**2024年12月研究生毕业论文网上提交流程及注意事项**

**各位研究生：**

12月硕士研究生毕业工作已经开始，除了正常的毕业答辩和论文审核之外，您还要在图书馆主页的“研究生论文网上提交”页面完成论文网上提交，以免影响离校手续的办理，其提交流程和注意事项如下：

第一步：进入哈尔滨理工大学图书馆主页，找到“服务”下拉列表中的“研究生论文网上提交”项进行登陆，或直接输入<http://222.27.200.15:808/>网址进行登录，登入后按要求提交毕业论文的各项字段信息及PDF文件。**论文网上提交只限在校园IP范围内操作。**

第二步：在网上提交成功后，携带一本装订好的纸本论文、“离校通知单”、“研究生学位论文提交承诺书”（如果本人无法办理，可委托他人代办。委托人须填写“研究生学位论文提交委托书”，由代办人一并送交图书馆），**西区的毕业生到图书馆西区分馆402室，南区的毕业生到图书馆南区分馆信息咨询与技术部1006室，进行纸本论文的提交，并查询欠书。**

第三步：验收合格，收取纸本论文后，方可办理“离校通知单”上图书馆有关的离校手续。

**图书馆集中收取纸质论文日期：**

12月5日-12月6日 上午8:30-11:30，下午1:30-4:30

**论文网上提交注意事项：**

1、向图书馆提交的纸本论文以及电子版论文必须是**最终版本，二者必须保持一致；且与交给学院的保持一致。若不按上述要求提交论文，产生的一切后果，责任由研究生本人负责（因每年省里都会定期抽检一部分论文，抽检不合格的，会对已授学位造成不良影响）。**

2、中文关键词和英文关键词必须用分号“；”隔开，全角半角不限。

3、字段添加过程中，中文摘要、英文摘要字段只填写相应内容，不要再添加“摘要”字样；

4、原创声明的填写：①纸本论文的原创声明签字和日期是手写的，在保密或不保密处打上“√”；②电子版论文的原创声明，按学院要求统一插入手写电子签名（背景透明色）。仍要注意在保密或不保密处打上“√”，作者姓名、导师姓名和日期都要填上。

5、论文正文的格式必须是PDF格式的，只能上传一个PDF，并且这个PDF要和纸本论文的格式、内容完全一致，不能出现串行或其它不符的情况。

6、延期论文的处理：延期论文纸本、电子版论文正常提交至图书馆，同时须提交延期申请表与学院学术分委员会决议。

如有问题请咨询电话：南区86390322，西区86393904，QQ：295409504，提交电子版论文的详细过程请查看图书馆网站首页—>服务—>研究生论文网上提交。

图书馆

2024.12