**上海交通大学医学院图书馆论文查重委托单**

（本委托单受理后视为合同）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 论文题目 |  | | | | |
| 论文所有作者 |  | | | | |
| 委托人姓名 |  | | | | |
| 委托人作者属性 | 请打“√”：第一作者（ ）；通讯作者（ ）；  其他作者（ ） | | | | |
| 委托人单位及科室 |  | | | | |
| 委托人电话 |  | | | | |
| 委托人邮箱 |  | | | | |
| 导师姓名 |  | | | | |
| 导师单位及学科 |  | | | | |
| 导师类别 | 请打“√”：博士生导师（ ）；硕士生导师（ ） | | | | |
| 导师邮箱（必须为机构邮箱） |  | | | | |
| 查重要求 | 请打“√”：仅查文字（ ）；仅查图片（ ）；  文字、图片均查（ ） | | | |
| 若查文字，请填写 | 论文语种：请打“√”：  中文（ ）；英文（ ） | | 论文字数（万字） |  |
| 递交材料：请打“√”（二选一）：  一个Word待查重文献文档（ ）；  一个PDF待查重文献文档（ ） | | | |
| 若查图片，请填写 | 图片张数（所有小图分开单独计数）： |  | | |
| 递交材料：请打“√”（二选一）：  一个整合所有待查图片的Word文档（ ）；  一个整合所有待查图片的PDF文档（ ） | | | |

**备注：**

1. 仅接受发表前查重，不接受发表后查重，且同一篇文章不得多次查重。
2. 填写查重委托单后，将“委托单”、“待查重文献”、“待查重图片”三个文档打包压缩，压缩包以“申请日期（8位数字如20250701）\_单位名称\_委托人姓名\_导师姓名”命名，邮件标题需与压缩包同名，发送至isabella@shsmu.edu.cn邮箱。
3. “待查重文献”命名格式：[“申请日期（8位数字如20250701）\_单位名称\_委托人姓名\_导师姓名\_篇名\_文字查重”。](mailto:)待查重文献必须为能识别文字的Word或PDF格式（建议优先使用Word版本，识别更准确），如委托人提供的文档格式为图片扫描后的PDF以及其它存储格式导致检测结果不准的情况，由此所产生的后果，由委托人自行负责。
4. “待查重图片”命名格式：[“申请日期（8位数字如20250701）\_单位名称\_委托人姓名\_导师姓名\_篇名\_图片查重”。](mailto:)待查重图片必须为一个Word或PDF格式的文档，可以是一个同时包含所有图片和文字的论文原文Word或PDF文档，或是一个仅含有所有图片（需有图注）的Word或PDF文档。
5. 工作人员接收到查重申请后，回复委托人邮件告知查重费用。自支付成功起，三个工作日内提供查重报告。查重报告仅发送至导师邮箱，不发送至委托人。
6. 查重结果只对委托人提交的文献负责，不接受查重结果的调整。

**承** **诺** **书**

本人姓名  ，导师姓名  , 委托上海交通大学医学院图书馆对本人完成的文献《 》进行查重检测。

我承诺提交的文献为本人原创作品，无抄袭、剽窃等学术不端行为，如有因文献内容引起的任何纠纷，由我本人承担全部责任。检测结果仅用于个人参考。若擅自对他人论文进行检测或对检测结果进行涂改等不良行为，而产生的影响，后果自负，与图书馆无关。

委托人签名：

导师签名：

日 期： 年 月 日