

论文查重时，请注意以下几点：

#### 1. 查重论文格式要求：

(1) 提交 word 电子版论文（不要 pdf、wps 版本），避免出现文件加密、文件损坏等情况；

(2) 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；

(3) Word 文件命名为：姓名\_学号\_论文题目（英文输入法下划线\_隔开，姓名和学号可以颠倒），以便系统能正确去除本人发表文献的重复部分；（尤其姓名一定要写对，不要增加“一次二次”等字样，以便系统可以识别到本人发表文献）

(4) 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），图名、表格、声明、目录、页眉页脚都不需要删除；

(5) 一定要按照学校毕业论文格式要求修改，注意章节分段，注意标题格式。格式错误会影响系统分章节，影响章节重复率。

#### 2. 其他注意事项：

(1) 查重合格的要求：**论文总体重复率在 10%以内，各章节在 20%以内；**

(2) 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。

(3) 图书馆提供“去除本人已发表文献”检测报告单，系统会自动识别去除本人发表文献部分，无论第几作者。如有学院需要“全文（标明引文）”检测报告单请在提交查重论文时特别说明。

(4) 有部分学生反映自己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，针对此问题，请有类似情况的学生及时联系我们处理。

(5) 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。