**《学位申请表》（可以电脑输入文字，也可以手写）**

1.正反双面打印，**个人照片不用贴、实践单位意见处须盖实践单位公章**。

2.输入文字的时候请不要破坏原有表格，不要增加表格页面，里面的“说明”也需要打印进去；学位申请表统一以A4纸页面排版，普通A3双面打印，中缝装订（装订形式类似于《培养手册》。但是不需要用订书机装订，邢老师会装订的，只需要折叠好即可），不留空白页（正好两张A3纸）。

3.表格第一页中的学制是指本科或专科的学制（四年或三年）。

4.“学历与经历”从高中写起。

5.“课程与成绩”可到成绩查询系统查看，成绩是分数的写在“考试”一列，成绩是等级的写在“考查”一列。审核人由教学秘书签字。

6.“实践环节情况”需填写实践相关内容，并盖实践单位红章。

7.“学位论文起讫时间”从论文开题到论文定稿的时间。

8.《学位申请表》学生只要填写到“掌握几门外语？熟练程度如何？”为止即可，后面只要打印不需要填写。

9.“导师组（或导师）对学位论文的评语”这部分务必请联系导师填写。导师如是校内的，可以先交材料再请导师来邢老师处写，如导师是校外的务必先请导师写好再上交材料。（这一页有的导师喜欢将评语打印上去，可以咨询导师再定是打印前输入还是打印好上交后手写，但签字必须是手写）