

中国海洋大学 2015 年秋季博士、硕士学位论文电子版提交通知

各有关学院：

博士、硕士学位论文是学校教学科研的重要学术成果，是反映学校学术特点和学术水平的重要文献资源。为完整收藏我校博士、硕士学位论文资源，方便我校博士、硕士学位论文资源的数字化利用，充分发挥学位论文的作用，经学校研究决定在我校建设《中国海洋大学博士、硕士学位论文数据库》。自 2005 年起，中国海洋大学各院（系）的博士、硕士研究生，在通过学位论文答辩后，除了按照研究生院学位办公室的规定报送纸本学位论文，还必须向校图书馆提交学位论文全文的电子文档，由图书馆统一管理。学位论文提交后将在校园网范围内进行发布，为校园网内的读者提供网上阅览服务，并作为电子版的学位论文存档。非保密学位论文进行全文发布；经审核批准的保密学位论文无须提交电子版论文全文文档，只需要进行相关信息的提交，在保密期限内仅发布题录信息，保密期满后纸本论文制成电子版进行全文发布。该电子版文档将同时提交中国科技信息所及清华学术期刊网。

2015 年秋季学位论文提交工作已经开始，具体办法如下：

学位论文电子版由作者直接通过中国海洋大学图书馆主页上的“学位论文提交”栏目提交，具体要求详见“附件：博士、硕士学位论文电子版提交办法”。

学位论文电子版的提交请于 2015 年 12 月 18 日前完成，如果未正确提交，学位办将不予发放毕业证书和学位证书。研究生院将使用中国知网开发的《学位论文学术不端行为检测系统（TMLC）》对所有论文进行检测。

注：电子版论文必须为 PDF 格式，必须包括：**封面扫描件、答辩委员会成员签字页扫描件、独创声明及版权使用页扫描件、中英文摘要、关键词、目录、正文及参考文献等。**

非全日制研究生（在职攻读学位研究生、同等学力研究生）也须上传论文。

附件：博士、硕士学位论文电子版提交办法

中国海洋大学研究生院

中国海洋大学图书馆

2015 年 12 月 10 日

附件：

博士、硕士学位论文电子版提交办法

请点击中国海洋大学图书馆主页（<http://library.ouc.edu.cn/>）底部的“学位论文提交”栏目进入学位论文远程提交系统，填写学位论文远程提交表单提交论文的题录、文摘等信息。

1. 登录论文提交系统，请正确填写您的姓名和学号，通过系统验证后才能进一步提交附加信息及电子全文。如果姓名和学号填写正确，不能通过系统验证，请及时与图书馆联系。（请尽量填写有效联系方式，以便我们发送论文审校信息）

2. 填写表格的方式：提交姓名、学号以及论文的题录、文摘等相关信息。注意带*为必选项，其余为可选项。表格填完后，点击提交按钮上传。请注意将必选项填写完整，否则会造成提交失败。题名、文摘中不允许出现乱码，如果乱码是由公式、分子式或其他无法输入的特殊字符引起的，请用三个#号（###）代替特殊字符。若摘要过长，请在填写表单时整理至 1400 个汉字之内，并在全文文件中保留完整摘要。填写完信息后，检查您所提交的信息是否正确，然后点击“提交”按钮提交信息。（请牢记自己的密码，密码丢失将无法查询论文是否通过审校，密码长度不超过 16 位）

3. 题录、文摘等信息提交成功后，即进入全文提交页面，电子版论文应为修改后的最终版本，内容、格式与编排顺序与印刷本论文一致，包括中英文摘要、关键词、目次、正文及参考文献等。

4. 要求提交以.pdf 为扩展名的一个全文文件（包括封面扫描件、答辩委员会成员签字页扫描件、独创声明及版权使用页扫描件、中英文摘要、关键词、目录、正文及参考文献等）。

5. 文件的命名请完全按照“237020_学号姓名.扩展名”的方式进行，注意文件名中无空格。如学号为 20050101 的李华同学提交 PDF 格式的论文，文件名应当命名为：**237020_20050101 李华.pdf**。

6. 论文提交成功后，请在 3 个工作日（节假日除外）后上网进入本系统在“提交查询”中查询您的论文状态是否为通过审核。若未通过审核，请查看原因并修改，直到审核通过。论文必须通过审核才准予领取毕业证书和学位证书。

7. 相关信息提交及电子版全文文件具体要求参见提交系统有关说明。

注意事项：

1. 各院（系）的博士、硕士学位申请者，须在通过学位论文答辩后，方可提交论文。

2. 电子版论文的全文内容、格式以及编排顺序应与印刷本论文一致，为修改后的最终版本。一旦通过审核，将保留提交的电子版论文的内容、格式及编排顺序进行发布，如因不符而引起的学术声誉上的损失及其它一切后果由本人自负。

3. 若纸本学位论文中含有非数字类型的照片，请将照片扫描后放入电子版论文的相应位置。

4. 论文中如有涉及国家秘密、需申请专利等原因不能提供校园网服务的学位论文，经过学校批准后，不必上传。

5. 提交论文时输入的密码是用来以后查询论文是否提交成功用的，请认真填写并记牢，密码长度不超过 16 位。

6. “专业”、“导师单位”需填写正确规范的全称形式。如“海洋地球科学学院”不能简称为“地科院”；导师姓名字段不要加上“教授”、“副教授”、“院士”等字样。

7. 审核不合格的论文，请及时修改，否则将无法领取毕业证书和学位证书。修改的方式是首先进入提交页面，点击“提交查询”，输入学号和初次提交时自己设定的密码后，就会出现论文信息修改界面。在“元数据”页面可直接修改论文相关信息，“文件”页面可查看已提交论文或重新提交论文，“状态”页面可查看论文审核结果。

8. 如在使用图书馆论文提交系统时出现疑问，请到崂山校区图书馆四楼参考咨询部寻求帮助。（或者电话联系：66781891，66782698）