~3102 的规定执行，不得使用非法定计量单位及符号。计量单位符号，除用人名命名的单位第一个字母用大写之外，一律用小写字母。

非物理量单位（如件、台、人、元、次等）可以采用汉字与单位符号混写的方式，如“万 t·km”。

文稿叙述中不定数字之后允许用中文计量单位符号，如“几千克至 1000kg”。

表达时刻时应采用中文计量单位，如“上午 8 点 3 刻”，不能写成“8h45min”。

2.4.3 外文字母的正、斜体用法

物理量符号、物理常量、变量符号用斜体，计量单位等符号均用正体。

2.5 数字

按国家语言文字工作委员会等七单位 1987 年发布的《关于出版物上数字用法的试行规定》，除习惯用中文数字表示的以外，一般均采用阿拉伯数字。年份一概写全数，如 2000 年不能写成 00 年。

2.6 公式

原则上居中书写。

公式序号按章编排，如第一章第一个公式序号为“(1-1)”，附录2中的第一个公式为“(2-1)”等。

文中引用公式时，一般用“见式(1-1)”或“由公式(1-1)”。

公式中用斜线表示“除”的关系时应采用括号，以免含糊不清，如 $a/(b\cos x)$ 。通常“乘”的关系在前，如 $a\cos x/b$ 而不写成 $(a/b)\cos x$ 。

2.7 图

2.7.1 插图

图包括曲线图、结构图、示意图、图解、框图、流程图、记录图、布置图、地图、照片、图版等。

插图应与文字紧密配合，文图相符，技术内容正确。选图要力求精练。

插图与其图题为一个整体，不得拆开排写于两页。插图处的该页空白不够排写该图整体时，可将其后文字部分提前排写，将图移至次页最前面。

2.7.2 制图标准

插图应符合国家标准及专业标准。

机械工程图：采用第一角投影法，严格按照GB4457~4460-84, GB131-83《机械制图》标准规定。

电气图：图形符号、文字符号等应符合有关标准的规定。

流程图：原则上应采用结构化程序并正确运用流程框图。

对无规定符号的图形应采用该行业的常用画法。

2.7.3 图题及图中说明

每个图均应有图题(由图号和图名组成)。图号按章编排，如第一章第一图的图号为“图 1-1”等。图题置于图下，有图注或其他说明时应置于图题之上。图名在图号之后空一格排写。引用图应说明出处，在图题右上角加引用文献号。图中若有分图时，分图号用a)、b)等置于分图之下。

图中各部分说明应采用中文(引用的外文图除外)或数字项号，各项文字说明置于图题之上(有分图题者，置于分图题之上)。

2.7.4 坐标单位

有数字标注的坐标图，必须注明坐标单位。

2.8 表

表格不加左、右边线。

表序一般按章编排，如第一章第一个插表的序号为“表 1-1”等。表序与表名之间应空一格，表名中不允许使用标点符号，表名后不加标点。表序与表名置于表上。

表头设计应简单明了，尽量不用斜线。

全表如用同一单位，将单位符号移至表头右上角，加圆括号。

表中数据应正确无误，书写清楚。数字空缺的格内加“—”字线（占2个数字），不允许用“”、“同上”之类的写法。

如某个表需要转页接排，在随后的各页上应重复表的编排。编号后跟表题（可省略）和“（续）”，例如：表 2-1 加入激素后的实验结果比较（续）

2.9 注释

学位论文中有个别名词或情况需要解释时，可加注说明，注释可用页末注（将注文放在加注页稿纸的下端）或篇末注（将全部注文集中在文章末尾），而不用行中注（夹在正文中的注）。注号用阿拉伯数字上标标注，如：“^{注1}”

2.10 保密论文

我校鼓励尽量对学位论文进行去密处理。去密处理时一般应去掉应用背景、与保密项目相关的技术指标和关键数据，使论文变成纯理论和技术的研究，达到可以公开发表。对于技术和方法的保密，应该通过申请专利来保护，而不是把学位论文变为保密论文。

论文选题涉及国家秘密项目的涉密学位论文，论文保密按照《华南理工大学涉密学位论文管理暂行规定》（华南工密[2007]2 号）执行。涉密学位论文须在封面右上角标明密级、保密期限和印制数量编号，标志符号为“★”，“★”前标密级，“★”后标保密期限，如“秘密★ 10 年”。涉密学位论文在装订时，必须将经审批通过的《华南理工大学博士/硕士学位论文定密审批表》复印件附在论文的最后。

