

图书馆学位论文提交办理流程

一、登录方式

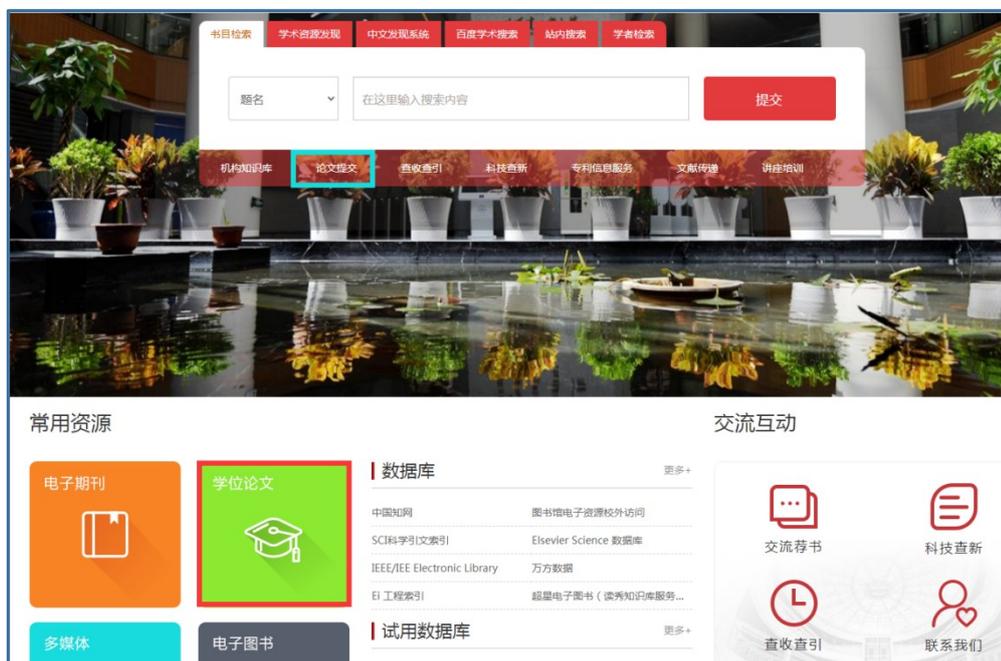
1、校内登录方式:

登陆校图书馆 (<http://www.lib.hit.edu.cn>) 网站, 点击[学位论文](#), 或者直接在浏览器输入网址: <https://papers.lib.hit.edu.cn/>

2、校外登录方式:

访问: <https://ivpn.hit.edu.cn/>, 统一身份认证登录, 或使用 VPN 客户端(easyconnect) 登录, 登录后操作参考校内登录方式。如仍有问题, 请委托校内同学提交。

严禁使用他人学号, 使用他人学号将导致被使用人以后无法提交自己的学位论文



学位论文

本校学位论文

本校一区纸本式论文收藏在一区图书馆420室, 本校二区纸本式论文收藏在二区图书馆509室。

保密论文收藏在档案馆。

访问本馆学位论文提交网站上提供的分类法网站, 在线查询UDC分类号及中图分类号。

[本校博硕士学位论文提交](#)

论文提交

论文提交 提交须知 常见问题解答 文档下载 分类号查询 联系我们

提交地址：
工大校园网内用户请访问：<https://papers.lib.hit.edu.cn/>

图书馆对电子版论文的要求：

请同学们按以下要求整理自己的电子版论文，保证论文通过率。

建议用adobe acrobat转换pdf文件。（本馆审核论文也使用此软件，以下关于PDF文件的相关解释都基于此软件）。

1. 电子版论文中必须使用2013版的《哈尔滨工业大学学位论文原创性声明和使用权限》。此页上要有作者自己及导师的手写体签名；原创声明上填写的论文题目要与封面上的论文题目一致。
(手写体签名的实现办法见“[常见问题解答](#)”；授权书在本页“[文档下载](#)”可见。)
2. pdf文件里要有“书签”。何为“书签”及“书签”的制作方法请参见“[常见问题解答](#)”。
3. 要求PDF文件字迹清晰，各种符号没有乱码，没有空白页。
4. 深圳的学生填写“学院”时，只能选择相应的“深圳研究生院”。



