关于2025届毕业设计（论文）查重检测、评阅环节等工作安排的通知

根据《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》（齐鲁工大鲁科院教字〔2025〕011号）要求，毕业设计（论文）将要启动查重检测、评阅环节等工作。现将相关工作流程操作以及要求补充如下：

1. 查重检测

各学部（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）过程中弄虚作假、抄袭、剽窃、伪造、篡改、代写、买卖毕业设计（论文）等学术不端现象的发生。一经发现学术不端行为的，将根据学校相关文件进行处理。2025届毕业设计（论文）查重检测的要求如下：

（一）时间节点

毕设系统内查重检测时间：2025.5.12-2025.5.18

**注意：1.学部（学院）可适当调整时间（在毕设系统设置时间），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。**

1. **查重检测要求**

查重检测要求按照《毕业设计（论文）工作管理规定》以及《2025届本科毕业生毕业设计(论文）过程管理相关工作通知》要求进行。对于一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且进行二次查重，查重结果合格后方可参与答辩；二次查重后仍不达标的本科毕业设计（论文），由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。

（三）相关操作说明

1. **学生在“提交毕业论文（设计）**”模块进行提交查重，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）原文中的题目保持一致再提交。指导教师进行**提交查重版本是否正确，系统题目和原文题目是否一致等方面的审核**，审核通过的自动进行查重检测。

2. 为了更好的掌握管理首次查重结果，系统设置先赋予每位学生一次查重权限，全部学生可以进行首次查重。如果首次查重大于30%的，教学秘书账户可以赋予相应需要二次查重学生第二次查重权限，教秘账号具体操作说明在系统内“通知公告”模块下，“教学秘书简易使用手册（3.1.3论文超权限提交）。

1. 评阅环节

按校（院）通知要求，评阅环节的时间为：2025.5.19-2025.6.2

**注意：评阅环节包含指导教师评阅和同行评阅人评阅两个环节，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。**

1. 指导教师评阅流程

指导教师应在学部（学院）规定的时间内登录毕设管理系统，给出指导教师评阅成绩和不少于100字的评语。指导教师评阅在“评审答辩和成绩管理”模块，点击“导师评阅学生”进行毕业设计（论文）的评阅。具体操作详见指导教师操作手册（3.1导师评阅学生）。

1. 同行评阅人评阅

同行评阅人评阅应在学部（学院）规定的时间内，由同行评阅人登录毕设管理系统，对被分配的毕业设计（论文）进行评阅，给出同行评阅成绩和不少于100字的评语。

注意事项：

1. **同行评阅的设计（论文）链接的学生在“毕业论文（设计）模块”提交的查重版论文，若毕业设计（论文）有附件务必要在此模块提交原文的同时提交相应附件资料（附件不计查重结果），以便同行评阅老师评阅完整论文。**
2. 教学秘书或系主任需在毕设系统内分配“同行评阅专家”，详细操作流程见系统内“教学秘书简易使用手册（4.1同行评阅环节）”和“操作视频（分配同行评阅人）”。
3. 同行评阅人如果是校外专家，系统内没有账号的需要新建立的评阅专家账号，请填写附件2在分配同行评阅人前报予实践科进行账号建立。
4. 在教学秘书或系主任分配好设计（论文）的同行评阅人后，同行评阅人可登录毕设管理系统进行同行评阅，需选择“评阅专家”角色进入，在“评审答辩和成绩管理”模块，点击“评阅学生”进行毕业设计（论文）评阅。