保密论文不得在非密计算机上排版、存储、打印和传输，印刷与装订必须凭学位办公室出具的印刷凭证在唯一的指定地点（北校区 32 号楼 2 楼我校考试中心）进行。本人还应对上述环节全程进行监督。

三、论文各部分内容的具体要求

3.1 论文的封面

博士学位论文封面（见附件 1 和附件 2）；学术型硕士、专业学位硕士、同等学力申请硕士的学位论文封面（见附件 5、附件 6、附件 7、附件 8、附件 9）已给出相应的固定格式（可在研究生院学位办公室网站的“学位工作”网页下载），下载后按照既有的格式直接填写内容即可。

论文题目：应准确、鲜明、简洁，能概括整个论文中最主要和最重要的内容。论文题目中所用到的词应考虑到为检索提供特定实用的信息（如关键词），一般不宜超过 30 个中文字，若语意未尽，可用副标题补充说明。副标题应处于从属地位，一般可在题目的下一行用破折号“——”引出。论文题目应避免使用不常用缩略词、首字母缩写字、字符、代号和公式等。

学科、专业名称：必须是我校已有学位授予权的学科专业，以国务院学位委员会批准的授予博士、硕士学位和培养研究生的学科、专业目录中的学科专业为准，一般为二级学科。专业学位硕士的论文封面直接填写类型，如：工商管理硕士、高级管理人员工商管理硕士、公共管理硕士。

指导教师：学术型研究生指导教师的署名应以研究生院批准招生的为准，一般只能写一名指导教师，如有经主管部门批准的副指导教师或联合指导教师，可增写 1 名指导教师；专业学位研究生校内指导教师的署名应以研究生院批准招生的为准，校外导师的署名应以研究生院备案的为准。

所在学院：应准确填写培养学院的全称（如：电子与信息学院）。

3.2 英文内封

博士学位论文英文内封排版格式见附件 3，硕士学位论文（学术型/专业学位/同等学力）英文内封排版格式见附件 10。

3.3 提名页

提名页是对学位论文进行著录的依据，内容包括封面并比封面内容更为详细。博士论文提名页排版格式见附件 4，硕士学位论文（学术型/专业学位/同等学力）提名页排版格式见附件 11。除封面中相关项的解释外，提名页中其他项的解释如下：

分类号：根据论文的主题内容对照《中国图书馆分类法》选取（到本校图书馆网站及图书馆各阅览室均可查）。

密级：保密论文须在右上角直接注明密级及相应的保密期限，如系公开论文此项不注。

研究方向：只填写一个，应比学科专业的二级学科更具体，但比论文关键词的覆盖面更广，一般为招生专业对应的研究方向。

申请学位级别：指按《中华人民共和国学位条例暂行实施办法》规定的名称进行申请的学位级别，填写“学科门类+学位”，学科门类有哲学、经济学、法学、教育学、文学、历史学、理学、工学、农学、医学、军事学、管理学和艺术学等 13 个学科门类以及专业学位类别（工商管理、建筑学、公共管理、风景园林、法律硕士等），如：工学硕士、文学硕士、工商管理硕士、公共管理硕士、工学博士、管理学博士和理学博士等。

论文提交日期（论文送审评阅时间）、论文答辩日期、学位授予日期：除学位授予日期可以不填外，其它均须准确填写，一律用阿拉伯数字填写日期。

3.4 原创性声明和使用授权书

学位论文的原创性声明和使用授权书的内容和格式见附件 12，必须由论文作者及其指导教师亲笔签名并填写日期。

3.5 摘要

摘要是学位论文内容的简短陈述，应体现论文工作的核心思想。论文摘要应力求语言精练准确，博士学位论文的中文摘要一般约 1000 字；硕士学位论文的中文摘要一般约 500~800 字。摘要内容应涉及本项科研工作的目的和意义、研究思想和方法、研究成果和结论，博士学位论文必须突出论文的创造性成果，硕士学位论文必须突出论文的新见解。

中文摘要内容包括：“摘要”字样，摘要正文，关键词。对于中英文摘要，都必须在摘要的最下

方另起一行，用显著的字符注明本文的关键词。

关键词：是为方便用户查找文献，从文中选取出来并用来揭示全文主题内容的一组词语或术语，应尽量采用词表中的规范词（参照相应的技术术语标准）。关键词一般为 3~5 个，按词条的外延层次排列（外延大的排在前面）。关键词之间用分号分开，最后一个关键词后不打标点符号。

英文摘要：为了国际交流的需要，论文须有英文摘要。英文摘要的内容及关键词应与中文摘要及关键词一致，要符合英语语法，语句通顺，文字流畅。英文和汉语拼音一律为 Times New Roman 体，字号与中文摘要相同。

