

齐鲁工业大学(山东省科学院)

齐鲁工大鲁科院教字〔2025〕011号

关于做好2025届本科毕业生毕业设计(论文) 过程管理相关工作的通知

各教学单位:

为进一步加强我校本科毕业设计(论文)的全过程工作管理,确保各环节工作科学规范,提高本科毕业设计(论文)质量。根据教育部《本科毕业论文(设计)抽检办法(试行)》(教督〔2020〕5号)、《齐鲁工业大学(山东省科学院)本科毕业设计(论文)工作管理规定》(齐鲁工大鲁科院教字〔2024〕026号)等文件要求,现将2025届本科毕业设计(论文)过程管理工作等有关事项通知如下:

一、时间安排

2025届本科毕业设计(论文)全过程管理继续使用“中国知网大学生毕业论文(设计)管理系统”(简称毕设系统)进行信息化管理和监控。

毕业设计(论文)的开题、中期检查、查重、抽检、答辩等环节的阶段性工作进程安排如下表所示:

2025 届本科毕业设计（论文）阶段性工作进程安排		
时间节点	阶段	工作任务
2025. 3. 16 前	开题	学生在毕设系统提交开题报告、外文翻译及译文（按模板格式以附件形式提交），指导教师 在系统内审核 。
2025. 4. 7-2025. 4. 13	中期检查	各学部（学院）开展毕业设计（论文）中期检查，教务处抽查。学生在系统中填写中期检查表， 指导教师审核 。
2025. 4. 28-2025. 5. 11 (学部（学院）可适当调整时间)	形成初稿、格式检查、修改题目	学生在“毕业论文（设计）初稿”模块提交初稿，教师审核后 进行格式检查；指导教师进行毕业设计（论文）题目修改流程 。
2025. 5. 12-2025. 5. 18 (1. 学部（学院）可适当调整时间,务必在评阅环节开始前完成查重;2. 校级抽检的论文务必在报送论文前完成查重。)	查重检测	查重时间由各学部（学院）视实际情况在系统中设置安排，若不设置默认为学校查重时间。 学生在“提交毕业设计（论文）”模块提交定稿的论文及附件，经指导教师审核通过后自动查重。 注意：1. 如果题目有修改的务必修改后再进行查重检测； 2. “提交毕业设计（论文）”模块提交的查重版论文及附件为推送到同行评阅人评阅的版本，请务必同时提交论文附件（多个文件可压缩打包提交）。
2025. 5. 19-2025. 6. 2 (学部（学院）可适当调整时间,务必在查重检测后及答辩前完成)	评阅环节及评阅成绩录入	在查重检测后安排指导教师评阅和分配同行评阅人进行论文评阅； 指导教师、同行评阅人务必在答辩前在毕设系统录入评阅成绩和评语。
2025. 5. 19-2025. 5. 21	校级抽检论文报送	教务处确定抽检名单，学部（学院）组织 被抽中的学生在毕设系统“提交毕业论文（设计）抽检版” 模块下，提交匿名版毕业设计（论文）及相关附件。指导教师、教秘、教学院长审核通过后完成提交。
2025. 5. 22-2025. 6. 2	校级抽检送审、意见返回及论文修改	教务处组织抽检论文的送审、专家评阅、抽检意见反馈等工作， 学部（学院）根据反馈意见组织学生进行论文修改及答辩资格审核 。
2025. 6. 3-2024. 6. 12	答辩、评优	各学部（学院）按照报备的答辩安排及方案开展工作， 保证学生顺利完成答辩。根据通知要求提交电子及纸质版优秀学士学位论文学生汇总表和评选表。
2025. 6. 3-2025. 6. 12	答辩成绩录入 (毕设系统和教学管理系统录入)	答辩录入人在毕设系统录入答辩成绩和评语， 学部（学院）须审核评语及成绩表中各项成绩。 由课程负责人在截止日期前将学生最终总成绩录入到教务管理系统。
2025. 6. 3-2025. 6. 15	提交最终稿、报送学位授予补充信息	学生在答辩后三天内在系统“提交毕业论文（设计） 最终版 ”模块提交最终稿原文及附件， 指导教师审核 。 注意：提交时务必完整正确填写关键字等信息，并核实涉及学信网论文相关重要字段信息与最终稿是否一致， 以便系统导出报送相关表格。
2025. 6. 13-2025. 6. 20	资料归档与总结	学生更新、完善毕设系统需提交的所有过程性资料， 指导教师审核，学部（学院） 核对检查， 并做好收集、整理和保存等归档工作。

注：1. 时间节点若有变动，将另行通知。重要环节将有具体要求和说明下发。2. 全过程管理用表格随通知附件下发，也可在毕设系统首页“导出文档”中导出所有配置的过程性文档。

