**学位申报材料内容及要求**

**一、学位申报电子数据材料内容及填写要求；**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **材料名称** | **备注** |
| 01 | 本科毕业证书扫描件 | 扫描项 |
| 02 | 学位外语合格证书或《四川师范大学授予高等学历继续教育本科毕业生学士学位实施细则》中规定的其他类型外语等级考试合格证&笔试成绩单扫描件 | 扫描项 |
| 03 | 成绩单原件扫描件 | 扫描项 |
| 04 | 毕业论文成绩表（Microsoft word版） | 填写项 |
| 05 | 毕业论文开题报告（Microsoft word版） | 填写项 |
| 06 | 毕业论文原文（Microsoft word版和pdf版） | 填写项 |
| 07 | 毕业论文查重报告（pdf版） | 下载项 |
| 08 | 身份证原件扫描件 | 扫描项 |
| 09 | 基础信息表 | 填写项 |
| 10 | 蓝底电子彩照 | 扫描项 |

**要求：**

**1．**须扫描的内容请均使用与原件扫描成彩色照片，以**jpg**格式保存并打包发送，**扫描复印件提交无效**；

**2．**未完整提供上述材料，导致无法核对《基础信息表》中各项信息，由此造成的所有问题，责任由申请人自行承担；

**5．加压方式统一为WinRAR**, 如申请人自行使用其他软件制作压缩包，由此带来的无法解压或解压错误等问题，责任由申请人自负；

**6．**学生个人的电子照片要与递交的蓝底照片一致，格式为**jpg**文件，照片需**小于500 KB**，电子照片**以本人身份证号码命名**，与要求的其他文件一起打包发送到各站点指定的邮箱；

**7．材料齐备后新建文件夹并将所有材料纳入其中，制成压缩包，文件夹和压缩包均要用自己的“姓名+（专业名称）+身份证号”命名，例如“张雨（汉语言文学）513121######025679**”；

**8．毕业论文成绩表和开题报告为Microsoft word版**，**论文原文为Microsoft word版和pdf 版**；

**9.** **毕业论文查重报告应为PDF版“简洁报告”，查重平台必须为“维普查重四川师大专属自检链接（http://vpcs.fanyu.com/personal/sicnujx）”**；

**10. 各站点须将每个学生提交的《基础信息表》汇总到一个总表里统一提交，**同时每个学生的基础信息表在其个人文件夹中应有单独备份；

**11. 各站点须将每个学生提交的电子照片（均以身份证号命名）汇总到一个文件夹中统一提交**，同时每个学生的电子照片在其个人文件夹中应保留单独备份；

**12.学生提交的毕业证、学位外语合格证、及毕业成绩单扫描件须整齐完全、符合上文要求，对于模糊不清、格式错误、像素过低、图形歪斜、过度裁切的图片应要求学生重新扫描提供，直至符合存档要求。**

**13.** 学生的个人文件夹须由站点汇总后于**10月31日**前发送到我院指定的学位申请邮箱**xueweizhengshu@sina.cn**中。

**三、学位申报纸质材料内容及提交要求；**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **材料名称** | **备注** |
| 01 | 本科毕业证书复印件 |  |
| 02 | 学位外语合格证书或《四川师范大学授予高等学历继续教育本科毕业生学士学位实施细则》中规定的其他类型外语等级考试合格证&笔试成绩单复印件 |  |
| 03 | 成绩单复印件 |  |
| 04 | 蓝底彩照3张 | 附件07 |

**要求：**

**1．**毕业证书应按1:1的比例用A4纸复印，只复印内页，无须复印封面；

**2．**学位外语合格证书复印件或全国大学英语四、六级考试成绩单应按1:1的比例用A4纸复印，只复印内页，无须复印封面。**全国大学英语（日语）四、六级考试成绩单复印件上需写明“该生参加全国大学英语（日语）四、六级考试时为全日制普通高等院校本（专）科学生”，并加盖考点学校教务处的公章（专科就读学校未设考点的，由就读学校教务处签章），公章盖印位置应压住前述文字之一部份)**；

**3．**成绩单或学籍表应按1:1的比例用A4纸复印；

**8．3张1寸近期蓝底背胶（不干胶）照片**须按**附件06**要求制作《照片收纳袋》并将照片装入其中。纸质照片须与已提交的电子照片一致，不得用其它照片替代。照片背后要写上申请人姓名及出生年月。未提交照片（电子+纸质）者将视为放弃申报。（照片洗印操作步骤参**见附件07**）；

**9．**上述所有纸质材料及照片准备完成后请寄“**四川省成都市锦江区静安路5号 四川师范大学狮子山校区第9教学楼522办公室 侯老师 收，电话：028-84760349**”。由于疫情期间，须确保收取快递的准确和安全，请务必**在03月20日**前用顺丰快递（**顺丰同城无法入校派件，请勿选用**）或邮政EMS寄出。