摘要题头应居中，字样如下：

摘 要 （小 2 号黑体）

然后隔行书写摘要的文字部分（小 4 号宋体、1.5 倍行距）。

摘要文字之后隔一行顶格（齐版心左边线）印有：

关键词： 词 ； 词 ； … ； 词



小 4 号黑体 关键词 3~5 个，宋体小 4 号字

3.6 目录

目录按章、节、条序号和标题编写，一般为二级或三级，目录应包括绪论（或引言）、论文主体、结论、参考文献、附录、攻读学位期间取得的成果等。

3.7 图表清单及主要符号表

如果论文中图表较多，可以分别列出清单置于目录之后。图的清单应有序号、图题和页码。表的清单应有序号、表题和页码。

全文中常用的符号、标志、缩略词、首字母缩写、计量单位、名词、术语等的注释说明，如需汇集，可集中在图和表清单后的主要符号表中列出，符号表排列顺序按英文及其它相关文字顺序排出。

3.8 主体部分

论文主体一般应包括：绪论（或引言）、正文、结论等部分。

3.8.1 章节标题及层次

论文主体分章节撰写，每章应另起一页。

章节标题要突出重点、简明扼要、层次清晰。字数一般在 15 字以内，不得使用标点符号。标题中尽量不采用英文缩写词，对必须采用者，应使用本行业的通用缩写词。

层次以少为宜，根据实际需要选择。三级标题的层次对理工类建议按章（如“第一章”）、节（如“1.1”）、条（如“1.1.1”）的格式编写；对社科、文学类建议按章（如“一、”）、节（如“（一）”）、

条（如“1、”）的格式编写，各章题序的阿拉伯数字用 Times New Roman 体。

3.8.2 绪论

绪论（或引言）一般作为第一章，是论文主体的开端。绪论的内容应简要说明研究工作的目的、范围、相关领域的前人工作和知识空白、理论基础、研究设想、研究方法和实验设计、预期结果和意义等。应言简意赅，不要与摘要雷同，不要写成摘要的注释。一般教科书中有的知识，在绪论中不必赘述。

学位论文为了反映出作者确已掌握了坚实的基础理论和系统的专门知识，具有开阔的科学视野，对研究方案作了充分论证，因此，有关历史回顾和前人工作的综述分析，以及理论分析等，可以单独成章，用足够的文字叙述。

3.8.3 论文正文

论文正文是学位论文的核心部分，占主要篇幅。正文应该结构合理，层次分明，推理严密，重点突出，图表、参考文献规范，内容集中简练，文笔通顺流畅。博士学位论文不少于 6 万字，硕士学位论文为 3~5 万字。

由于研究工作涉及的学科、选题、研究方法、工作进程、结果表达方式的不同，正文可以包括以下相关内容：

本研究内容的总体方案设计与选择论证；

本研究内容各部分（包括硬件与软件）的设计计算；

研究内容试验方案设计的可行性、有效性以及试验数据处理及分析；

本研究内容的理论分析。对本研究内容及成果应进行较全面、客观的理论阐述，应着重指出本研究内容中的创新、改进与实际应用之处。理论分析中，应将他人研究成果单独书写，并注明出处，不得将其与本人提出的理论分析混淆在一起。对于将其他领域的理论、结果引用到本研究领域者，应说明该理论的出处，并论述引用的可行性与有效性。

管理和人文学科的论文应包括对研究问题的论述及系统分析，比较研究，模型或方案设计，案例论证或实证分析，模型运行的结果分析或建议、改进措施等。

自然科学的论文应推理正确，结论清晰，无科学性错误。

论文正文各章后应有一节“本章小结”。

3.8.4 结论

学位论文的结论单独作为一章排写，但不加章号。

结论是对整个论文主要成果的总结。在结论中应明确指出本研究内容的创造性成果或创新性理论（含新见解、新观点），对其应用前景和社会、经济价值等加以预测和评价，并指出今后进一步在本研究方向进行研究工作的展望与设想。

如果不能导出应有的结论，也可以没有结论而进行必要的讨论。

3.9 参考文献

凡有直接引用他人成果（文字、数据、事实以及转述他人的观点）之处的均应加标注说明列于参考文献中，按文中出现的顺序列出直接引用的主要参考文献。

参考文献书写格式应符合 GB7714-87《文后参考文献著录规则》。各类引用参考文献条目的编排格式如下：

（1）学术期刊文献

[序号] 作者. 文献题名[J]. 刊名, 出版年份, 卷号(期号): 起-止页码

（2）学术著作

[序号] 作者. 书名[M]. 版次(首次免注). 翻译者. 出版地: 出版社, 出版年: 起-止页码

（3）有 ISBN 号的论文集

[序号] 作者. 题名[A]. 主编. 论文集名[C]. 出版地: 出版社, 出版年: 起-止页码

（4）学位论文

[序号] 作者. 题名[D]. 保存地: 保存单位, 年份

（5）专利文献

[序号] 专利所有者. 专利题名[P]. 专利国别: 专利号, 发布日期

（6）技术标准

[序号] 标准代号, 标准名称[S]. 出版地: 出版者, 出版年

（7）报纸文章

[序号] 作者. 题名[N]. 报纸名, 出版日期(版次)

