|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  | | --- | | **关于2019年度12月苏州大学博士、硕士学位论文提交的通知** | | 2019年12月苏州大学博、硕士学位论文提交工作即将开展，请本批次毕业的各院（系、所、中心）博士、硕士研究生，学位论文答辩通过后，在规定时间内向图书馆提交论文，包括电子版学位论文提交和纸质版论文的留存。为学位论文提交工作有序进行，现将具体事宜通知如下：      一、提交对象: 2019年12月授予学位的毕业研究生。      二、提交时间：2019年12月14日—2019年12月31日。     三、您提交的学位论文必须是已经通过答辩且终审合格的论文。  **电子版学位论文的提交：**  请各位同学根据“苏州大学博士、硕士学位论文提交规定”（详见附件一）将电子版学位论文（保密论文、只毕业不授学位者除外）提交到图书馆学位论文数据库中（网址：<http://202.195.136.150/>；也可从图书馆主页进入）。登录帐号、密码均为学号,同等学力硕士的帐号和密码均为身份证号码。      独创性声明和授权页上应有导师和学生的手写签名。（将带有导师和学生签名的授权页和独创性声明，在拍照或扫描后以图片形式插入到封面页后面，或者单独制作PDF文件，在提交页面的对应栏目上传。两者选择其一即可。）      保密学位论文：需经审批通过《苏州大学研究生学位论文保密申请表》，无需提交电子文档。凭《苏州大学研究生学位论文保密申请表》和《苏州大学研究生保密学位论文归档回执》分别至研究生院和档案馆办理学位论文归档手续。  **纸质版论文的留存：**        授予学位的毕业生（保密论文、只毕业不授学位者除外）至印刷厂递交最终版学位论文后（博士:人文社科类留存6本，自然科学类留存5本；硕士：人文社科类留存5本，自然科学类留存4本），印刷厂会将留存名单送交至图书馆统一在学生离校系统内标注。同等学力学生无学号不能使用苏州大学离校系统，故需在“苏州大学研究生学位论文留存证明”（见附件二，可下载打印）上盖章，携凭此证明和研究生离校手续单至图书馆（任何校区的图书馆借书处）盖章。        四、电子版论文审核周期为3个工作日（逢周末顺延）。图书馆在确认纸质版论文已留存印刷厂，非保密电子版论文已提交并通过审核，方可办理毕业生相关离校手续。      注意:图书馆不提供专用电脑供大家提交电子版论文，请您远程提交！同时，为方便同等学力硕士下载研究生离校手续单，我们已将其在附件中上传，有需要的同学请自行下载。      \* 在提交论文过程中,如遇到“保存提交按键”灰化的情况，可能是浏览器安全级别设置太高，无法弹出对话框导致的，请更换浏览器或电脑尝试。推荐使用火狐浏览器提交。        工作时间：星期一～星期五（上午：8:00---11:30下午：13:30—17:00）      工作地点：本部图书馆四楼资源建设部      咨询电话：65156047 | | |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | http://file.suda.edu.cn/defaultroot/images/fj2.gif | [附件一.doc](javascript:void(0);) |  | 263.0K |  |  |  | | http://file.suda.edu.cn/defaultroot/images/fj2.gif | [附件二.doc](javascript:void(0);) |  | 32.5K |  |  |  | | http://file.suda.edu.cn/defaultroot/images/fj2.gif | [研究生离校手续单.doc](javascript:void(0);) |  | 36.5K |  |  |  | | | |  |  | | --- | --- | |  |  |  |  | | --- | | **研究生院 图书馆** | | **2019-12-13 17:30:31** | | |