

國立中山大學學位論文管理辦法

102年1月9日 本校 101 學年度第 1 學期第 10 次行政會議通過
109年4月29日 本校 108 學年度第 2 學期第 6 次行政會議修正通過

- 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，並繳交論文授權書。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。前項授權亦提供讀者非營利使用線上檢索、下載、閱覽、列印或影印。
 - 二、研究所畢業生可於上傳電子論文時，與指導教授討論後選擇學位論文紙本及電子檔之開放年限，其授權書簽署及相關證明資料，區分為：
 - (一)紙本論文：
 - 1.「立即公開」、「一至三年後公開」由學生及指導教授簽章。
 - 2.「四至五年後公開」應檢具涉及機密、專利事項或依法令規定限制公開之證明資料並載明原因，由學生、指導教授及系所(學程)主管認定簽章。

(二)電子論文：

1. 「立即公開」、「一至三年後公開」由學生及指導教授簽章。
2. 「四至五年後公開」、「其他」應檢具涉及機密、專利事項或依法令規定限制公開之證明資料並載明原因，由學生、指導教授及系所(學程)主管認定簽章。
「其他」以六至十年為限。

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。