**图书馆学位论文提交系统使用说明**

为了完整收集、妥善管理和提供优质服务，永久保存湖南理工学院师生的学术成果、建设本校学位论文库，经校研究生处、图书馆共同研究决定，湖南理工学院全体硕士研究生（含学术型与专业型研究生），在通过学位论文答辩，最终修改定稿后，毕业离校前必须提交学位论文电子版与纸质版，学位论文的完整提交，将作为研究生毕业离校时的必要手续。

**学生提交论文注意事项：**

1、提交的学位论文必需是在通过论文答辩并根据答辩委员会意见修改后，经导师确认的最终修改定稿，且经“学术不端行为”检测和“论无忧”学位论文格式检测机器人检测合格。

2、进入学位论文提交系统登录名和密码均为一卡通号（无需注册）。论文提交前请完善个人信息，保证信息的准确。

3、电子版论文文件需包含纸本论文封面至封底的全部内容，各部分排列顺序应与纸本论文完全一致，全文内容必须放在一个pdf文件中，包括：封面、原创性声明和著作权使用声明、**答辩委员会成员**、摘要、目次、正文及参考文献、致谢等，不能简化，否则会导致审核不合格；有附件的必须上传至附件栏。（原创性声明和著作权使用声明页中的作者和导师签名，以及日期信息均需手写，扫描后插入论文上传）。

4、在电子版论文提交完成，经学院审核确认无误后，请以学院为单位统一将纸质版论文加盖本学院骑缝公章递送至图书馆二楼207办公室。

5、2023年起研究生论文上传系统的审核工作交由各学院负责，图书馆则负责纸质论文的收藏及系统中的论文编目。具体审核方法见《湖南理工学院硕士论文后台管理系统使用步骤》（附后）。

6、有关涉密学位论文：密级若为“内部”：需在本系统内提交基本信息，并将盖章后的“涉密”审批表（扫描件）插入论文“版权声明页”后，再上传合并的pdf文件；密级若为“秘密”和“机密”：不用在本系统内提交任何信息，办理离校手续时只需提交经保密委员会盖章的“涉密”审批表。

7、在论文审核未通过之前，可以再次登录修改个人信息或重新上传论文，审核通过后，上传的论文便不可再修改任何信息。如确实需要重新上传论文，登录后选择“论文重新提交”操作，输入申请原因，待批准后方可重新提交。

8、提交完成后可通过以下途径了解论文审核状态：点击“论文提交”，输入学号和密码后，可在页面左侧看到论文状态为“等待发布或论文收录”，均表示论文已经审核通过。如果审核不合格，请根据描述说明的原因继续修改论文信息，

论文审核在提交3个工作日内完成。

9、论文的完整性及准确性由学生本人负完全责任，审核人员及图书馆不负责对论文的有效性进行检查。

10、论文提交需在校园网范围内进行，论文提交地址：<http://211.69.224.223/>

11、纸质版论文一本（需签名）由学院统一在6月5日前送至图书馆二楼信息部；

12、论文提交咨询：陆老师 EMAIL: 152332841@qq.com，电话：8209026

13、图书馆二楼电阅区或检索辅导室可提供机位提交论文。