二、论文提交

- 1、登录后点击[我的信息](#)，核对无误后，点击[去提交我的论文](#)进行论文提交。

请先仔细阅读下面的说明，然后点击“论文提交”进入学位论文远程提交系统

1. 论文提交必须在校网内统一认证账号登陆进行，校外网需使用VPN登录。
2. 如果您的论文属于内部论文，请填写《内部论文备案表》，由导师、学院审批后将《内部论文备案表》与您的PDF全文同时上传。
3. 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，所提交内容如论文题目、文摘等应与数字论文保持一致，否则会导致审核不合格。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》。
4. 上传全文：您所提交的数字论文全文应为一个PDF文档，如有多个文件，请自行拼接成一个。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、2013版授权书与原创声明）。
5. 在线提交完毕后，为了您的信息安全，请关闭浏览器。
6. 七月份离校高峰时期，论文提交一个工作日后有审核结果。
7. 在论文审核未通过之前，可以通过统一认证登录后修改个人信息或重新上传论文。经图书馆审核合格的电子版论文，不能修改基本信息和更换PDF，请务必确认所提交论文为最终版本。
8. 论文学术内容的完整性和准确性由学生本人负完全责任，图书馆不负责对论文的任何有效性进行检查。

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”，统一认证登录后，选择“查看状态”。如果审核不合格，可以继续修改论文信息，一旦审核合格便不可再修改任何论文信息。

[去提交我的论文](#)

- 2、按照要求填写基本信息，填写时请留意红色字体的提示。填写完成后[全文上传](#)最

终版本的 PDF 电子版学位论文，[保存并提交](#)，等待显示论文上传成功后[关闭](#)对话框。

论文状态 THE STATUS

1 欢迎您
论文状态：[查看详情](#)

- 1 论文提交
- 2 论文审核
- 3 等待发布
- 4 审核通过

* 权限级别：[公开](#)
选择内部需要在底部上传备案表,公开论文禁止上传备案表

* 论文语种：[中文](#)

* 学科代码： [选择学科](#) 请选择,勿直接输入

学科名称：

* 学生类型：[硕士](#)

* 学位：[请选择](#)

* 学号： 学号不可更改,勿用他人账号登录

* 姓名： 姓名不可更改,勿用他人账号登录

* 学校：[哈尔滨工业大学](#)

* 院系：

* 专业：

研究方向：

学位授予年份：[2022](#) 例: 2022

* 第一导师姓名： 不用带职称头衔

* 第一导师单位：

[更多导师 >>](#)

* 完成日期：

* 答辩日期：

* 中文题名：

* 外文题名：

* 中文关键词：

勿用空格分隔

* 外文关键词：

用小写字母间隔；

* 中文摘要：

* 外文摘要：

* 总页数：

参考文献：

每篇参考文献需要另起一行!!

参考文献总数：

* 中图分类号： [选择分类号](#)

全文上传：[选择文件](#) | 未选择任何文件 格式只支持PDF

备案表：[选择文件](#) | 未选择任何文件 格式只支持PDF

注意：上传内部论文备案表不要忘记把权限级别选成内部

[保存并提交](#)



三、论文审核

- 1、在论文审核未通过之前，可以通过学号登录后修改个人信息或重新上传论文。经图书馆审核合格的学位论文，不能修改基本信息或更换 PDF，请务必确认所提交论文为最终版本。
- 2、审核结果将通过邮件发送到系统中填写的邮箱，也可在系统中直接查询。审核未通过的论文，请根据不通过原因修改后重新提交；审核通过的论文，请等待离校系统数据同步。

审核通过的论文可根据需要在系统中下载并打印回执单





四、格式要求

- 1、电子版学位论文必须是通过校会（分委会）审核的最终定稿版 PDF 格式文件。文件中无空白页，无乱码，无超链接，字迹、图片清晰，书签完整规范。
- 2、学位论文的“原创性声明及使用授权”部分，必须使用研究生院颁布的 **2013 年版**“哈工大学位论文原创性声明及使用权限”。在该授权页上必须**正确填写论文题目**，并由**导师及论文作者手写签名**。
- 3、**2025 年 1 月 1 日**后答辩的博士研究生学位论文均需有**博士论文答辩决议**。
- 4、标准电子版学位论文格式示例：**（红色字体为易出问题的地方）**



五、联系方式:

一区图书馆 420 室

电话: 86403221

Email: tanliyan2009@163.com