

附件 1：学位论文的查重要求：

1. 提交 word 电子版论文（不要 pdf 版本），避免出现文件加密、文件损坏等情况；
2. 删除图片、致谢、附录、个人简历及在学期间发表学术论文部分。参考文献不用删除（按照正确格式撰写即可，系统能够识别），表格、声明、目录都不需要删除；
3. 应确保论文有学校的封面，封面上包含篇名、作者、导师、研究方向等，如提交没有封面信息的论文，系统会拒绝检测；
4. Word 文件命名为：学号_姓名_论文题目（下划线隔开），以便系统能正确去除本人发表文献的重复部分；
5. 因学校查重流量有限，每位学生在毕业前最多有 2 次查重机会，如果第 1 次查重通过，则不进行第 2 次查重，对通过查重后又进行修改的内容由本人负责。
6. 图书馆提供“去除本人已发表文献”检测报告单。
7. 发表的论文被互联网转载后未标明出处及作者导致论文重复率偏高，请有类似情况的学生及时联系图书馆查重老师。
8. 图书馆查重业务仅针对学院统一提交的硕博毕业论文进行查重，不接受个人查重，不接受其他类型文章的查重工作。纯英文论文不参与查重。

图书馆查重联系人：刘天琳 电话：8973-9115 QQ：2545131814