

全国本科毕业论文（设计）抽检信息平台

操 作 手 册

（供单位用户使用）

2023-8-25 版



目 录

(供单位用户使用)	1
2023-8-10 版	1
1. 引言	1
编写目的	1
读者对象	1
注意事项	1
2. 操作说明	4
2.1. 用户登录	4
2.2. 首次登录验证	5
2.3. 重置密码	6
2.4. 填写论文上报联系人	7
2.5. 公告阅读	8
2.6. 首页	8
2.7. 信息管理	9
2.7.1. 论文上报联系人信息	9
2.7.1.1. 查看	9
2.7.1.2. 修改	10
2.7.2. 院系用户管理	11
2.7.2.1. 是否开通院系上报	11
2.7.2.1.1. 是否开通院系上报（否）	11
2.7.2.1.2. 是否开通院系上报（是）	11
2.7.2.2. 新增院系用户	12
2.7.2.2.1. 新增院系用户（单个创建）	12
2.7.2.2.2. 新增院系用户（批量导入）	13
2.7.2.3. 查询未配置院系学位授予信息	15
2.7.2.4. 编辑院系	16
2.7.2.5. 激活	16



2.7.2.6. 作废	17
2.7.2.7. 删除	18
2.7.2.8. 查询院系学位授予信息	19
2.7.2.9. 修改密码	19
2.7.2.10. 搜索	20
2.8. 论文上报	21
2.8.1. 学位授予信息详情	21
2.8.1.1. 学位授予信息下载	22
2.8.1.2. 搜索	22
2.8.2. 论文及材料上传	24
2.8.2.1. 院系分配-数据准备	25
2.8.2.2. 院系分配-论文信息汇总表上传	27
2.8.2.3. 论文上报-数据准备	28
2.8.2.4. 论文上报-论文信息汇总表上传	34
2.8.2.4.1. 上传成功	35
2.8.2.4.2. 上传失败	36
2.8.2.5. 论文原文及附件上传	37
2.8.2.5.1. 材料齐全	41
2.8.2.5.2. 材料不全	43
2.8.2.6. 附件验证日志	45
2.8.2.7. 培养方案上传	48
2.8.2.8. 论文及材料上传完成	52
2.8.2.9. 删除	52
2.8.2.10. 查看	53
2.8.2.11. 下载	54
2.8.2.12. 附件替换	54
2.8.2.12.1. 附件批量替换	54
2.8.2.12.2. 单个附件替换	55
2.8.3. 上报情况管理	56
2.8.3.1. 搜索	56



2.8.3.2. 导出统计表	57
2.8.3.3. 查看	57
2.8.3.4. 单位主动退回	58
2.8.3.5. 院系申请撤回审核	59
2.8.3.6. 审核日志	60
2.8.3.7. 预览/下载生成确认函	60
2.8.3.8. 预览/下载提交确认函	60
2.8.4. 论文上传情况统计	61
2.8.4.1. 搜索	61
2.8.4.2. 导出统计表	62
2.8.4.3. 导出 PDF	62
2.8.5. 论文信息	63
2.8.5.1. 搜索	63
2.8.5.2. 论文核对	64
2.8.5.3. 修改信息	66
2.8.5.4. 附件信息	67
2.8.5.4.1. 下载	67
2.8.5.4.2. 替换	68
2.8.5.5. 导出明细	69
2.8.5.6. 查看	70
2.8.5.7. 查看培养方案	71
2.8.5.7.1. 搜索	72
2.8.5.7.2. 下载	72
2.8.6. 未匹配专业配置	73
2.8.6.1. 修改	74
2.8.6.2. 确认采用	74
2.8.6.3. 确认未匹配专业配置方案并下载	75
2.8.6.4. 未匹配专业配置方案下载	76
2.8.6.5. 搜索	77
2.8.7. 论文信息提交	78



2.8.7.1. 总览信息	78
2.8.7.2. 论文及材料上传完成	78
2.8.7.2.1. 提交成功	78
2.8.7.2.2. 提交失败	79
2.8.7.3. 下载单位确认函	81
2.8.7.4. 确认函上传	83
2.8.7.5. 单位申请撤回	85
2.8.7.5.1. 申请撤回	86
2.8.7.5.2. 同意撤回	87
2.8.7.5.3. 不同意撤回	89
2.8.7.6. 省级主动退回	90
2.9. 专家上报（略）	91
2.10. 档案管理	92
2.10.1. 上报-论文信息查询	92
2.10.1.1. 搜索	92
2.10.1.2. 导出明细	93
2.10.1.3. 查看	93
2.10.1.4. 附件信息	94



1. 引言

编写目的

为了让高校（下简称单位）用户顺利、正确地使用“全国本科毕业论文（设计）抽检信息平台”，特编写此操作手册。

读者对象

全国本科毕业论文（设计）抽检信息平台单位用户。

注意事项

1. 浏览器要求：谷歌（Chrome）浏览器、火狐（Firefox）浏览器。

2. 单位论文上报工作流程：

① 首次登录平台，填写单位联系人信息；

② 点击【信息管理】【院系用户管理】，在子界面进行“是否开通院系上报”配置。

②-1 是否开通院系上报：否（由单位用户完成论文上报工作）

a) 点击【论文上报】【学位授予信息详情】查看学位授予信息，点击【学位授予信息下载】下载带有学位授予信息的汇总表；

b) 点击【论文及材料上传】中【1.数据准备】，点击【下载模板规范及样例】下载汇总表模板，或跳转【学位授予信息详情】点击【学位授予信息下载】下载带有学位授予信息的汇总表；

c) 点击【论文及材料上传】中的【2.论文信息汇总表上传】，完成论文信息汇总表的信息补全；

d) 点击【论文及材料上传】中的【3.论文原文及附件上传】，完成论文原文及附件上传；

e) 【论文及材料上传】培养方案上传（非必须，取决于对应省份是否要求上传培养方案）；

②-2 是否开通院系上报：是（由院系用户完成论文上报工作）

a) 通过【信息管理】【院系用户管理】中的【新增院系用户】或【批量导入院系用户信息】实现逐一或批量导入院系账号；



- b) 通过【论文上报】【论文及材料上传】中的【1.数据准备】跳转【学位授予信息详情】页，或通过菜单【论文上报】【学位授予信息详情】页，点击【学位授予信息下载】下载带有学位授予信息的汇总表，该汇总表仅填写“毕业生所在院系代码”、“毕业生所在院系名称”两列，形成院系分配的论文信息汇总表。
- c) 通过【论文上报】【论文及材料上传】中的【2.论文信息汇总表上传】上传填写“毕业生所在院系代码”、“毕业生所在院系名称”两列的院系分配论文信息汇总表，完成学位授予信息的院系划分。
- d) 院系使用单位创建院系时填写的院系手机号/邮箱，通过登录页【重置密码】获取登录密码，完成本院系论文信息汇总表上传、论文原文及附件上传、培养方案（非必须，取决于对应省份是否要求上传培养方案）、论文原文及说明文件核对、论文信息提交等操作。（具体操作说明见《全国本科毕业论文（设计）抽检信息平台-院系用户操作手册（2023 版）》）

