

论文提交流程说明:

特此声明：本系统仅为保存学校研究生论文，提供校内用户交流使用。图书馆不对校外的数据库如知网、万方提供相关数据。

提交前的准备

论文提交需要在校网内进行。

在寝室内提交论文可以在内网下或 VPN 代理下进行。若学生不在校内则只能使用 VPN 代理方可提交论文。

寝室内网使用方法：只需要拨号一次，即可直接登陆图书馆网站的学位论文管理系统。

VPN 代理的使用方法：两次拨号后，登陆网址 <http://vpnstu.zjgsu.edu.cn>，用户名为学号，密码为身份证号后 6 位（最后一位若非数字，则为大写字母 X），再打开图书馆网站登陆系统。（若 vpn 代理登陆失败，请咨询联系校网中心，电话 28877666）

推荐使用基于 IE 核心的浏览器，并且将所安装插件的防止弹出窗口的功能暂时取消。

要将封面页、目录页、摘要、正文页、参考文献、致谢、独创性声明等都合并为一个 PDF 文档，文件名以“学号”命名，如“0804100325”。如果论文密级不公开，**论文使用授权声明位置需签名，键盘输入与手写扫描均可。**

注意：论文必须与纸本一致，格式要求按照本校毕业论文格式规定，封面页不能省略。必须提交论文的正式版（即答辩后的最终定稿），不能提交匿名版。

注册并登陆系统

登录图书馆网址：<http://lib.zjgsu.edu.cn>，点击首页下“服务”的“论文提交”。或直接输入网址：<http://10.99.253.52/>



提交前须学生自行注册，点击“注册新用户”，输入相关信息。其中，带*号的均为必填项，保证所有信息都必须真实准确。注册成功后即可点击“用户登陆”提交论文。

选择院系和专业时，如果选好的院系下没有对应的专业，请与图书馆联系（28877623）。

如果密码遗忘，可在登录界面进行密码找回。

登录	注册新用户
	*学号： <input type="text"/>
	*姓名： <input type="text"/>
	*院系：请选择 <input type="button" value="v"/>
	*专业：请选择 <input type="button" value="v"/>
	*学生类型：请选择 <input type="button" value="v"/>
	*登录密码： <input type="text"/>
	*重复密码： <input type="text"/>
	出生年月： <input type="text"/>
	性别： <input checked="" type="radio"/> 男 <input type="radio"/> 女
	*Email： <input type="text"/>
	*手机号码： <input type="text"/>
<input type="button" value="完成注册"/>	

提交论文

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. 申请“不公开”的论文，则需提交“浙江工商大学研究生申请‘内部’学位论文审批表”到图书馆信息咨询部，并在论文封面的“密级”处标注“内部★ 年”字样，此处的年指的是壹年、贰年、叁年等；并在授权声明、独创性声明处签字，可手写或键盘输入。
2. 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、文摘等应与印刷本论文保持一致，否则会导致审核不合格。
3. 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，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）。如果上传速度较慢，请将代理服务设置关闭。
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三至五个工作日处理。论文审核由图书馆专人负责，如已确认您的论文审核通过，便可携带相关材料到下沙校区图书馆一楼导读咨询台办理离校手续。
6. 在论文审核未通过之前，可以输入学号和密码修改个人信息或重新上传论文。审核通过后，如要重新上传论文，输入学号和密码后，选择“重新提交”操作。
7. 论文的完整性及准确性由学生本人负完全责任，图书馆不负责对论文内容进行检查。

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”，输入学号和密码后，选择“查看状态”。如果审核不合格，可以继续修改论文信息，一旦审核合格后便不可再修改任何论文信息。

去提交我的论文

阅读说明首页的说明后，点击“去提交我的论文”，同意保密原则，进入论文文摘信息填写界面。

填写信息

填写论文的相关信息，并将论文的文摘内容粘贴到文本框中。保证填写的信息与纸本保持一致。

注意：带“*”均为必填项；

“保密级别”项：与纸本封面密级一致，如果论文属于涉密性质（即论文内容涉及需要保密的专利申请、文章发表或科研机密、商业机密、军事机密、国家秘密等），则保密级别不能选择“公开”。学生需要提交“浙江工商大学研究生申请‘内部’学位论文审批表”到图书馆信息咨询部，并在论文封面的“密级”处标注“内部★ 年”字样，此处的年指的是壹年、贰年、叁年等；并在授权声明、独创性声明处签字，可手写或键盘输入。详情可咨询研究生院。本系统保密时限最多为三年。

