# 首都师范大学毕业研究生向图书馆提交学位论文的要求

**（仅供参考，如有变化以当年通知为准）**

**首都师范大学毕业研究生向图书馆提交学位论文的要求**

根据学校规定, 首都师范大学各院（系、所、中心）的硕士（包括教育硕士）、博士研究生通过学位论文答辩后，学位申请人必须向学校图书馆提交电子版及印刷版学位论文各一份，未按要求提交学位论文的研究生，图书馆将不予办理相关的离校手续。

1、提交方式

（1）学位论文（**电子版**）：通过图书馆学位论文提交系统进行网上提交。（**本部图书馆(二层)网络阅览室**及**北一区图书馆(一层)网络阅览室**有部分电脑供毕业生网上提交论文使用）

（2）学位论文（**印刷版**）：每年5月下旬到6月底（具体日期见院系下发的通知）到**本部图书馆(二层)网络阅览室**和**北一区图书馆(一层)网络阅览室**提交。其他时间可到**北一区图书馆(一层)资源建设部**提交。（咨询电话：68903271-801）

2、学位论文（电子版）提交步骤

（1）登录首都师范大学图书馆学位论文提交页面：登录路径如下：登录首都师范大学图书馆首页（网址是[http://www.lib.cnu.edu.cn/——](http://www.lib.cnu.edu.cn/%E2%80%94%E2%80%94) 点击学位论文——点击论文提交——右上角点登录。

（2）身份认证：用户名为学号，初始密码也是学号，进入后请更改密码，以后可凭密码再次登录对论文进行修改。在正确输入学号、密码后，如提示“用户名或密码错误”，请拨打咨询电话联系：68903271-801。

（3）请如实、正确地填写论文基本内容并完成提交

提交分基本信息、详细信息、上传附件与权限设置三步，带 \* 的项目为必填项。



(1) 论文中文正题名中不要有任何标点符号、回车、空格等符号。

(2) 论文正题名冒号或破折号后面的部分请填入副题名项。

(3) 导师姓名项，点击后出现检索页面，本校导师检索后点击右侧选择按钮；外单位导师在右侧框内直接添加，多个导师用英文标点“ ; ”隔开。

(4)导师单位，请输入外单位导师所在工作单位，以“学校+院系全称”格式，不同单位用“;”号切分。



(1) “中、外文关键词”等项中，请逐个输入关键词，点击左侧“+”按钮，逐个添加，最多可添加8个关键词。

(2) 在“中、外文摘要”等项中，请不要填写“摘要”、“Abstract”等字样，直接填写摘要内容。如无法正常输入摘要内容，请以简短文字描述论文内容。

(3) “分类号”项中应填写论文涉及的主要学科的详细类号。点击右侧按钮进入分类法，点击相应类目，查找相应类号，点击右侧选择按钮，再关闭页面。

(4)在“相关文献附注”项中复制论文后的参考文献。



（1）进入附件添加页面后上传全文，点击“选择文件”，找到要添加的论文全文。注意：

* 电子版学位论文全文的格式顺序要与印刷版格式顺序完全一致(含封面、原创性声明及授权使用声明、中文摘要、外文摘要、目录、正文、参考文献等)。
* 上传电子版论文为PDF格式文件。
* 电子版学位论文全文提交前请先整合为一个完整的文档。

(2) 上传论文全文。如上传后需要修改或替换全文，请再次点击“选择文件”按钮上传，新上传文件将覆盖原来的文件。

(3)文件权限设置。**\*预览权限设置：机构内部**（提交后立即开放、提交半年后开放、提交一年后开放、其他时间按段开放），如选其他时间按段开放，再在后面注明多少个月后开放，选36个月及以上时间的需要院系开证明盖章，导师签字。**\*下载权限设置：暂不开放。**

确定内容无误后，点击“保存”按钮，待页面显示“提交成功”后结束操作。

证明样例如下：

证明

\* \* \*同学是首都师范大学物理系2005级硕士研究生，学号为：0000000000，因其论文中的内容涉及到目前实验室专利的申请内容，特此申请延迟论文发布时间，希望保密3年。（具体原因和保密时间因论文实际情况而异）

 导师签名：

 时间：

 （加盖院系公章）

（4）查看审核结果。在学位论文提交成功后的1-2个工作日之内，会完成后台审核，请重新登录查看审核结果。如“未通过”，可根据未通过原因进行修改。

三、学位论文提交咨询电话：**68903271转801**（北一区图书馆一层资源建设部）

首都师范大学图书馆

2019年4月