- ③ 通过【论文上报】【论文信息提交】（也可从【论文及材料上传】中的【论文及材料上传完成】跳转至【论文信息提交】）点击【论文及材料上传完成】；
- ④ 通过【论文上报】【论文信息提交】预览、下载本单位确认函，线下盖章，扫描成 pdf 文件；
- ⑤ 通过【论文上报】【论文信息提交】上传原文上报单位确认函 pdf 扫描件。

3. 上传论文信息汇总表时，先下载填写规范样例空模板和带有学位授予信息的汇总表，请仔细阅读汇总表第二行填写说明，按照要求填写上传信息。

填写时需注意模板无底色内容列（即“学位授予单位代码”列至“学位类型”列）的学位授予信息不允许修改。论文信息汇总表的文件命名规则请参考（xxhzb_学校代码_学校名称_抽检年度_序号.xlsx）命名。

4. 信息汇总表填写建议：

- 先填写少量数据，上传验证通过后，可以删除，然后按照相同的格式填写其他信息，重新上传；
- 若部分数据仍无法通过校验，也可以考虑分批上传。

5. 论文原文及附件尽量分为多次上传，单次上传文件最大不允许超过 10G。

6. 若本单位开通了院系上报，由院系协助完成上报工作，则需要院系完成上报后，单位才能提交上报信息。



7. 本省市已完成原文上报工作后，单位用户将无法申请撤回修改。
8. 由于不同浏览器下载方式不同，若您的浏览器未弹出下载文件，可到浏览器的下载中查找。如：火狐浏览器默认 pdf 直接打开，可通过点击右上角图标下载，返回页面需要点击浏览器返回按钮。
9. 为防止打扰，学位中心在晚 22 点至早 6 点期间不发送短信，将全部顺延至早上 6 点以后补发。



2. 操作说明

本操作手册包含内容：用户登录、首次登录验证、重置密码、填写论文上报联系人、公告阅读、首页、信息管理、论文上报、档案管理。

提醒：由于系统使用过程中，会不断收集优化建议进行升级调整，如出现手册截图与实际系统存在差异，以实际系统展示为准。

2.1. 用户登录

1、系统访问地址：<https://xscj.cdgd.edu.cn>

（注意：浏览器传输协议是安全超文本传输协议，是 [https](https://)，不是 [http](http://)）

2、浏览器要求：[谷歌（Chrome）浏览器](#)、[火狐（Firefox）浏览器](#)。

（浏览器下载：[点击登录页底部的浏览器名称即可链接至浏览器下载网页](#)，或可直接从浏览器官网下载）

3、单位管理员在系统登录页面，输入用户名、密码进行登录。

各单位登录账号为：单位代码_gly，（例：北京大学登录账号为 10001_gly）。

4、首次登录**初始登录密码**通过“全国本科毕业论文抽检信息平台工作通知群”QQ 群（群号 **340653519**）发放，各单位联系人入群后，需先提供加盖联系人所在部门公章的《单位联系人信息登记表》（可在 QQ 群中获取原始表格）的扫描文件。





2.2. 首次登录验证

各单位管理员在首次登录平台时，需先通过手机号、邮箱信息验证及密码重置后，重新登录才可进入系统。

手机号/邮箱验证步骤：

- ① 输入手机号/邮箱
- ② 输入图形验证码
- ③ 点击【获取验证码】，通过手机/邮箱查收验证码
- ④ 输入短信验证码/邮箱验证码，点击【下一步】

注：首次登录验证通过后，单位管理员也可使用已验证通过的手机号或邮箱+密码形式进行系统登录。

全国本科毕业论文（设计）抽检信息平台

信息管理
论文上报
专家上报
档案管理

验证手机号

验证邮箱

重置密码

温馨提示：若此手机号有误或为空，请直接输入正确手机号进行验证！

* 手机号 请输入收到短信短信的手机号码

* 图形验证码 请输入图形验证码

* 短信验证码 请输入短信验证码

获取验证码

下一步 退出登录

6g5p



2.3. 重置密码

首次登录验证通过后，若忘记密码，单位管理员可进入登录页【重置密码】按钮通过手机号/邮箱进行重置。





短信找回

邮件找回

请输入用户手机号码

请输入图形验证码



请输入短信验证码

获取验证码

下一步

返回登录

2.4. 填写论文上报联系人

单位管理员首次登录平台，需要填写单位联系人，点击【保存信息】后才可进入系统，否则只能退出登录。

注意：若首次登录没有出现该页面弹窗，说明已有单位联系人信息，请到【信息管理】模块【论文上报联系人信息维护】中确认联系人信息是否准确。如有变动，请尽快修改，否则影响您接收通知。

全国本科毕

信息管理

论文上报

专家上报

档案管理

联系人信息填写

术学院[1000000000]

更多

* 姓名:

请输入联系人姓名

请输入联系人姓名

* 性别:

请选择联系人性别

* 所在部门:

请输入联系人所在部门

* 行政职务:

请输入联系人行政职务

* 通讯地址:

请输入联系人通讯地址

* 邮政编码:

请输入联系人所在区域邮政编码

* 移动电话:

请输入联系人移动电话

* 办公电话:

请输入联系人办公电话

传真电话:

请输入联系人传真电话

* 电子邮箱:

请输入联系人电子邮箱

微信账号:

请输入联系人微信账号

* QQ账号:

请输入联系人QQ账号

* 校办负责人姓名:

请输入校办负责人姓名

* 校办负责人办公电话:

请输入校办负责人办公电话

* 校办负责人手机:

请输入校办负责人手机

* 校办负责人邮箱:

