

图书馆论文提交系统使用说明

进浙江大学图书馆主页，点击“提交论文--在线提交”进入学位论文远程提交系统。

1. 按提交步骤填写论文基本信息、文摘信息以及用以反馈审核意见的个人联系信息等，请注意必填项需填写完整。论文递交必须在校网内进行。另外所提交内容如论文题目、文摘等应与印刷本论文保持一致，否则会导致审核不合格。

2. 填写的参考文献信息请遵循 GB 7714—87《文后参考文献著录规则》，否则系统无法正常识别；填写完毕后请点击“下一步”。

3. 上载全文：您所提交的数字论文全文应为一个 WORD 文档或 PDF 文档，如有多个文件，请自行拼接成一个，并将全文以学号为文件名。系统只支持提交一个论文正文(包括中英文摘要、正文、参考文献)。

4. 在线提交完毕后，为了您的信息安全，请关闭浏览器！

5. 网上论文提交以后需一至二个工作日处理，如已确认您的论文被接收处理，便可携带 纸质论文 到所在校区图书馆流通部办理离校手续。

6. 如果您的论文属于涉密性质请直接到档案馆办理

有关手续。

7. 论文的完整性及准确性由学生本人负完全责任，图书馆不负责论文的任何有效性进行检查。

8. 硕博连读的同学请带上 **录取通知书** 办理有关手续。

论文接收联系电话：玉泉— 87951624 或
87951627-120 ； 西溪— 88273449； 华家池 —86971602；
湖滨 —87217278； 紫金港 —88206071 。

论文电子版提交有问题，可咨询数字资源中心，电话：
87951969 。

提交完成后可以通过两种途径了解论文审核状态：

1. 论文经过审核后系统将会自动将审核意见按所填写的邮件地址发送邮件，请及时查收邮件。

2. 点击论文提交—提交查询，输入学号和密码后可以进行论文审核状态的查询，如果审核不合格，可以再进行论文信息的修改，一旦审核合格便不可再修改任何论文信息。