**上传学位论文时的6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，后登录。**

注册时如报错**“用户名为空”**，请检查统一身份认证密码和电子邮箱中是否含有下划线“\_”字符，如含有下划线，请修改统一身份认证密码 或 不填电子邮箱一栏（非必填项）。

1. **上传的论文必须包含哪些要素？**

请上传PDF版本论文，论文必须包含：标准中文论文封面、英文论文封面、论文独创性声明与使用授权声明、中英文摘要、目录、正文、参考文献。

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、答辩委员会主席姓名。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！！！空出即可。**

1. **在哪儿可以看到论文审核结果？**

查看论文审核结果，请重新登陆“学位论文上传系统”（<https://dag.seu.edu.cn/page/lwgl/lwgllogin.jsp>）。

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. **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. **以上未涉及的问题怎么办？**

请致电025-83794725。