请输入校办负责人邮箱

保存信息

退出登录



2.5. 公告阅读

单位管理员登录平台，需阅读“未读”状态的公告。

首次登录，系统自动弹窗展示“未读”状态公告供阅读。如多个公告，可点击【下个公告】、【上个公告】按钮查看，公告阅读完成可以点击【关闭弹窗】进入首页。



进入首页，可通过首页【公告】区域可进行公告预览及下载。



2.6. 首页

用户登录首页可进行的操作：

1. 首页：停留在其他页面上时，点击【首页】可快速返回首页。



2. 论文上报统计：查看本单位论文上报整体情况。
3. 专家上报统计：查看本单位专家上报整体情况。
4. 论文上报进度：查看本单位及院系论文上报进度。
5. 消息中心：点击可查看接收的站内消息，铃铛右上角红色数字，表示当前未读消息数量。
6. 用户设置：可查看用户信息、修改手机号、邮箱和重置密码。
7. 退出系统：退出系统重新登录。



2.7. 信息管理

2.7.1. 论文上报联系人信息

【论文上报联系人维护】用于管理本单位论文上报联系人信息，生成确认函时系统将自动获取本单位论文上报联系人信息。

2.7.1.1. 查看

在【信息管理】【论文上报联系人维护】页面，能查看联系人基本信息。



[首页](#)
[论文上报联系人维护](#)

姓名:

性别:

所在部门:

行政职务:

通讯地址:

北京市海淀区五道口

邮政编码:

移动电话:

15

办公电话:

010

传真电话:

请输入 传真电话

电子邮箱:

su

微信账号:

请输入 微信账号

QQ账号:

89

校办负责人姓名:

校办负责人办公电话:

01

校办负责人手机:

13

校办负责人邮箱:

12

更新时间:

修改

2.7.1.2. 修改

当需要修改联系人信息时，点击【修改】按钮，可修改联系人的详细信息，修改后点击【保存】。

[首页](#)
[论文上报联系人维护](#)

姓名:

性别:

所在部门:

综合

行政职务:

校办

通讯地址:

北京市海淀区五道口

邮政编码:

100001

移动电话:

1

办公电话:

传真电话:

请输入 传真电话

电子邮箱:

微信账号:

请输入 微信账号

QQ账号:

89452050

校办负责人姓名:

王鑫

校办负责人办公电话:

0

校办负责人手机:

13

校办负责人邮箱:

1

更新时间:

2024-04-16

修改



2.7.2. 院系用户管理

2.7.2.1. 是否开通院系上报

【院系用户管理】是单位管理员用于管理院系用户的功能。单位根据本单位情况可选择是否开通院系上报。



2.7.2.1.1. 是否开通院系上报（否）

1、是否开通院系上报：否。适用于单位自行完成论文上报情况，无需院系进行论文上报相关操作。



2.7.2.1.2. 是否开通院系上报（是）

是否开通院系上报：是。适用于单位学位授予信息数量较多，需要院系协助上报论文情况。

页面将展示【新增院系用户】、【批量导入 Excel 模板下载】【批量导入院系用户信息】【查询未配置院系学位授予信息】按钮供单位操作。



2.7.2.2. 新增院系用户

单位进入【信息管理】【院系用户管理】页面可新增院系账号，新增账号共有两种方式：

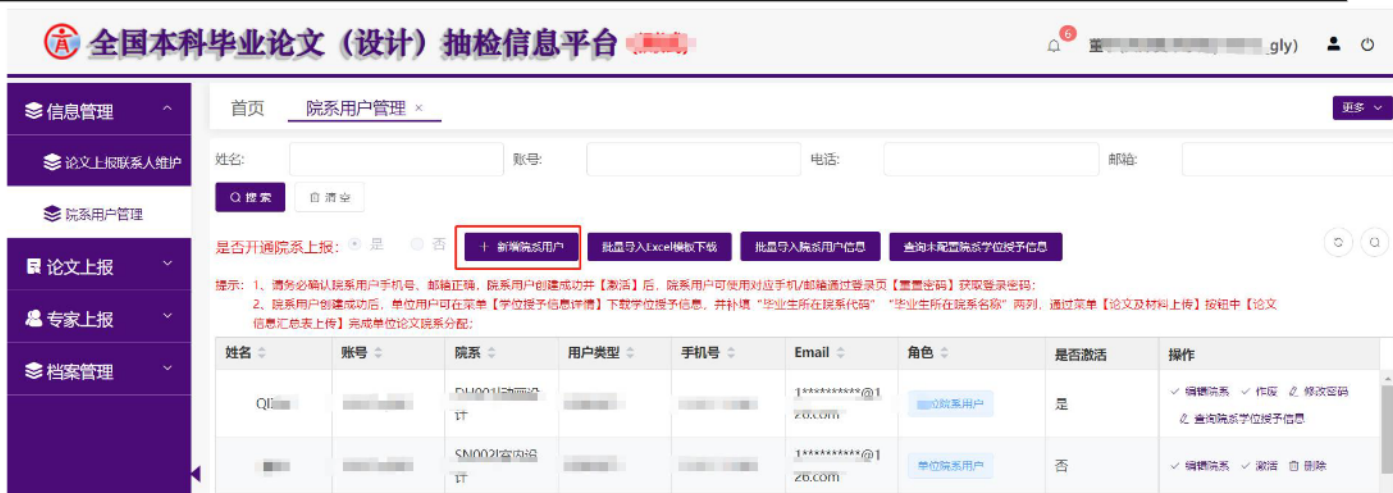
- 1、新增院系用户（单个创建）
- 2、批量导入院系用户信息（批量导入）

温馨提示：

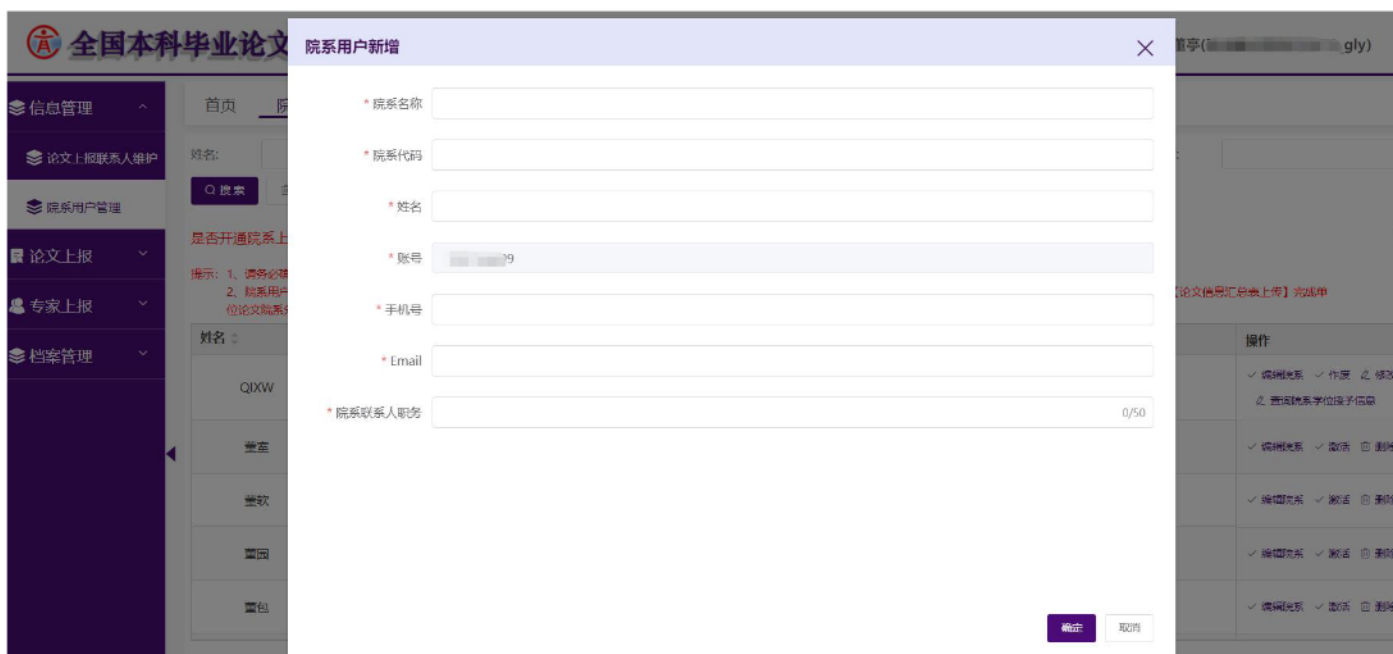
- 1、新增院系账号时，请务必确认院系用户手机号、邮箱正确，院系用户创建成功并【激活】后，院系用户可使用对应手机/邮箱通过登录页【重置密码】获取登录密码；
- 2、院系用户创建成功后，单位用户可在菜单【学位授予信息详情】下载学位授予信息，并补填“毕业生所在院系代码”“毕业生所在院系名称”两列，通过【论文及材料上传】【2. 论文信息汇总表上传】完成单位论文院系分配；

2.7.2.2.1. 新增院系用户（单个创建）

进入【信息管理-院系用户管理】界面，点击【新增院系用户】，可以添加上报的院系账户。



【新增院系用户】页面输入院系名称、院系代码、姓名等信息，点击【确认】可完成本单位单个院系账号建立。



2.7.2.2.2.新增院系用户（批量导入）

进入【信息管理-院系用户管理】界面，单位可通过批量导入 Excel 的方式批量创建院系账号。

1、点击【批量导入 Excel 模板下载】，填写院系信息。

A	B	C	D	E	F	G	H
单位代码	单位名称	院系名称	院系代码	院系联系人姓名	院系联系人职务	院系联系人手机号	院系联系人邮箱
必填。填写本单位代码。 填写说明： 1、单位最多可以填写999条院系信息； 2、请按照第二行填写说明进行填写。	必填。填写本单位名称。	必填。2--20字以内；按实际情况填写。	必填：只能包含数字和字母、符号，根据实际情况填写； 建议格式：单位代码-院系简称-001，如10002-FXY-001。	必填：2--20字以内；中文或英文。	必填：2--50字以内；根据实际情况填写。	必填：限填国内11位手机号码，限填数字。	必填：60个字符以内；格式：****@*****

全国本科毕业论文（设计）抽检信息平台

董

ly)

信息管理

论文上报联系人维护

院系用户管理

论文上报

专家上报

档案管理

首页

院系用户管理

姓名:

账号:

电话:

邮箱:

Q 搜索

清空

是否开通论文上报:

+

新增院系用户

批量导入Excel模板下载

批量导入院系用户信息

查询并设置院系学位授予信息

提示: 1、请务必确认院系用户手机号、邮箱正确,院系用户创建成功【激活】后,院系用户可使用对应手机号/邮箱通过登录页【重置密码】获取登录密码;
2、院系用户创建成功后,单位用户可在菜单【学位授予信息详情】下载学位证书信息,并补填“毕业生所在院系代码”“毕业生所在院系名称”两列,通过菜单【论文及材料上传】按钮中【论文信息汇总表上传】完成单位论文院系分配;

姓名	账号	院系	用户类型	手机号	Email	角色	是否激活	操作
Q		设计	院系用户	13900000000	126.c om	单位院系用户	是	激活院系 作废 修改密码 重置院系学位授予信息
		设计	院系用户	13900000000	126.c om	单位院系用户	否	激活院系 激活 删除
		设计	院系用户	13900000000	126.c om	单位院系用户	否	激活院系 激活 删除
		设计	院系用户	13900000000	126.c om	单位院系用户	否	激活院系 激活 删除

第 14页 /共 95 页



2.7.2.3. 查询未配置院系学位授予信息

进入【信息管理-院系用户管理】界面，单位可通过【查询未配置院系学位授予信息】查看本单位所有未分配院系学位授予信息情况。





2.7.2.4. 编辑院系

单位创建院系成功后，可进入【信息管理-院系用户管理】界面，进行院系编辑相关操作。

其中，【账号】为系统自动生成，生成规则为：单位代码+ej+编号，如 10001ej001，不可编辑；

【院系名称】+【院系代码】涉及后续学位授予信息院系分配，不可编辑。

首页院系用户管理 ×更多

姓名: 账号: 电话: 邮箱:

Q 搜索 自 清空

是否开通院系上报: ☒ 是 ☐ 否 + 新增院系用户 批量导入Excel模板下载 批量导入院系用户信息 查询未配置院系学位授予信息

提示: 1、请务必确认院系用户手机号、邮箱正确，院系用户创建成功并【激活】后，院系用户可使用对应手机/邮箱通过登录页【重置密码】获取登录密码；
2、院系用户创建成功后，单位用户可在菜单【学位授予信息详情】下载学位授予信息，并补填“毕业生所在院系代码”“毕业生所在院系名称”两列，通过菜单【论文及材料上传】按钮中【论文信息汇总表上传】完成单位论文院系分配；

姓名	账号	院系	用户类型	手机号	Email	角色	是否激活	操作
	10073ej001	DH001 动画	院系用户	139****100	1*****@*****.com	单位院系用户	是	✓ 编辑院系 ✓ 作废 ✕ 修改密码 ✕ 查询院系学位授予信息
		SN002 室内设计		139****100	1*****@*****.com	单位院系用户	否	✓ 编辑院系 ✓ 激活 删除

共 9 条 20条/页 < 1 > 前往 1 页

全国本科毕业论文(设计)抽检信息平台 (测试版)