（8）报告

[序号] 作者. 文献题名[R]. 报告地: 报告会主办单位, 年份

（9）电子文献

[序号] 作者. 电子文献题名[文献类型/载体类型]. 文献网址或出处, 发表或更新日期/引用日期(任选)

3.9.1 正文中标注

（1）标注格式：引用参考文献标注方式应全文统一，标注的格式为[序号]，放在引文或转述观点的最后一个句号之前，所引文献序号用小4号 Times New Roman 体、以上角标形式置于方括号中，如：“...成果^[1]”。

（2）序号：标注的序号可选择如下两种方式之一：根据在正文中被首次引用出现的先后次序递增，或者按第一作者姓的英文字母或拼音字母的英文字母顺序递增。如一篇论著在论文中多处引用时，以第一次出现的序号为准；当某一论述同时引证多篇参考文献时，应采用[1, 2, ...]的格式，

标注方括号中的序号按增序排列。

(3)当提及的参考文献为文中直接说明时,其序号应该与正文排齐,如“由文献[8, 10-14]可知:”。

3.9.2 参考文献著录标准及格式

参考文献著录应项目齐全、内容完整、顺序正确、标点无误。具体要求如下:

(1) 著录格式: 参考文献的序号左顶格,并用数字加方括号表示,如 [1], [2], ..., 每一参考文献条目的最后不用加结束符。在参考文献中的标点符号都采用“半角标点符号+空格”形式。

(2) 排列顺序: 根据正文中首次引用出现的先后次序递增,或者按第一作者姓的英文字母或拼音字母的英文字母顺序递增,与正文中的指示序号一致。

(3) 作者姓名: 只有 3 位及以内作者的,其姓名全部列上,中外作者一律姓前名后,外国人的名可用第一个字母的大写代替,如: William E.(名) Johns (姓) 在参考文献中应写为 Johns W.E.; 有 3 位以上作者的,只列前 3 位,其后加“, 等”或“, et al”。

(4) 参考文献类型及标识: 根据 GB3469 规定,对各类参考文献应在题名后用方括号加单字母方式加以标识。

以纸张为载体的传统文献类型及标识,见表 1。非纸张型载体的电子文献类型及标识: 对于数据库 (Database)、计算机程序 (Computer Program)、光盘图书 (Monograph on CD-ROM)、电子公告 (Electronic Bulletin Board) 等非纸张型载体的电子文献类型的标识,见表 2。

表 1 传统文献的类型标识

参考文献 类型	期刊文章 (Journal)	专著 (Monograph)	论文集 (Conference Proceeding)	(单篇论文)	学位论文 (Dissertation)	专利 (Patent)
类型标识	J	M	C	A	D	P
参考文献 类型	标准 (Standard)	报纸文章 (Newspaper)	报告 (Report)	资料汇编 (General)	其它文献	
类型标识	S	N	R	G	Z	

表 2 电子文献的类型标识

参考文献类型	数据库	计算机程序	图书	电子公告
类型标识	DB	CP	M	EB

以纸张为载体的传统文献在引作为参考文献时不必著明其载体类型,而非纸张型载体的电子文献当被引用为参考文献时需在参考文献类型标识中同时表明其载体类型,见表 3。这样,非纸张型载体类型的参考文献类型标识格式为: [电子文献类型标识/载体类型标识], 如:

[DB/OL] 联机网上数据库 (Database online)

[DB/MT] 磁带数据库 (Database on magnetic tape)

[M/CD] 光盘图书 (Monograph on CD-ROM)

[CP/DK] 磁盘软件 (Computer Program on disk)

[J/OL] 网上期刊磁盘软件 (serial online)

[EB/OL] 网上电子公告 (Electronic Bulletin Board online)

表 3 非纸张型载体的类型标识

非纸张型载体	磁带	磁盘	光盘	联机网络
载体类型标识	MT	DK	CD	OL

(5) 著录格式其它说明: 原本就缺少某一项时, 可将该项连同与其对应的标点符号一起略去; 页码不可省略, 起止页码间用“-”相隔, 不同的引用范围间用“,”相隔。

