**上传学位论文时的7个问题**

1. **如何登录学位论文上传系统？**

请在东南大学档案馆主页网站上找到“研究生学位论文上传 (Graduate Paper Upload )”，**先注册，后登陆。**

1. **标准中文封面必须包含哪些信息？**

必须包含：学校代码、学号、分类号、密级、UDC、论文答辩日期、答辩委员会主席。请注意。论文封面中的上述信息需与上传系统内保持一致。

**请不要填写学位授予日期！！！。**

1. **在哪儿可以看到论文审核结果？**

请登陆“研究生学位论文上传 (Graduate Paper Upload )”查看审核结果。

如果审核没有通过，请根据审核意见进行修改，然后重新上传提交审核。

如果审核通过，则档案馆环节已办理结束。

1. **记不得密码了，怎么办？**

请带上身份证、学生证或一卡通卡到四牌楼校区档案馆533办公室申请修改密码。

1. **论文的密级如何填写？**

学位论文上传系统只能提交论文密级为**公开**和**内部（暨技术保护）**两种，**保密论文不能上传“研究生学位论文上传 (Graduate Paper Upload )”系统**。

论文信息表中填写的密级如果是内部，标准中文封面的密级一定要是内部。且保密期限不得超过2年。

1. **论文已经审核通过，可以重新提交论文吗？**

在  <http://seugs.seu.edu.cn/3688/list2.htm>找到“研究生学位论文电子版网上重新上传申请表”，将表格打印并签字盖章，送到四牌楼校区档案馆533办公室。

1. **以上未涉及的问题怎么办？**

请致电83793803-808，807。