6 董 3_gly

信息管理 论文上报联系人维护 院系用户管理 论文上报 专家上报 档案管理

院系用户修改

姓名: 院系名称: 院系代码: 姓名: 账号: 手机号: Email: 院系联系人职务: 6/50

提示: 1、请务必确认院系用户手机号、邮箱正确，院系用户创建成功并【激活】后，院系用户可使用对应手机/邮箱通过登录页【重置密码】获取登录密码；
2、院系用户创建成功后，单位用户可在菜单【学位授予信息详情】下载学位授予信息，并补填“毕业生所在院系代码”“毕业生所在院系名称”两列，通过菜单【论文及材料上传】按钮中【论文信息汇总表上传】完成单位论文院系分配；

操作: ✓ 编辑院系 ✓ 作废 ✕ 修改密码 ✕ 查询院系学位授予信息 ✓ 编辑院系 ✓ 激活 删除

< 1 > 前往 1 页

2.7.2.5. 激活

院系新增完成，单位需进行【激活】操作后，院系方可登录使用。如需激活院系账号，单位可进入【信息管



理-院系用户管理】界面，点击院系行操作处【激活】按钮。

注：院系用户可使用对应手机/邮箱通过登录页【重置密码】获取登录密码进行登录。

首页

院系用户管理 ×

更多

姓名:

账号:

电话:

邮箱:

搜索

清空

是否开通院系上报:

☒ 是 ☐ 否

+ 新增院系用户

批量导入Excel模板下载

批量导入院系用户信息

查询未配置院系学位授予信息

提示: 1、请务必确认院系用户手机号、邮箱正确, 院系用户创建成功并【激活】后, 院系用户可使用对应手机/邮箱通过登录页【重置密码】获取登录密码;

2、院系用户创建成功后, 单位用户可在菜单【学位授予信息详情】下载学位授予信息, 并补填“毕业生所在院系代码”“毕业生所在院系名称”两列, 通过菜单【论文及材料上传】按钮中【论文信息汇总表上传】完成单位论文院系分配;

姓名	账号	院系	用户类型	手机号	Email	角色	是否激活	操作
		设计	院系用户	2	*****@126.com	单位院系用户	否	✓ 编辑院系 ✓ 激活 删除
		设计	院系用户	3	*****@126.com	单位院系用户	否	✓ 编辑院系 ✓ 激活 删除

2.7.2.6.作废

已激活院系账号如不再使用，单位可进入【信息管理-院系用户管理】界面，通过【作废】按钮继续失效处理。

注：

1、作废的院系账号将会限制登录；

2、账号作废前如已针对该院系进行学位授予信息分配，作废后对应的学位授予信息将重新在【查询未配置院系学位授予信息】展示，可重新分配院系或由单位用户上报。

3、院系账号作废前如已经进行过论文上报，作废后，对应的学位授予信息将在【查询未配置院系学位授予信息】展示，可重新分配院系，论文上报状态保留（如院系上报论文，且状态已为“材料齐全”，院系作废后，该论文状态仍为“材料齐全”，维持不变）。

4、院系账号已进行论文上报且已进行【论文信息提交】【论文及材料上传完成】操作，则不允许进行【作废】操作。



首页 院系用户管理 × 更多 ▾

姓名: 账号: 电话: 邮箱:

Q 搜索 清空

是否开通院系上报: ☒ 是 ☐ 否 + 新增院系用户 批量导入Excel模板下载 批量导入院系用户信息 查询未配置院系学位授予信息

提示: 1、请务必确认院系用户手机号、邮箱正确,院系用户创建成功并【激活】后,院系用户可使用对应手机/邮箱通过登录页【重置密码】获取登录密码;
2、院系用户创建成功后,单位用户可在菜单【学位授予信息详情】下载学位授予信息,并补填“毕业生所在院系代码”“毕业生所在院系名称”两列,通过菜单【论文及材料上传】按钮中【论文信息汇总表上传】完成单位论文院系分配;

姓名	账号	院系	用户类型	手机号	Email	角色	是否激活	操作
		DH001动画设计		1	@126.com	单位院系用户	是	✓ 编辑院系 ✓ 作废 修改密码 查询院系学位授予信息
		SN002室内设计		2	@m	单位院系用户	否	✓ 编辑院系 ✓ 激活 删除

2.7.2.7.删除

若不再需要某个院系用户,单位可进入【信息管理-院系用户管理】界面,针对院系账号进行【删除】操作。

注:

- 1、仅可针对【未激活】状态账号信息进行删除操作。【已激活】状态院系账号不允许进行删除,需进行【作废】后方删除。
- 2、账号删除前如已针对该院系进行学位授予信息分配,对应的学位授予信息将重新在【查询未配置院系学位授予信息】展示,可重新分配院系或由单位用户上报。

首页 院系用户管理 × 更多 ▾

姓名: 账号: 电话: 邮箱:

Q 搜索 清空

是否开通院系上报: ☒ 是 ☐ 否 + 新增院系用户 批量导入Excel模板下载 批量导入院系用户信息 查询未配置院系学位授予信息

提示: 1、请务必确认院系用户手机号、邮箱正确,院系用户创建成功并【激活】后,院系用户可使用对应手机/邮箱通过登录页【重置密码】获取登录密码;
2、院系用户创建成功后,单位用户可在菜单【学位授予信息详情】下载学位授予信息,并补填“毕业生所在院系代码”“毕业生所在院系名称”两列,通过菜单【论文及材料上传】按钮中【论文信息汇总表上传】完成单位论文院系分配;

姓名	账号	院系	用户类型	手机号	Email	角色	是否激活	操作
		DH001动画设计		1	1*****@126.com	单位院系用户	是	✓ 编辑院系 ✓ 作废 修改密码 查询院系学位授予信息
		SN002室内设计		2	1*****	单位院系用户	否	✓ 编辑院系 ✓ 激活 删除

共9条 20条/页 < 1 > 前往 1 页



2.7.2.8. 查询院系学位授予信息

单位可进入【信息管理】【院系用户管理】界面，通过【查询院系学位授予信息】查看院系已分配学位授予信息。

信息管理

论文上报联系人维护

院系用户管理

论文上报

专家上报

档案管理

全国本科毕业论文(设计)抽检信息平台

6

董 gly

更多

首页

院系用户管理

更多

姓名:

账号:

电话:

邮箱:

Q 搜索

清除

是否开通院系上报:

新增院系用户

批量导入Excel模板下载

批量导入院系用户信息

查询未配置院系学位授予信息

提示: 1、请务必确认院系用户手机号、邮箱正确,院系用户创建成功并【激活】后,院系用户可使用对应手机/邮箱通过登录页【重置密码】获取登录密码;
2、院系用户创建成功后,单位用户可在菜单【学位授予信息详情】下载学位授予信息,并补填“毕业生所在院系代码”“毕业生所在院系名称”两列,通过菜单【论文及材料上传】按钮中【论文信息汇总表上传】完成单位论文院系分配;

姓名	账号	院系	用户类型	手机号	Email	角色	是否激活	操作
QIXW	10073ej001	DH001 动画设计	院系用户	139****1001	1*****@126.com	单位院系用户	是	编辑院系 作废 修改密码 查询院系学位授予信息
董室	10073ej002	SN002 室内设计	院系用户	139****1002	1*****@126.com	单位院系用户	否	编辑院系 激活 删除

信息管理

联系人信息维护

院系用户管理

论文上报

本科专家上报

公告管理

首页

论文及材料上传

论文信息

院系用户管理

更多

学位授予信息详情

关闭

论文信息

专业大类:

专业名称:

姓名:

姓名:

状态:

状态:

更多

Q 搜索

清除

学位授予信息下载

学年度: 2022/2023

学位授予信息总数: 2

专业总数: 1

普通高等教育数: 2

成人高等教育数: 0

来华留学数: 0

学士学位数: 0

序号	学位授予单位代码	学位授予单位名称	姓名	培养单位代码	学士学位专业代码	学士学位专业名称	证书专业名称	入学年月	学号	状态
1	99999	测试单位	张三2	99999	062604	无人机系统应用技术	绘画	201809	5400X	材料齐全
2	99999	测试单位	王宏强雷	99999	062604	无人机系统应用技术	建筑学学士学位	201809	5200X	材料齐全

共 2 条 100条/页 1 前往 1 页

2.7.2.9. 修改密码

单位可进入【信息管理】【院系用户管理】界面，通过【修改密码】针对院系账号进行重置密码。



[首页](#) [院系用户管理](#) [更多](#)

姓名: 账号: 电话: 邮箱:

是否开通院系上报: ☒ 是 ☐ 否

提示: 1、请务必确认院系用户手机号、邮箱正确, 院系用户创建成功并【激活】后, 院系用户可使用对应手机/邮箱通过登录页【重置密码】获取登录密码;
2、院系用户创建成功后, 单位用户可在菜单【学位授予信息详情】下载学位授予信息, 并补填“毕业生所在院系代码”“毕业生所在院系名称”两列, 通过菜单【论文及材料上传】按钮中【论文信息汇总表上传】完成单位论文院系分配;

姓名	账号	院系	用户类型	手机号	Email	角色	是否激活	操作
		DH001 动画设计	院系用户	139****1001	1*****@126.com	单位院系用户	是	☒ 编辑院系 ☒ 作废 ☒ 修改密码 ☒ 查询院系学位授予信息
		SN002 室内设计	院系用户	139****1002	1*****@126.com	单位院系用户	否	☒ 编辑院系 ☒ 激活 ☒ 删除

[全国本科毕业论文\(设计\)抽检信息平台](#) [更多](#)

[信息管理](#) [论文上报联系人维护](#) [院系用户管理](#) [论文上报](#) [专家上报](#) [档案管理](#)

[首页](#) [院系用户管理](#) [更多](#)

姓名: 账号: 电话: 邮箱:

是否开通院系上报: ☒ 是 ☐ 否

提示: 1、请务必确认院系用户手机号、邮箱正确, 院系用户创建成功并【激活】后, 院系用户可使用对应手机/邮箱通过登录页【重置密码】获取登录密码;
2、院系用户创建成功后, 单位用户可在菜单【学位授予信息详情】下载学位授予信息, 并补填“毕业生所在院系代码”“毕业生所在院系名称”两列, 通过菜单【论文及材料上传】按钮中【论文信息汇总表上传】完成单位论文院系分配;

修改密码

用户名

* 新密码

* 确认密码

姓名	账号	院系	用户类型	手机号	Email	角色	是否激活	操作
		DH001 动画设计	院系用户	139****1001	1*****@126.com	单位院系用户	是	☒ 编辑院系 ☒ 作废 ☒ 修改密码 ☒ 查询院系学位授予信息
		SN002 室内设计	院系用户	139****1002	1*****@126.com	单位院系用户	否	☒ 编辑院系 ☒ 激活 ☒ 删除

2.7.2.10.搜索

进入【信息管理】【院系用户管理】界面, 输入条件, 点击【搜索】, 可根据输入的条件查询院系用户信息。



信息管理

论文上报联系人维护

院系用户管理

论文上报

专家上报

档案管理

首页

院系用户管理

更多

姓名:

账号:

电话:

邮箱:

Q 搜索

清除

是否开通院系上报: ☐ 是 ☐ 否

+ 新增院系用户

批量导入Excel模板下载

批量导入院系用户信息

查询并配置院系学位授予信息

提示: 1、请务必确认院系用户手机号、邮箱正确,院系用户创建成功并【激活】后,院系用户可使用对应手机/邮箱通过登录页【重置密码】获取登录密码;
2、院系用户创建成功后,单位用户可在菜单【学位授予信息详情】下载学位授予信息,并补填“毕业生所在院系代码”“毕业生所在院系名称”两列,通过菜单【论文及材料上传】按钮中【论文信息汇总表上传】完成单位论文院系分配;

姓名	账号	院系	用户类型	手机号	Email	角色	是否激活	操作
QIYM	1007301001	院系	院系用户	139****100	1*****@****.com	单位院系用户	是	☒ 编辑院系 ☒ 作废 ☒ 修改密码 ☒ 查询院系学位授予信息
院系	院系	院系	院系用户	院系	1*****	单位院系用户	否	☒ 编辑院系 ☒ 激活 ☒ 删除

2.8. 论文上报

论文上报模块包括:学位授予信息详情、论文及材料上传、上报情况管理、论文上传情况统计、论文信息、未匹配专业配置、论文信息提交。

信息管理

论文上报

学位授予信息详情

论文及材料上传

上报情况管理

论文上传情况统计

论文信息

未匹配专业配置

论文信息提交

专家上报

档案管理

首页

更多

论文上报统计

学位授予信息数: 4

当前已上传论文信息数:

当前未上传论文信息数:

当前应上传材料数:

当前已上传材料数:

当前未上传材料数:

* 学位授予信息数 = 已上传论文信息数 + 未上传论文信息数

专家上报统计

原在库专家总数:

原在库专家已更新数:

原在库专家未更新数:

原在库专家删除数:

上报专家新增数:

更新后在库专家总数:

* 原在库专家总数 = 原在库专家已更新数 + 原在库专家未更新数 + 原在库专家删除数
* 更新后在库专家总数 = 原在库专家已更新数 + 上报专家新增数

论文上报进度

公告

【】 育部《

[2023-08-08 09:05:19] 已阅

【】 业目录 (

[2023-08-08 09:05:20] 已阅

【】 家秘..