3.10 附录

对需要收录于学位论文中但又不适合书写于正文中的附加数据、方案、资料、详细公式推导、计算机程序、统计表、注释等有特色的内容, 可做为附录排写, 序号采用“附录 1”、“附录 2”等。

3.11 攻读博士/硕士学位期间取得的研究成果

攻读博士/硕士学位期间取得的研究成果一般包括发表 (含录用、已投稿、拟投稿) 的与学位论文相关的学术论文、发明专利、著作、获奖科研项目等。排版格式见附件 14。

3.12 致谢

致谢中主要感谢指导教师和在学术方面对论文的完成有直接贡献及重要帮助的团体和人士, 以及感谢给予转载和引用权的资料、图片、文献、研究思想和设想的所有者。致谢中还可以感谢提供研究经费及实验装置的基金会或企业等单位 and 人士。致谢辞应谦虚诚恳, 内容简洁明了、实事求是。

3.13 答辩委员会委员签名的答辩决议书

答辩完毕后, 将研究生“学位授予审批材料”第 11 页经各答辩委员签名的“答辩委员会对论文的评定意见”复印, 单独成一页附上 (见附件 15)。

四、论文印刷与装订

(一) 学位论文封面要求为套色印刷、双面胶装。博士学位论文封面纸为 200g 金色卡纸; 硕士学位论文 (学术型/专业学位/同等学力) 封面纸为 200g 米色卡纸 (见《研究生学位论文撰写规范》印刷版封底色版)。

(二) 博士学位论文书脊自上而下字样分别为: 论文题目、作者姓名、华南理工大学。字体依据论文厚度采用适当字号的宋体。

(三) 保密论文必须在唯一的指定地点 (北校区 32 号楼 2 楼我校考试中心) 进行印刷与装订。

五、学位论文的归档

在完成学位论文答辩后, 研究生应根据评阅专家、答辩委员会的意见, 在指导教师指导下按要求对论文进行修改后定稿、印刷、装订, 并将论文分送各归档部门归档。

5.1 归档的学位论文注意事项

- (1) 提名页的“分类号”作者须按照《中国图书馆分类法》填写中图分类号。
- (2) 经审批确定为保密的学位论文必须在提名页和版权使用授权书上注明论文的密级和保密期限。并将审批通过的《华南理工大学博士/硕士学位论文定密审批表》复印件附在论文最后。
- (3) 论文作者及其指导教师必须在学位论文原创性声明和版权使用授权书中签名。
- (4) 将研究生“学位授予审批材料”第 11 页经答辩委员签名的“答辩委员会对论文的评定意见”复印，单独成一页附上。

5.2 提交论文的归档部门

(1) 印刷版

博士学位论文：学位办公室 2 本（分送国家图书馆、校档案馆）；图书馆 1 本；学院资料室留存份数依需自定。

硕士学位论文（含同等学力硕士学位论文）：学位办公室 1 本（送校档案馆）；图书馆 1 本；学院资料室留存份数依需自定。

涉密学位论文的唯一归档部门为校档案馆，由学位办公室按学位授予批次收集后统一移交，其他任何部门和单位不得接收、留存涉密学位论文。

(2) 电子版

电子版学位论文应与印刷版论文内容完全一致，通过“华南理工大学图书馆学位论文远程提交系统”进行网上提交（涉密学位论文作者仅需提交个人信息，不需提交学位论文电子版）。

毕业生及导师必须在“学位论文原创性声明”和“学位论文版权使用授权书”中签名（电子文档需签名后扫描），和纸板保持一致。

请登陆图书馆主页，点击“服务咨询”－“学位论文提交”栏目，输入姓名、学号，并设定密码（自己设定，若第一次提交有问题，第二次根据此密码登录进行修改），然后按照系统要求填写表单，并以粘贴附件的形式提交电子版全文。请注意：

1. 若不能通过身份验证，请联系 87112330 或发送 email 至 lilunwen@scut.edu.cn。
2. 电子版论文要求用 PDF 文档，内容必须包括论文的封面、内封、原创声明页（版权页）、中英文摘要、目录、正文、参考文献、发表论文、答辩决议书（需扫描）、致谢等各部分，文件请不要设置密码，并请检查是否有病毒。
3. 全文通过附件形式上传（无需在表单中粘贴），论文的全文必须合并为一个完整的（从封面到致谢，全文内容不要出现空白页）PDF 文档提交，不要将各章节的多个文件压缩成一个压缩包上传，否则不予通过。

