

國立中山大學學位論文管理辦法

102.1.9 本校 101 學年度第 1 學期第 10 次行政會議通過

- 第一條 國立中山大學（以下簡稱本校）為保存學術研究資產、管理學位論文，並因應資訊數位化的科技趨勢，訂定本辦法。
- 第二條 本校研究所畢業生需依本校「研究生學位論文格式規範」撰寫論文。
研究所畢業生畢業辦理離校手續時，需繳交紙本論文並上傳學位論文全文電子檔案至圖書館以供典藏。
- 第三條 研究所畢業生於辦理離校手續前應自行登錄本校「博碩士學位論文系統」，輸入論文基本資料並上傳與紙本學位論文內容相同之論文全文 PDF 電子檔，並自行列印論文授權書，由研究所畢業生及指導教授共同簽名。
前項資料經圖書館查核確認後，應即通知研究所畢業生至圖書館繳交紙本論文及簽署後之論文授權書。
- 第四條 論文授權範圍及期間如下：
一、研究所畢業生需同意以非專屬、無償方式授權予本校圖書館，不限地域、時間與次數，將學位論文全文(含摘要)進行重製及公開傳輸，亦提供讀者非營利使用線上檢索、下載、閱覽、列印或影印。
二、學位論文之開放年限，區分為「立即公開」、「一至五年後公開」、「不公開」三種。研究所畢業生可於上傳電子論文時，自行選擇學位論文紙本及電子檔開放年限。
- 第五條 研究所畢業生辦理離校手續後，欲變更學位論文檔案或變更授權範圍，應另行申請。
- 第六條 本校圖書館於蒐集整學年度電子學位論文後，將傳送論文全文與摘要電子檔至國家圖書館典藏。
- 第七條 本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。