[2023-08-08 09:05:21] 已阅

2.8.1. 学位授予信息详情

单位管理员可查看、搜索和下载学位授予信息。

在【学位授予信息详情】页面,能查看本单位应上报学年度的全部学位授予信息。



全国本科毕业论文(设计)抽检信息平台

首页 学位授予信息详情

论文信息 专业名称: 专业名称 专业名称: 专业名称 姓名: 姓名 状态: 状态 更多

搜索 清空

学位授予信息下载 学年度: 2022/2023 学位授予信息总数: 5 专业总数: 1 普通高等教育数: 4 成人高等教育数: 1 非学历学位数: 0 学士学位学位数: 0

序号	学位授予单位代码	学位授予单位名称	姓名	培养单位代码	学士学位专业代码	学士学位专业名称	证书专业名称	入学年月	学号	毕业年月	是否	状态
1	99999	测试单位	张三	99999	062604	无人系统应用技术	艺术设计	201809	50000000000	202206		材料齐全
2	99999	测试单位	李四	99999	062604	无人系统应用技术	绘画	201809	51000000000	202206		材料齐全
3	99999	测试单位	张三1	99999	062604	无人系统应用技术	绘画	201809	53000000000	202206		材料齐全
4	99999	测试单位	张三2	99999	062604	无人系统应用技术	绘画	201809	54000000000	202206		材料齐全
5	99999	测试单位	王武强雷	99999	062604	无人系统应用技术	建筑学学士学位	201809	52000000000	202206		材料齐全

2.8.1.1. 学位授予信息下载

在【学位授予信息详情】页面，点击【学位授予信息下载】，在弹窗中点击“下载”可下载与查询条件匹配的相关信息。

备注：由于不同浏览器，下载方式不同，若您的浏览器未弹出下载文件，可到浏览器功能菜单里的下载列表中查找。

全国本科毕业论文(设计)抽检信息平台

首页 学位授予信息详情

论文信息 专业名称: 专业名称 专业名称: 专业名称 姓名: 姓名 状态: 状态 更多

搜索 清空

学位授予信息下载 学年度: 2022/2023 学位授予信息总数: 5 专业总数: 1 普通高等教育数: 4 成人高等教育数: 1 非学历学位数: 0 学士学位学位数: 0

序号	学位授予单位代码	学位授予单位名称	姓名	培养单位代码	学士学位专业代码	学士学位专业名称	证书专业名称	入学年月	学号	毕业年月	是否	状态
1	99999	测试单位	张三	99999	062604	无人系统应用技术	艺术设计	201809	50000000000	202206		材料齐全
2	99999	测试单位	李四	99999	062604	无人系统应用技术	绘画	201809	51000000000	202206		材料齐全
3	99999	测试单位	张三1	99999	062604	无人系统应用技术	绘画	201809	53000000000	202206		材料齐全
4	99999	测试单位	张三2	99999	062604	无人系统应用技术	绘画	201809	54000000000	202206		材料齐全
5	99999	测试单位	王武强雷	99999	062604	无人系统应用技术	建筑学学士学位	201809	52000000000	202206		材料齐全

共 5 条 100条/页 1 前往 1 页

xsxj_xwsysxx_99_...xlsx 全部显示

2.8.1.2. 搜索

1. 在【学位授予信息详情】页面，可根据“论文信息”查询条件搜索学位授予信息。
2. 使用“状态”查询条件，可筛选未上报的学位授予信息进行上报。

状态说明：1) 未上报：还未上传论文(设计)信息汇总表；



2) 材料不全: 已上传论文(设计)信息汇总表数据, 还未上传附件材料;

3) 材料齐全: 已上传论文(设计)信息汇总表数据和附件材料。

首页 学位授予信息详情

论文信息 专业大类: 专业名称: 姓名: 状态: 未上传

学位类型: 学位名称: 学号: 学位类别:

提交 删除

学位授予信息下载 学年度: 2022/2023 学位授予信息总数: 5 专业总数: 1 普通高等教育数: 4 成人高等教育数: 1 来华留学数: 0 学士学位专业数: 0

序号	学位授予单位代码	学位授予单位名称	姓名	培养单位	学士学位专业代码	学士学位专业名称	证书专业名称	入学年月	学号	毕业年月	是否	状态
1	99999	测试单位	张三	99999	062604	无人机系统应用技术	艺术设计	201809	50000000000	202206		材料齐全
2	99999	测试单位	李四	99999	062604	无人机系统应用技术	绘画	201809	51000000000	202206		材料齐全
3	99999	测试单位	张三1	99999	062604	无人机系统应用技术	绘画	201809	53000000000	202206		材料齐全
4	99999	测试单位	张三2	99999	062604	无人机系统应用技术	绘画	201809	54000000000	202206		材料齐全
5	99999	测试单位	王武强 魏	99999	062604	无人机系统应用技术	建筑学学士学位	201809	52000000000	202206		材料齐全



2.8.2. 论文及材料上传

单位管理员可在此页面进行数据准备、上传论文信息汇总表、上传论文原文及附件、确认论文及材料上传完成。可根据查询条件搜索上传批次、下载汇总表、删除上传汇总表、查看附件验证日志，也可查看上传批次的论文详细信息。

备注：根据省市上报配置要求，若省市要求上传培养方案，本单位需在第二步上传培养方案，请详细查看 2.8.2.7 章节。

重要提醒

单位如已开通院系分配（即在【院系用户管理】菜单，【是否开通院系上报】配置结果为：是），则可在【论文及材料上传】页面分别进行院系分配、论文及材料上报两类操作。

单位如未开通院系分配（即在【院系用户管理】菜单，【是否开通院系上报】配置结果为：否），则在【论文及材料上传】页面仅可以进行论文及材料上报操作。

一、院系分配。

主要步骤为：

- 1、数据准备。
- 2、论文信息汇总表上传（仅上传院系账号、院系代码）

二、论文及材料上传。

主要步骤为：

- 1、数据准备：论文信息
- 2、论文信息汇总表上传（论文信息）



3、论文原文及附件上传（①毕业论文 文本类毕业设计 非文本类毕业设计的说明文件，②其他材料（包括但不限于非文本类毕业设计支撑材料），③查重报告）

2.8.2.1.院系分配-数据准备

前提条件：单位在【院系用户管理】菜单，【是否开通院系上报】配置结果为：是

单位管理员可在【论文及材料上传】【1. 数据准备】页面进行院系分配相关数据准备。

进入【1. 数据准备】【跳转到学位授予信息页面】进行页面跳转至【学位授予信息详情】页，点击【学位授予信息下载】下载学位授予信息（或直接点击菜单【学位授予信息详情】进入页面下载）。