二、组织实施及要求

学部（学院）对2025届申请学士学位的所有毕业设计（论文）工作加强指导和组织协调，加强各环节过程管理和质量监控，严格审核以符合专业培养目标要求。

（一）开题

1. 在广泛查阅资料的基础上，完善课题研究方案，完成开题报告等工作。鼓励各学部（学院）根据专业情况采取答辩、汇报等多种方式组织学生开题。要求学生在规定时间内在毕设系统提交开题报告（开题报告中只有文字性内容时，建议按照系统提示在线填写，以便修改题目等内容时系统联动更新生成开题报告表格；若开题报告内容中涉及图片，流程图等难以调整格式，也可线下交指导教师审核定稿后直接以附件形式提交，注意后期有修改时需重新更新提交）。

2. 学生在毕设系统“提交外文译文和原文”模块，提交外文文献和中文译文（按照附件模板封皮、原文、译文的顺序可以合成一个文档，在系统内以附件形式提交），指导教师审核。

（二）中期检查

1. 学部（学院）普查

学部（学院）成立中期检查组，负责本学部（学院）毕业设计（论文）的中期检查工作，对所有专业毕业设计（论文）进行普查，中期检查在校（院）规定的时间段内进行，检查方式鼓励采取答辩、汇报等方式，学生须在毕设系统填报中期进展报告。

2. 校（院）抽查

学校将组织督导专家在中期检查时间段对各学部（学院）毕业生毕业设计（论文）情况进行抽查。

（三）查重检测

学部（学院）应充分重视学生学术能力培养和学术诚信品质养成教育，杜绝毕业设计（论文）过程中抄袭、拷贝、篡改已有设计、科研成果或论文等学术不端现象的发生，对2025届本科毕业生毕业设计（论文）进行查重检测要求如下：

1. 查重范围和方式

（1）查重范围：校（院）所有拟申请毕业答辩学生的本科毕业设计（论文）均须进行查重检测。

（2）查重方式：在学部（学院）设定的时间内，由学生登录毕设系统，在“过程文档管理”，“提交毕业论文（设计）”模块中，提交定稿查重的毕业设计（论文），经指导教师审核通过后，自动进行查重检测，出具查重结果和报告。

注意：学生提交前一定确认系统内的毕业设计（论文）题目和提交查重的设计（论文）原文的题目保持一致，若有论文题目修改的请务必先完成论文题目修改。

（3）查重提交内容：提交的毕业设计（论文）原文内容应为正本全文，包括封面、摘要、目录、正文、参考文献、附录、致谢等。其中，按照规定格式提交的封面、目录、参考文献和独创性声明由系统自动识别，不计入重复率检测结果。

（4）提交的“提交毕业设计（论文）”模块下的毕业（设计）论文为推送到同行评阅人评阅的版本，为保证可评阅性，**若论文有图纸、代码等附件的请务必同时提交附件**（多个文件可压缩打包提交），附件中内容不计入重复率检测。

2. 查重检测标准及要求

（1）我校本科毕业设计（论文）的检测标准为：相似比在

30%以内（含 30%）的设计（论文）视为合格，相似比超过 30% 视为不合格。

（2）校级优秀本科毕业设计（论文）首次查重相似比不超过 20%。

（3）对于首次查重检测结果不合格的本科毕业设计（论文），学生须进行修改完善并进行二次查重（首次查重、二次查重时间由学部（学院）视进度安排设置系统，若不设置默认为学校规定时间，需二次查重的由教秘对相应学生设置二次查重提交权限），查重结果合格后方可参与答辩；二次查重后仍不达标本科毕业设计（论文），由学部（学院）答辩委员会决定延期答辩或给予不及格处理。首次查重不合格，经修改并通过答辩的毕业设计（论文）成绩不能超过 90 分。

（四）指导和评阅

1. 指导记录

指导教师对学生的指导和答疑每周不得少于 2 次，每月应进行至少 1 次阶段性检查，学生在整个毕业设计（论文）环节在毕设系统提交不少于 8 次的文字指导记录，指导教师审核。

2. 论文评阅

（1）指导教师评阅

指导教师应对学生的调查论证（资料检索与外语水平）、任务的完成质量及水平、工作能力、工作量与工作态度、创新性等（不仅限于以上方面）写出不少于 100 字的评语，评语要有针对性、专业性，明确指出优点和不足，避免简单化、公式化。登录毕设管理系统，完成指导教师成绩和意见的填报。

（2）同行评阅

学部（学院）组织安排同行评阅，可以采用校内交叉评阅或校外同行评阅方式，由教学秘书在毕设系统分配同行评阅人，指导教师不能评阅本人指导的毕业设计（论文）。同行评阅人对论文选题意义、写作安排、逻辑构建、专业能力、学术规范等（不仅限于以上方面）写出不少于 100 字的评语，评语要有针对性、专业性，明确指出优点和不足，避免简单化、公式化。登录毕设管理系统，完成同行评阅人成绩和意见的填报。

