# 关于做好2024-2025学年度本科毕业论文（设计）抽检工作的通知

各教学单位：

根据教育部学位中心《关于通过全国本科毕业论文(设计)抽检信息平台开展2024/2025学年度本科毕业论文(设计)抽检工作的通知》（学位中心函〔2025〕18号）和《省教育厅办公室关于做好2024/2025 学年度本科毕业论文（设计）抽检相关工作的通知》（苏教办评函〔2025〕5号）要求，现就有关工作通知如下：

**一、抽检范围**

本次抽检对象为2024-2025学年度（2024年9月1日-2025年8月31日）所有授予学士学位的本科毕业论文（设计），包括普通高等教育（含校外合作班）、成人高等教育和来华留学教育等。

**二、抽检工作职责和程序**

（一）各教学单位指定专人，负责本次本科毕业论文（设计）信息汇总表、论文（设计）最终版原文及附件、人才培养方案和专家推荐工作。本年度将继续沿用上年度创建的院级账号，后续会公布账号，如有更新变动请联系实践科。

（二）抽检信息平台需上传的数据具体包括：

1.教学单位上传论文信息汇总表。各教学单位可于9月3日后，登录“全国本科毕业论文(设计)抽检信息平台”，下载学位授予信息，依据“毕业论文材料清单”按要求填写并上传“论文信息汇总表”。

下载的论文信息汇总表中的六个字段（论文类型、导师姓名、论文题目、论文关键词、论文研究方向、论文撰写语种）是学校申请学位时向教育部学位中心提供的。各教学单位需要再次让指导老师核对确认，如果发现问题的请及时跟教务处联系，学校统一进行勘误申请。

2.教学单位上传本科毕业论文（设计）原文及附件电子档。

论文文件格式为PDF，涉及论文附件等其他材料（非必要项，主要是工程或设计图纸附图、程序代码等），需形成一个大小不超过2GB、格式为ZIP的压缩文件。

论文原文建议命名格式：学年度\_省市代码\_单位代码\_专业代码\_学号\_论文类型(LW/BS).PDF，其中LW/BS分别对应论文类型中的毕业论文和毕业设计（示例：2425\_32\_11463\_020401\_10001001\_LW.pdf），仅支持.PDF的后缀文件名，后缀名不区分英文大小写。

支撑材料建议命名格式：学年度\_省市代码\_单位代码\_专业代码\_学号\_CL.ZIP（示例：2425\_32\_11463\_020401\_10001001\_CL.ZIP）。

若存在不需做毕业论文要求的信息，请相关学院及时与教务处联系，并提供相关证明材料，证明材料做成PDF文件按照系统要求进行上传。

各教学单位上传完成后，逐一检查上报论文及材料是否齐全、核对论文信息是否一致。核对正确后，于9月15日前完成提交、下载确认函、上传盖章确认函等操作。

3.教务处上传人才培养方案。教务处根据抽检平台下载的专业人才培养方案汇总清单，发送给各教学单位联系人，各教学单位将对应的专业人才培养方案（包含不同招生类型）PDF文件电子稿发送给教务处，由学校账号统一上传。

4.教务处上传专家信息。各学院按照应报尽报原则，直接在专家库信息汇总表中更新或增加抽检专家信息。对于表中已有专家需删除的，要在对应该条专家记录的最后列写明“离职、退休、出现师德师风问题”等原因。9月18日前，各学院将填写完成的“专家库信息汇总表”电子版发送给教务处，由学校账号统一上传。

**三、时间安排**

|  |  |
| --- | --- |
| 日期 | 工作安排 |
| 8月20日至8月31日 | 开放校级用户登录、校级用户配置院系用户、院系用户登录 |
| 9月1日 | 学位中心协调学生发展中心导入2024年9月1日至2025年8月31日的学士学位授予信息，完成相关准备工作。（本年度拟一次性取回全部数据） |
| 9月3日至9月5日 | 院系用户及时核对学位授予信息是否准确。若发现学位授予信息错误，请及时联系教务处实践教学科按程序进行学位备案信息勘误。 |
| 9月2日至9月18日 | 各教学单位务必于9月18日前完成系统中的论文原文、附件报送、人才培养方案和专家信息表提交，同时将系统生成的《院系确认函》提交至教务处实践教学科，《院系确认函》须教学单位负责人签字并加盖公章。 |

**四、其它**

在抽检工作开展期间，教务处实践教学科将提供业务培训、技术支持、系统运维等相关服务。各教学单位遇到问题也可随时咨询。

联系人：王波。

联系电话：0519-86953066，邮箱:81902825@qq.com。

教务处

2025年7月7日