

论文提交详细说明

第一步：登陆

1. 用学号和姓名登陆;密码和校验密码二者相同,请在第一次登录时设定。密码在第一次提交时由用户输入,且不能更改,以后凭校验字段和密码修改此记录,忘记密码请与管理员联系。

2. 如果登录时提示“不是友好用户”,请先检查学号姓名输入是否准确无误,若输入无误仍不能进入提交系统,请联系图书馆技术部(电话:68418628)。

第二步：提交

1. 论文一定要答辩通过后方可提交,提交截止日期为6月30日。

2. 论文提交过程请在一小时内完成,否则会因连接服务器超时,服务器将拒绝提交

3. 完整填写表单中每一个字段,星标项必填,没有的(极少数)可以留空,个别字段填写可参考以下:

字段名	内容填写要求
Email 地址	填写本人准确的邮箱地址
论文级别	根据《苏州科技大学优秀硕士学位论文评选办法(试行)》评选出的优秀论文方可选
分类号	中图法分类号(参考论文封面)
密级	与《授权声明》保持一致(一般选公开)
档案号	档案号是指纸质文档在档案馆的收藏编号,由五个部分即学位年度—本年度学校毕业的研究生总数—所学专业代码—所在专业本年度毕业人数—学号后三位组成(参考论文封

	面)
其他导师姓名	除第一导师外的其它导师姓名，用“，”隔开
资助基金	资助论文的基金名称与项目编号
馆藏号	在提交时根据年+学院+序号自动生成
学校代码	10332

4. 上传电子文档的要求：论文以 PDF 文件格式提交，**文件名统一以论文的中文题目为准。**

(1) 内容要求完整，必须包含：封面、前言、中文摘要、英文摘要、中文关键词、英文关键词、目录、正文、参考文献。

●目录的页码一定要与正文的章节以及附后的内容相符合，提交前请仔细核对。

●正文中的图表一定要完整，有漏缺的视为不合格，需要补全后重新提交。

(2) 要求以 *.pdf 文件格式提交，其他排版格式，如 doc、wps、方正排版格式等均为不合格。文件不要设密码控制，亦不得上传压缩格式

(3) 要求以单文件方式提交。如果您的论文由若干个文件组成，如封面、摘要、正文等，必须事先合并成一个文件。

(4) 上传论文，尽量选择低版本的 IE 浏览器，并且将浏览器安全级数设置到最低标准。详见《浏览器设置必须低版本才能上传论文》。

第三步：验证盖章

1. 提交后 3 个工作日内查看自己的联系邮箱，或者再次登录查看状态。若通过审核，请填写“学位论文提交回执”(在研究生论文提交网页下载)，且必须经**导师或院系研究生负责人**签字后，交到图书馆信息咨询部（石湖校区图书馆八楼 802 室信息咨询部）核实盖章。

2. 涉密论文按照《苏州科技大学涉密硕士学位论文归档与管理办法》，还须填写《苏州科技大学涉密论文保密协议》，并由导师和系负责人签字或加盖院系公章后再提交图书馆验证。

3. 论文验收合格后，凭验收通过的“学位论文提交回执”办理图书馆毕业离校手续。

若未通过审核，可点击进入修改。

帮助途径

您在论文提交过程中有任何问题，可以通过以下方式获得帮助：

1. 查阅论文提交页面的“常见问题解答”；
2. QQ 群咨询：200362291
3. 电话咨询：68418373（校内电话 68373）
4. 上门咨询（石湖图书馆 802 室信息咨询部）