**附件2 学位论文提交注意事项**

1. 学位申请人答辩通过后，应根据答辩委员会的意见认真修改学位论文，经指导教师审核同意后，及时提交至所在培养单位。另外，学位申请人还须向校图书馆提交与纸质版一致的学位论文电子版（提交的电子文档请勿设密码）。电子版学位论文应包括扉页、中外文摘要、目录、正文、参考文献及所有的附录及图表。
2. 学位论文封面上的“专业名称”、“导师姓名”以学位申请人校务系统中的学籍记录为准。专业名称必须填写正确，导师姓名不得随意增加。论文封面右上角密级处非保密论文填“公开”，涉密论文或内部论文按批准的保密级别填写“秘密”、“机密”、“绝密”或“内部”加上年限字样，编号填学号（同等学力人员填申请号）。
3. 涉密学位论文（随附《中山大学涉密学位论文定密审批表》复印件及论文电子版）直接提交至学校图书馆学位论文管理中心。
4. 内部学位论文提交时应附有《中山大学内部学位论文保密审批表》。学位申请人最迟应在提交学位论文定稿前完成相关审批手续。
5. 保密学位论文（含涉密学位论文及内部学位论文）在保密期内不向中国知网（CNKI）投稿。如自愿投稿，请于保密期满后，直接向中国知网（CNKI）投稿。