（五）校级抽检

1. 对 2025 届本科毕业设计（论文）按照不低于 5% 的比例确定抽检名单，聘请校内外专家参照《本科毕业论文（设计）抽检评议要素》进行评审。

2. 所有被抽到的毕业设计（论文）应按照“双盲隐名”要求进行技术处理。由学部（学院）组织被抽到的学生在“毕业论文（设计）抽检版”模块中，提交盲审抽检版毕业设计（论文）和相应的附件材料（包括对应的设计图、视频、代码等附件；以科技创新成果替代毕业设计（论文）的，要提供成果对应的说明报告、调研报告或设计说明文字材料、获奖证书、发表论文等相关材料），经指导教师审核、教学秘书、教学院长审核后送审。

3. 被抽到的毕业设计（论文）出现已确定无答辩资格的，需由所在学部（学院）提交情况说明，报送至实践教学科。

4. 将毕业设计（论文）校级抽检结果纳入答辩资格审核中，存在问题论文需进一步修改，经学部（学院）答辩委员会审核通过后才能运行答辩。若有专家审核意见尚未得到反馈的学生，则此学生需等待反馈并进行修改后才能安排答辩。

（六）答辩及评优

1. 答辩

(1) 2025 届本科毕业设计（论文）答辩工作由各学部（学院）制定具体答辩实施方案并负责组织实施，教务处负责统筹协调。各学部（学院）须答辩前一周内，由教学秘书在毕设系统设置好答辩委员会成员以及答辩小组分组情况（答辩实行指导教师回避制度，指导教师不参加本人所指导学生的答辩提问和答辩成绩评定），并录入准确的答辩时间和地点，以备校（院）督导。各学部（学院）须在校（院）规定的时间内安排答辩，一经报备不得随意更改。

(2) 严控毕业设计（论文）答辩质量，要求各专业首次答辩有一定比例的学生公开进行二次答辩，二次答辩由学部（学院）组织或安排，并在《学部（学院）本科毕业设计（论文）实施细则》中明确各专业二次答辩学生比例要求和答辩实施细则。

(3) 答辩录入人在毕设系统内录入答辩成绩和评语，学部（学院）须审核答辩小组专用的评语及成绩表中分项成绩及总成绩。

2. 评优

(1) 各学部（学院）在成绩评定为优秀的毕业设计（论文）中，按各专业毕业设计（论文）总数的 1.5%（小数点后四舍五入）择优推荐参加校级优秀学士学位设计（论文）评选。注意有工学专业的学部（学院），在推荐校级优秀学士学位设计（论文）评选时，应保证一定比例的学士学位设计。

(2) 各学部（学院）将《优秀学士学位设计（论文）评选表》（附件一 学部（学院）签字盖章一式两份，学院和教务处各留存 1 份）、《优秀学士学位设计（论文）推荐汇总表》（附件

二,一式一份)的电子和纸质版于6月12日前报实践教学管理科。

(3) 经校(院)公示获得优秀毕业设计(论文)的学生需将签字盖章版的《优秀学士学位设计(论文)评选表》扫描成电子pdf版,在“提交优秀毕业生推优材料”模块,将pdf电子扫描件以附件形式上传。

(七) 成绩录入

毕业设计(论文)总成绩=指导教师成绩*30%+同行评阅成绩*30%+答辩成绩*40%

指导教师成绩、同行评阅成绩、答辩成绩在录入毕设系统后,系统自动生成学生的毕业设计(论文)总成绩。毕业设计(论文)课程任课老师负责将此总成绩录入到教务管理系统中。

(八) 学位授予补充信息报送

1. 2024年以来,根据教育部本科抽检工作要求,本科毕业论文(设计)导师姓名、关键词、论文题目、论文类型、研究方向、撰写语种等重要字段与学信网学历、学位信息同步上传。若上述字段一旦出现信息勘误问题,都需经过省教育厅上报教育部进行更改。因此为保证论文补充信息与论文最终稿的一致性并及时上报,要求师生在答辩后三天内完成毕业设计(论文)最终稿的修改定稿,并将原文及附件提交到“提交毕业论文(设计)最终版”模块下,系统将自动提取相关字段生成上报的学位授予补充信息汇总表。

2. 论文指导教师、专业系、学部(学院)需对学位授予补充信息论文相关重要字段仔细检查核对,务必保证研究方向准确,关键词齐全。题目、导师等信息在毕设系统填报、论文最终版及

过程文档各环节中保持一致。不得出现论文题目、关键词、学生专业、研究方向相互一致的情况。

（九）资料归档与总结

1. 学生在毕设系统中须完善更新毕业设计（论文）所有过程性资料，并认真核对检查，有修改的及时更新提交，指导教师务必逐一认真审核，确保各种资料完整、齐全、正确。学部（学院）对系统中毕业设计（论文）所有相关资料核对检查后下载电子版，妥善备存，并做好纸质版的收集、整理和保存等归档工作。

2. 各学部（学院）对2025届毕业设计工作进行总结，将毕业设计（论文）工作总结报告表（附件三，学部（学院）签字盖章一式一份）及毕业设计（论文）工作总结报告电子和纸质版于6月20日前报实践教学管理科。

齐鲁工业大学（山东省科学院）教务处

2025年2月27日