

# 纸质材料提交说明

## 一、提交内容

- 1、学位论文答辩申请书（需个人和导师签字）1份；
- 2、胶印信息说明；
- 3、山东大学学位论文重复比检测申请表（需个人与导师签字）1份；
- 4、纸质版定稿论文知网的完整查重报告，报告封面上需导师签名；
- 5、扉页（黑色签字笔手填封面信息各项内容）及原创性声明和授权声明（黑色签字笔手填，导师和本人签名）5份；
- 6、《关于同意使用本人学位论文的授权书》一份，下载地址：  
<https://www.grad.sdu.edu.cn/info/1138/3850.htm>
- 7、毕业照片，未向学院上交新华社采集的毕业照片的学生需同时提交毕业照片。

## 二、提交要求

### （一）学位论文答辩申请书

登录山东大学研究生管理信息系统→毕业和学位管理→“评阅答辩信息查看”下载《学位申请书》，需注意完善“指导教师意见”部分、申请人签字和导师签字。

系统中没有个人签名、导师签名及具体导师意见的同学，可通过如下步骤操作：电脑登录---山东大学研究生管理信息系统---个人信息管理---基本信息维护----点击扫码签名，扫描二维码，完成签名，导师也以同样步骤完成签名，并在毕业和学位管理----填写学术评语和导师意见。签名倒着或竖着的，扫描二维码，调整手机角度重新签名。

### （二）胶印信息说明

用 A4 纸以四号字体填写并打印以下内容：学号、姓名、专业、联系电话及电子邮箱、

中英文论文题目、导师姓名和职称（教授或副教授）、中图分类号（在百度搜索中图分类号，查出该论文的分类号）、导师意见（是否同意胶印）并签名。

### （三）扉页及原创性声明和授权声明

答辩后还需要存档实名论文，存档论文中扉页和原创性和授权声明要求手写，因此需各位答辩前先手填 5 套【“扉页“及”原创性和授权声明”】。扉页和原创性和授权声明里的各项内容（分类号、姓名、学号、学院、专业、导师姓名、导师专业技术职务、中文题目、英文题目）和签字都必须用黑色签字笔填写，密级可以不填，单位代码：10422。

- 1、把论文封面上的内容完整地抄写到论文扉页上（必须用黑色签字笔）。
- 2、本人和导师务必在声明页签字。签名日期和论文封面上的日期一致即可。

### （四）毕业照片

部分学生未向学院上交新华社采集的毕业照片，由于后期打印证书、档案存档需要，请未上交的学生上交毕业照片，注意是与研究生管理信息系统内“毕业采集照片”一致的蓝底证件照，如系统内查询不到，可在学信网进行查询。照片需提交 2 寸、1 寸各一版，**每一张都裁剪好，照片背面务必注明姓名和学号。**

注：因为疫情原因，此次提交的纸质版材料上导师签字部分可以使用导师电子签名，但提前需要得到导师授权，请和各自导师沟通电子签名事宜。本人签名必须为亲笔签名。

## 三、提交方式

提交时间是 2023 年 2 月 20 日-2023 年 3 月 6 日下午四点前。请全日制研究生直接送达（全日制研究生需要以班级为单位，分门别类按学号顺序排序，由学习委员统一收取并送达研究生教育中心）。非全日制研究生使用顺丰快递（不能使用顺丰同城）邮寄到山东大学管理学院研究生教育中心（具体地址：山东省济南市山大南路 27 号，山东大学中心校区知

新楼 B 座 538 室, 山东大学管理学院研究生教育中心, 王老师收, 邮编 250100, 电话:

0531-88364792)。使用顺丰快递邮寄的非全日制研究生请注意预留出快递寄送时间。

以上材料只接受已经由个人和导师全部签完字的正规打印纸质版, 经中心审核纸质版无误后, 纸质版材料提交才算完成。不接受导师与个人未签字的纸质版材料。请同学们认真阅读提交要求, 避免二次提交。