

# 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)博士、硕士研究生通过学位论文答辩且获得学位的毕业生，必须按规定向学校图书馆提交学位论文电子版和印刷版**(电子版和印刷版必须完全一致，且为终稿版)**。学位论文电子版和印刷本提交后不予以修改与更换。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)博士、硕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，由老师核检后集中提交至南校图书馆(非医学)。

(1)文件1：《论文基本信息》(命名规则：学号\_姓名.docx)，

按照模板要求填写，勿改变格式。并保存为Word文档。

(2)文件2：学位论文答辩通过且获得学位的论文定稿(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、论文原创性声明及使用授权声明签名页、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、论文原创性声明及使用授权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\_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》，作者本人及导师签名后，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)博士、硕士研究生须将个人学位论文印刷本定稿版提交至本院(系、所、中心)负责老师，由老师统一提交至所在校区图书馆。

## 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：020-84111666

Email：paper@mail.sysu.edu.cn

联系人：李老师

### 医学类：

北校园：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：赖老师