

博士、硕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**(均为最终定稿版)**。所有论文仅作为图书馆保存、服务和上级单位抽检所用，不向任何数据商提供。

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，由负责老师集中提交至图书馆。

(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、答辩委员会签名页、原创性声明签名页、目录、中英文摘要、正文、参考文献、封底等完整内容，并且页面顺序和论文题名与印刷版**最终定稿版**完全一致。其中，答辩委员会签名页、原创性声明签名页**均须签名后扫描合并**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个工作日内在图书馆系统中完成处理。

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，由负责老师统一提交至图书馆。

三、论文提交咨询方式

非医学类：

广州校区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：

广州校区北校园图书馆后座八楼办公室

电话：87331773

Email: nlibpaper@mail.sysu.edu.cn

联系人：贾老师