附录一



华南理工大学
South China University of Technology

专业学位研究生论文开题报告

(专业学位研究生学位论文题目：
宋体，小二号字，加粗)

姓 名：_____

学 号：_____

学 院：_____

专业类别： ☐MBA, ☐EMBA,

☐公共管理硕士, ☐法律硕士

☐工程硕士, ☐风景园林硕士

工程领域（工程硕士填写）：_____

华南理工大学研究生院

二〇〇八年十一月

一、摘要

论文题目	中文					
	英文					
校内导师		职称或职务		研究方向		
校外导师				学科专长		
课题来源	工商管理硕士和公共管理硕士的“课题来源”需要根据学位申报系统选择。					
摘要 (不超过800字)						
关键词	中文					
	英文					
	1、关键词数量不少于三个； 2、关键词之间空一格（英文用/分隔）					

二、立题依据

- 1、研究意义
- 2、国内外研究现状
- 3、主要参考文献及出处

三、研究方案及工作基础

- 1、研究目标、研究内容及拟解决的关键问题
- 2、拟采取的研究方法及技术路线
- 3、研究工作基础

四、论文工作计划及预期成果

论文工作进度安排		
起止时间	工作内容	备注

预期成果

五、开题报告作者承诺及导师意见

我保证上述填报内容的真实性，并将在导师指导下，严格遵守学校的有关规定，按计划认真开展硕士学位论文研究工作。

研究生（签名）：
年 月 日

我已审阅过开题报告的全部内容，同意举行开题报告会。

校内指导教师（签名）：

校外指导教师（签名）：
年 月 日

六、评审专家组对开题报告进行审核

评审专家组	职 务	姓 名	职 称	工 作 单 位
	组 长			
	成 员			
	成 员			
报告日期			报告地点	
专家组审核意见	具体意见：			
	审核结果：（ ）通过 （ ）不通过 组长（签名）： _____ 成员（签名）： _____、 _____、 _____、 _____			
学院意见	主管领导(签名)： _____（公章）			

注：1、工程硕士和风景园林硕士需要校内指导教师和校外指导教师共同指导并签名，其余专业学位硕士只需校内指导教师指导并签名。

2、开题报告结束后，本表交至各学院负责专业学位硕士研究生的研究生工作秘书。

附录二



华南理工大学
South China University of Technology

全日制硕士专业学位研究生 学位论文中期检查表

学 院	_____
姓 名	_____
学 号	_____
学位类别 (专业领域)	_____
校内导师	_____
校外导师	_____
填表日期	_____ 年 月 日

研究生院制表

二〇一 年 月

导师意见：（学位论文是否符合要求，是否能在 年 月 日前完成论文正式文本，是否可以按时参加学位论文答辩）

校内导师签名：

校外导师：

年 月 日

中期检查小组意见及评语：

检查结果（请打勾选择）：（ ）通过 （ ）不通过

导师组签名： ①组长_____②组员_____③组员_____

④组员_____⑤组员_____

备注：①**双面打印**；②请于中期检查后两周内上交学院研究生教务员处。

附录三

学位论文预答辩意见书

学位申请人_____，系我校____级_____专业的□硕士□博士研究生，学位论文题目是_____，于____年____月____日公开进行并通过了学位论文预答辩。经审查，同意其举行正式的学位论文答辩会。

学位申请人应根据预答辩会委员提出的意见，对学位论文做进一步的修改和完善，并严格按照《华南理工大学研究生学位论文撰写规范》的要求，整理、印制出格式规范的学位论文。凭此意见书和印制好的学位论文 1 份以及指导教师签字的“指导教师对学位论文的学术评语”，到学院负责研究生答辩工作的教务员处审核领取学位材料档案袋，并根据“研究生学位（毕业）论文答辩须知”的规定，办理有关学位论文评审和答辩的审批手续，领取答辩委员会聘书和表决票。

预答辩委员会成员签名：

研究生指导教师（签名）：_____

年 月 日

附录四

华南理工大学

专业学位研究生（工商管理硕士）

学位论文答辩及授予学位审批材料

学 号:	
姓 名:	
所在学院:	
学位类别:	工商管理硕士
指导教师 姓名职称:	
填表日期:	年 月 日

华南理工大学学位办公室制

申请人承诺书

为保证审批材料信息准确性，本人作如下郑重承诺：

1. 本表由申请人在研究生院网站下载，用钢笔、签字笔填写（电脑打印信息均已亲笔签名），填写内容准确属实，字迹清楚。
2. 本表一式二份，没有改变表格的格式，用 A4 纸单面打印。
3. 论文答辩前已填写至第 7 页，并经学院审核后办理答辩手续，领取答辩聘书和表决票。
4. 本人已确认所填信息的准确性，如有问题，责任自负。

