



「學生」完成學位考試後，請完成下列資訊之填寫與文件之上傳：

- 設定與填寫論文資訊：
 - 「學位考試日期」、「研究生電子信箱」、「論文語文別」。
 - 「口試委員資訊」。(英文姓名、電子信箱)
 - 「中英文摘要與關鍵字」、「論文目錄」、「參考文獻」。
- 上傳「論文定稿電子檔」(含已簽署「論文審定書」)。

「論文格式檢核」作業：
「圖資處論文格式檢核小組」檢視「電子論文」格式是否符合「國立中山大學研究生學位論文格式規範」，以及填寫之「論文資訊」是否正確。

上傳「指導教授」與「研究生」已簽署之「論文定稿資料」：

- 「論文公開授權書」。
 - 立即公開或1~3年公開須給「指導教授」簽章。
 - 4~5年或6~10年公開須給「指導教授」與「系所主管」簽章。
- 「論文定稿原創性比對結果」。
- 「研究生學位論文符合學術倫理規範聲明書」。

重新設定公開年限，並上傳論文公開授權書等資訊：

- 上傳「論文公開授權書」。
 - 立即公開或1~3年公開須給「指導教授」簽章。
 - 4~5年或6~10年公開須給「指導教授」與「系所主管」簽章。

「指導教授」/「系所人員」檢核「學生」上傳之：

- 「論文定稿電子檔」。
- 已簽署之「論文公開授權書」。
- 「研究生學位論文符合學術倫理規範聲明書」。
- 「論文定稿原創性比對結果」。

相關定稿資訊是否正確且符合系所規定。