“学科代码”项：可点击右侧的“选择学科”，打开代码列表选择自己的学科，**选到最小子项**，点击“确定”即可；

“学科代码”选择好后，“学科名称”由系统自动生成，不需填写；

您选择的学科为	
您选择的学科为：	<input type="text"/> <input type="button" value="提交"/>
哲学	>>
经济学	>>
法学	>>
教育学	>>
文学	>>
历史学	>>
理学	>>
工学	>>
农学	>>
医学	>>
军事学	>>
管理学	>>
艺术学	>>

“论文关键词（中英文）”项：推荐多个关键词之间使用英文半角分号;隔开。

“论文文摘（中英文）”项：请不要填写“摘要”、“Abstract”等字样，直接粘贴具体内容。内容必须完整，使用无格式文本粘贴。



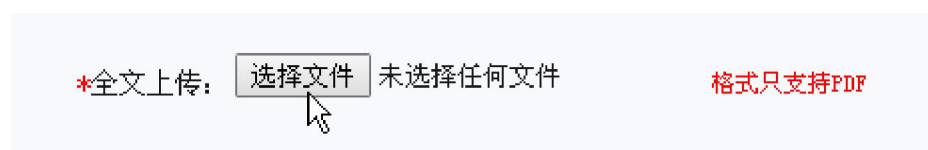
“论文目录”项：可不用添加。

论文上传

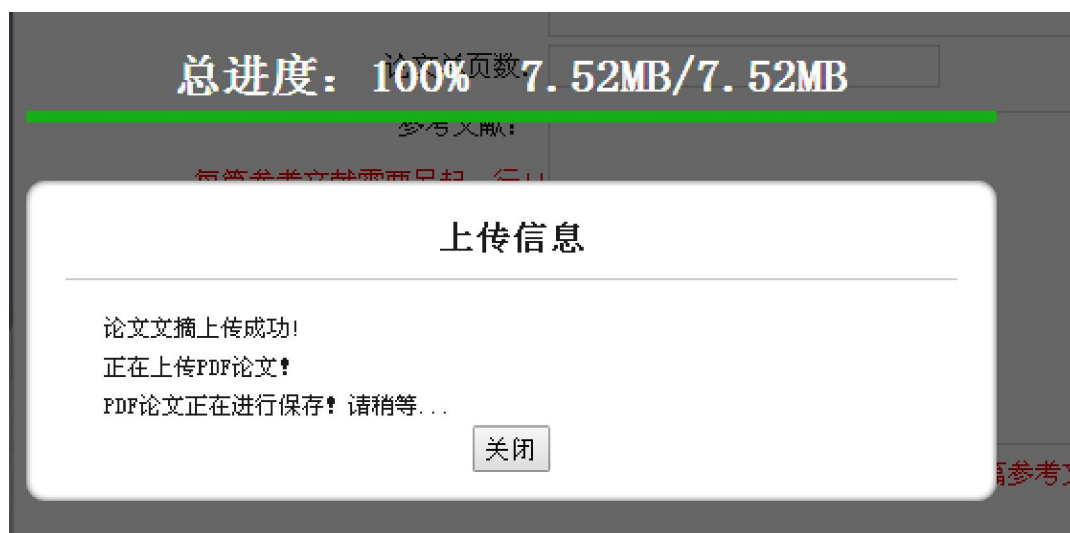
1.信息填写完毕后，检查无误后，进行论文全文上传。选中电脑中的 PDF 论文文档。文件名要以“学号”命名，如“0804100325”。文档类型只能是 PDF 格式。

特别注意：

所提交的论文必须为正式版，不能提交匿名版。要求所有内容合并在一个 PDF 文档中，内容包括：论文封面、中英文摘要、目录、引言、正文、参考文献、致谢、独创与说明等。论文具体内容应与纸本论文一致。**所提交的 PDF 应由 WORD 转换而成，请勿提交图片扫描版。**



2.确认信息填写与文档提交无误后，点击“保存并提交”按钮，此时将弹出执行进度框，进度为 100%后，关闭对话框。



3.出现论文完成的提示框，表示论文已经上传完毕，论文提交完成。



3.在教师审核前，学生可以继续对文摘信息进行修改。审核完成后，学生帐号将被锁定，不能再对论文和文摘进行任何修改。

提交完成后，对论文审核会在一周之内完成。在此期间，学生可以通过以下途径了解论文审核状态：



进入学位论文系统，查看“论文状态”。如果审核未通过，可以查看不通过原因，按照要求修改论文信息，重新上传论文全文；一旦审核合格后便不可再修改任何论文信息。

论文如有修改需重新上传的，必须在初次提交的一个月内向图书馆提出申请，过期不予受理。

论文状态为已收录，即可打印回执单。

打印回执单，办理离校手续

1. 点击首页信息上方的“回执单”，打印回执单（可使用鼠标右键菜单的打印图片功能）；
2. 带上回执单打印件及相关证件材料，到所在校区的图书馆借还书处办理离校手续。

论文提交咨询电话：28877623