承诺人：

日 期：

I 学位申请书

（着重概述申请人完成培养计划规定的任务情况及学位论文的工作情况）

申请人（签名）：

年 月 日

II 学位申请资格审查材料

II-1 基本情况							
姓名		性别		出生年月		身份证号	
籍贯		民族		入学年月		政治面貌	
学位类别	工商管理硕士			导师姓名、职称			
在读方式（划“√”）		脱产（ ）		在职（ ）			
工作单位及职务（在职）							
大学毕业院校				专业			毕业年月
在读前获得最后学位							
简历（大学起）	起 止 时 间		学 习 或 工 作 单 位			职 称、职 务	
奖 惩 情 况							

II-2 培养计划完成情况

课 程 成 绩 粘 贴 处

培养单位审核意见：

审核人签名：

（加盖单位公章）

年 月 日

[illegible]

(2) 论文类型分类: 1.基础研究 2.应用研究 3.开发研究 4.其它

并用 A4 纸单面打印,

II-4 在学期间取得的科研成果（含论文、专著、专利等）（不够请另加页）										
序号	论文（成果）名称		年月（卷期号）	成果鉴定、获专利、颁奖与采用 部门或发表刊物及出版单位			第几作者	被索引收录情况		
在学期间以本校名义发表论文共 篇，分类统计如下：										
国内刊物			国内会议			国外刊物			国际会议	
									专 利	
被索引收录数分类统计：										
申请人确保以上所填内容属实。如有虚假，造成的一切法律后果由申请人承担。										
<div style="text-align: right;"> 申请人签名： 年 月 日 </div>										

填表时不得改动表格格式。
并用 A4 纸单面打印，

II—5 基层单位审查意见

指导教师意见：（包括对申请人的业务学习、思想表现及学位论文的学术评语，科研工作能力和完成科研工作情况，以及是否同意申请学位论文答辩的意见）

导师签名：

年 月 日

院（系）审查意见：

主管领导（签名）：

（单位公章）

年 月 日

III 论文评阅人及答辩委员会组成

[illegible]

IV-1 答辩记录 (请如实、详细填写)

填表时不得改动表格格式。
并用 A4 纸单面打印，

IV - 2 答辩委员会对论文的评定意见

<p>论文答辩日期：_____年____月____日</p> <p>答辩委员会委员共_____人，到会委员_____人</p> <p>表决票数：优秀（ ）票；良好（ ）票；及格（ ）票；不及格（ ）票</p> <p>表决结果（打“√”）：优秀（ ）；良好（ ）；及格（ ）；不及格（ ）</p> <p>决议：同意授予硕士学位（ ） 不同意授予硕士学位（ ）</p>			
答辩 委员 会成 员签 名	_____ (主席)	_____	_____
	_____	_____	_____

填表时不得改动表格格式。
并用 A4 纸单面打印，

学位 评 定 委 员 会 审 批 意 见	<div>学位评定委员会主席：</div> <div>学位评定委员会（公章）</div> <div>授予学位日期： 年 月 日</div>
备注	学位证书编号：

附录五 专业学位型硕士学位论文封面



华南理工大学
South China University of Technology

专业学位硕士学位论文

论文题目

作者姓名 _____

学科专业 _____

指导教师 _____

所在学院 _____

论文提交日期 _____

附录六 学术型/专业学位/同等学力硕士学位论文英文内封

论文题目	
Application of the Wavelet Analysis in the Fault Diagnosis of Rotating Machines	
A Dissertation Submitted for the Degree of Master	
“硕士学位论文”字样	
Candidate: Li Xiaoming	作者姓名、指导教师姓名
Supervisor: Prof. Chen Ping	
South China University of Technology	
Guangzhou, China	

附录七 学术型/专业学位/同等学力硕士学位论文提名页

分类号：

学校代号：10561

学 号：

秘密★ 5 年

保密论文直接填写相应的密级和保密期限，字体为四号黑体。非保密论文此处为空。

华南理工大学硕士学位论文

(论文题名和副题名)

作者姓名：

指导教师姓名、职称：

申请学位级别：

学科专业名称：

研究方向：

论文提交日期： 年 月 日 论文答辩日期： 年 月 日

学位授予单位：华南理工大学 学位授予日期： 年 月 日

答辩委员会成员：

主席：_____

委员：_____

本人郑重声明：所呈交的论文是本人在导师的指导下独立进行研究所取得的研究成果。除了文中特别加以标注引用的内容外，本论文不包含任何其他个人或集体已经发表或撰写的成果作品。对本文的研究做出重要贡献的个人和集体，均已在文中以明确方式标明。本人完全意识到本声明的法律后果由本人承担。

