

中山學大學研究生畢業離校繳交論文全文電子檔案說明

壹、研究生畢業離校程序修訂

- 一、依據 94.04.04中山醫學大學九十三學年度第二學期第二次行政會議決議，自九十三學年度起，研究生畢業離校時，除繳交紙本論文外，須增繳論文全文電子檔案。
- 二、研究生自行登錄「中山醫學大學電子學位論文服務(ETDS)系統」(網址：<http://etds.lib.csmu.edu.tw>)，輸入論文基本資料、上傳論文全文電子檔，並簽署授權書，再至圖書館繳交兩本紙本論文與授權書。

貳、線上建檔須知

- 一、請將論文以一文一檔的方式，插入浮水印並進行轉檔作業。(詳細流程另見「電子檔案規格與轉檔作業流程」)。
- 二、上傳檔案統一為 PDF檔。

參、審查通過通知

- 一、檔案上傳後，圖書館將於三個工作日內完成審核，審核無誤後，系統會自動寄發「審查通過通知」。
- 二、研究生自行列印授權書並簽名後，持親筆簽名授權書及一本紙本論文至圖書館辦理離校手續。
- 三、若有未通過審查之情形，系統會自動寄發 e-mail通知，請儘速更正錯誤項目或重新上傳電子檔。

肆、授權書

- 一、請將審核完成收到之授權書簽名，授權書簽名之影印本裝訂於紙本論文內，而授權書親筆簽名之正本，請於離校時一併與一本紙本論文繳交圖書館。
- 二、若權利金之回饋，若選擇本人時，請列印權利金領取通知並簽名，於離校時與授權書一起繳交給圖書館。

三、 研究生必須同意無償授權中山醫學大學將其論文全文資料之數位檔案作為數位典藏之用，不提供其他營利服務。

四、 研究生可以選擇同意有償授權或不同意授權中山醫學大學將其論文全文資料進行微縮、光碟或數位化加值後收錄於資料庫。(有償授權指有權利金回饋，研究生可以選擇本人領取或捐贈學校校務發展基金使用)。

伍、聯絡方式

一、 聯絡電話 04-24730022分機 11030轉18(施小姐)、11030轉16(鍾小姐)。

二、 電子信箱 etds@csmu.edu.tw