**中山大学论文送审文件要求**

1.论文原文准备。论文格式应符合《中山大学研究生学位论文格式要求》并严格按照学院提供的模板。原文要求使用**pdf**格式，并进行**匿名**处理：论文的扉页、中英文摘要、正文以及附录部分均不得出现申请人和导师的姓名，发表论文情况仅录入期刊名称、发表年份、作者排名情况，致谢部分暂不收录。**请务必注意，论文原文命名格式为：学校代码\_学号\_LW.pdf，中山大学的学校代码为10558，LW意为论文。如张三同学，学号为20118888，其论文应命名为：10558\_20118888\_LW.pdf。**

2. 论文摘要准备。论文摘要要求使用**txt**格式，内容为论文中英文摘要，须进行**匿名**处理。**摘要命名格式为：学校代码\_学号\_ZY.txt，ZY意为摘要，例如张三同学的论文命名为：10558\_20118888\_ ZY.txt。**

3.信息汇总表准备：信息汇总表文件格式限制为excel表格的xls或xlsx格式，命名为：**论文信息汇总表\_学号\_姓名.xls/xlsx**。请各位同学填写完善数据表中**单位代码（10558）、所在院系、学号、姓名、一级学科码/专业学位类别码、学科方向码、论文题目、论文研究方向、关键词、创新点（**必须在汇总表里填写好创新点内容，**无创新点的请留空，切勿填“无”）、攻读类别、攻读方式、入学年月、导师姓名、论文类型、送审专家数、论文撰写语种等信息，**其他字段请勿轻易改动。论文信息汇总表模板及各字段说明规定详见附件：论文信息汇总表模板。**硕士生送审专家数目填写2，博士生送审专家数填写3。**

**请一定要仔细阅读模板里对每个空填写的要求，如不可超过多少字等等，填写错误将无法上传文件至送审平台。请尽量精准填写“论文研究方向”字段信息，方便匹配平台专家。**请务必注意认真阅读模板表里的说明，按照要求填写，不要随意填写！对照模板填写核对无误后，删除模板所在行数据**！**

4.材料提交说明：**具体要求请参考学位中心论文送审服务平台使用指南（学生篇），按要求改名打包发给学科答辩秘书，收集论文通过邮件一定要抄送导师且导师回复同意送审才可接受。）**