



关于 2020 年硕士、博士研究生提交学位论文的通知

中山大学各院(系、所、中心)硕士、博士研究生通过学位论文答辩后,必须按规定向学校图书馆提交学位论文电子版和印刷版。所有论文仅作为图书馆保存、服务和上级单位抽查所用,不向任何数据库商提供。

相关提交方式和流程规定如下:

一、学位论文电子版

各院(系、所、中心)硕士、博士研究生须将个人下述 3 个文件提交至本院(系、所、中心)负责老师。其中,文件 1、3 模板由各院(系、所、中心)负责老师发送至学生个人。

(1)文件 1:《**论文基本信息**》(命名规则:学号姓名.doc)

按照模板填写。

(2)文件 2: **学生通过学位论文答辩的论文定稿**(命名规则:学号姓名.PDF)

论文定稿包括:印刷版论文封面、答辩组签名页、原创性声明签名页、目录、中英文摘要、正文、封底等完整内容,并且页面顺序与印刷版定稿完全一致。其中,答辩组签名页、原创性声明签名页均须扫描合并至学位论文电子版。

(3)文件 3:《**电子版与印刷版学位论文一致性承诺书**》(命名规则:学号姓名版本一致性承诺书.PDF)

论文作者打印《**电子版与印刷版学位论文一致性承诺书**》,作者本人及导师签字后,扫描为 PDF 文件。

图书馆在收到院(系、所、中心)统一提交的学位论文电子版后,将于 3 个工作日内在离校系统中完成处理。

二、学位论文印刷版

各院(系、所、中心)硕士、博士研究生须将个人学位论文印刷版定稿提交至本院(系、所、中心)负责老师,由负责老师在学期末集中提交至图书馆。

三、论文提交咨询方式

非医学类:

南校园图书馆东门入乘电梯至二楼出口左侧办公室

电话: 84111666

Email: paper@mail.sysu.edu.cn

联系人: 李老师

医学类:

北校园图书馆前座二楼公共服务部办公室

电话: 87331557

Email: nlibpaper@mail.sysu.edu.cn

联系人: 贾老师