本学位论文作者完全了解学校有关保留、使用学位论文的规定，即：研究生在校攻读学位期间论文工作的知识产权单位属华南理工大学。学校有权保留并向国家有关部门或机构送交论文的复印件和电子版，允许学位论文被查阅（除在保密期内的保密论文外）；学校可以公布学位论文的全部内容，可以允许采用影印、缩印或其它复制手段保存、汇编学位论文。本人电子文档的内容和纸质论文的内容相一致。

☐保密，(校保密委员会审定涉密学位时间：____年__月__日)
于____年__月__日解密后适用本授权书。

☐不保密, 同意在校园网上发布, 供校内师生和与学校有共享协议的单位浏览; 同意将本人学位论文提交中国学术期刊(光盘版)电子杂志社全文出版和编入 CNKI《中国知识资源总库》, 传播学位论文的全部或部分内容。

74

附录九 学位论文页眉样例

页眉居中置于页面上部。论文页码居中置于页脚。

偶数页式样：

华南理工大学博士学位论文

奇数页式样：

第一章 绪论

附录十

攻读博士/硕士学位期间取得的研究成果

一、已发表（包括已接受待发表）的论文，以及已投稿、或已成文打算投稿、或拟成文投稿的论文情况（只填写与学位论文内容相关的部分）：

序号	作者（全体作者，按顺序排列）	题 目	发表或投稿刊物名称、级别	发表的卷期、年月、页码	相当于学位论文的哪一部分（章、节）	被索引情况

注：在“发表的卷期、年月、页码”栏：

- 1 如果论文已发表，请填写发表的卷期、年月、页码；
 - 2 如果论文已被接受，填写将要发表的卷期、年月；
 - 3 以上都不是，请据实填写“已投稿”，“拟投稿”。
- 不够请另加页。

二、与学位内容相关的其它成果（包括专利、著作、获奖项目等）

附录十一 华南理工大学研究生学位论文定密审批表

研究生姓名		导师姓名		学号	
所在学院		专业			
学位类别	<input type="checkbox"/> 博士 <input type="checkbox"/> 硕士	是否在职人员	<input type="checkbox"/> 是，工作单位：_____ <input type="checkbox"/> 否		
学位论文题目					论文印制 份数
论文选题来源 项目名称及代码					
论文选题 来源及性质	<input type="checkbox"/> 国家各部委、省市下达的国家秘密项目 <input type="checkbox"/> 企事业单位委托的国家秘密项目				
学位论文密级	<input type="checkbox"/> 秘密 <input type="checkbox"/> 机密		学位论文保密期限	年 月 日	
研究生承诺	本人已阅读过《华南理工大学涉密论文保密管理规定》，并承诺遵守此规定。 研究生亲笔签名：_____ 年 月 日				
学位论文 定密依据 (由导师填写)	项目负责人亲笔签名：_____ 导师亲笔签名：_____ _____ 年 月 日 (要求在研究生学位论文开题前由研究生和导师共同提出)				
在职人员所在 单位意见 (非在职人员不需 填写此栏)	单位负责人签名：_____ 年 月 日 (公章)				
所在学院意见	保密工作主管领导签名：_____ 年 月 日 (公章)				
科学技术处(军工 项目管理办公室) 意见	主管领导签名：_____ 年 月 日 (公章)				
研究生院意见	主管领导签名：_____ 年 月 日 (公章)				
备注					

注：此表一式一份，学位论文开题前报送研究生院学位办公室，否则按公开论文处理。学位论文定密由研究生院学位办定期汇总后报学校定密领导小组审核。

附录十二

常用联系方式

部 门	联系电话	工作时间
MBA 教育中心	22236552	周一至周日：上午 8：30—12：00 下午 14：00—17：30
学校图书馆 (五山校区)	87113244-8015、8016	周一至周五：8：00—22：00 周六至周日：9：00—22：00
学院资料室（22 号楼）	87113224	周一至周日：8：30—22：30
学校财务室	87114508	周一至周五：上午 8：00—12：00 下午 14：30—17：30
研究生院学位办	87110725	周一至周五：上午 8：00—12：00 下午 14：30—17：30
研究生院专业学位办	87111481	周一至周五：上午 8：00—12：00 下午 14：30—17：30
学校宿管办	87114685	周一至周五：上午 8：00—12：00 下午 14：30—17：30
校内查询台：87113114，87110000。寒暑假、国家节假日工作时间以当时公告通知为准。		