全国本科毕业论文（设计）抽检信息平台

第一步: 1.数据准备

第二步: 论文及材料上传完成

序号	学年度	批次	文件名称	论文数量	材料齐全数量	状态	上传时间	操作
1	2021/2022	20220907150359	xzhzb_10073_大...	1008	1008	材料齐全	2023-07-25 17:29:33	查看 下载
2	2021/2022	20220907150359	xzhzb_10073_大...	1008	1008	材料齐全	2022-09-07 15:05:22	查看 下载

数据准备

下载包含学位授予信息的上报数据，请到“学位授予信息详情”中下载。

下载模板规范及样例 跳转到学位授予信息页面

关闭



应用 企业邮箱 普天 baidu 普天和平常用地址 论文项目 报错

全国本科毕业论文(设计)抽检信息平台

信息管理 院系用户管理

院系名称: 计算机学院

院系代码: JSJ

姓名: 董计算

账号: 99999cj001

手机号: 15001398856

Email: 369997311@qq.com

院系联系人职务: 主管

1. 附件名称: 计算机学院

2. 附件内容: 计算机学院

3. 附件内容: 计算机学院

4. 附件内容: 计算机学院

5. 附件内容: 计算机学院

6. 附件内容: 计算机学院

7. 附件内容: 计算机学院

8. 附件内容: 计算机学院

9. 附件内容: 计算机学院

10. 附件内容: 计算机学院

11. 附件内容: 计算机学院

12. 附件内容: 计算机学院

13. 附件内容: 计算机学院

14. 附件内容: 计算机学院

15. 附件内容: 计算机学院

2.8.2.2.院系分配-论文信息汇总表上传

单位管理员可在【论文及材料上传】【2. 论文信息汇总表上传】页面进行院系分配文件上传操作。

注意:

- 1、单位用户通过【学位授予信息详情】下载论文信息，并补填“毕业生所在院系代码”“毕业生所在院系名称”两列，其他信息列保持与下载学位授予信息一致，上传完成院系分配。（见（院系分配）数据准备相关描述）
- 2、“毕业生所在院系代码”“毕业生所在院系名称”两列与菜单【院系用户管理】中院系代码和院系名称须一致，且该院系账号为激活状态。

全国本科毕业论文(设计)抽检信息平台

信息管理 论文上报 学位授予信息详情 论文及材料上传 上传情况管理 论文上传情况统计 论文信息 未匹配专业配置

文件名称: 请输入 状态: 请选择 批次编号: 请输入 上传时间: 开始 至 结束 搜索 清空

第一步: 1.数据准备 >> 2.论文信息汇总表上传 >> 3.论文原文及附件上传

第二步: 论文及材料上传完成 本省市上传时间段为: 2022年08月18日-2023年10月31日, 工作时段为8:00-21:00, 请尽早完成原文上传工作, 以免影响省市报送进度。上传材料须上传查重报告。

附件验证日志 删除 学年度: 2021/2022 学位授予信息数: 已上传论文(设计)信息数: 已上传材料数: 缺少材料数:

序号	学年度	批次	文件名称	论文数量	材料齐全数量	状态	上传时间	操作
1	2021-2022	792	计算机学院	5	5	材料齐全	2023-07-25 17:29:33	查看 下载



2.8.2.3. 论文上报-数据准备

单位管理员可在【论文及材料上传】【1. 数据准备】页面进行论文上报数据准备操作。

进入【论文及材料上传】, 点击【1.数据准备】按钮, 有两种方式准备上报数据:

1.可下载论文信息汇总表空模板和样例, 根据【学位授予信息详情】中应上报学年度的全部学位授予信息上报论文信息;

2.可跳转至“学位授予信息详情”根据查询条件筛选出未上报的学位授予信息, 点击【学位授予信息下载】导出带学位授予信息数据的填写模板, 此模板只需要补充后半部分论文信息, 修改文件名命名规则, 即可上传。
(推荐使用此模板进行数据上报)

备注: 无论哪种方式上传信息汇总表, 模板无底色内容列 (即“学位授予单位代码”列至“学位类型”列) 的学位授予信息不允许修改。

如使用“空模板和样例”表进行数据补全, 上传前须删除样例数据行。

由于不同浏览器, 下载方式不同, 若您的浏览器未弹出下载文件, 可到浏览器功能菜单里的下载列表中查找。



全国本科毕业论文(设计)抽检信息平台

信息管理 论文上报 学位授予信息详情 论文及材料上传 上报情况管理 论文上传情况统计 论文信息 未匹配专业配置 论文信息提交

首页 论文及材料上传

文件名称: 请输入 状态: 请选择 批次编号: 请输入 上传时间: 自 开始 至 结束 搜索 清空

第一步: 1.数据准备 2.论文信息汇总表上传 3.论文原文及附件上传

第二步: 论文及材料上传完成 本省市上报时间段为: 2022年08月18日-2023年10月31日, 工作时段为8:00-21:00, 请尽早完成原文上报工作, 以免影响省市报送进度。 上报材料须上传查重报告。

附件验证日志 删除 学年度: 2021/2022 学位授予信息数: 1008 已上传论文(设计)信息数: 1008 已上传材料数: 1008 缺少材料数: 0

序号	学年度	批次	文件名称	论文数量	材料齐全数量	状态	上传时间	操作
1		792	xxhzb_10073_天... 011.xlsx			材料齐全	2023-07-25 17:2 9:33	查看 下载
2	2021	20220007150350 219	xxhzb_10073_天... 011.xlsx			材料齐全	2022-09-07 15:0 5:22	查看 下载

数据准备

下载包含学位授予信息的上报数据, 请到“学位授予信息详情”中下载。

1. 下载模板规范及样例 2. 跳转至学位授予信息详情

关闭

学位授予单位代码	学位授予单位名称	姓名	培养单位码	学士学位专业代码	学士学位专业名称	证书专业名称	入学年月	学号
填写说明: 1. A-Q列无底色内容为原始学位授予信息, 请在本科抽检平台【论文原文库】-【学位授予信息详情】页面下载, 原始数据不允许修改, 否则无法完成上传; 2. R-AQ列为补充字段, 请按第二行								
10001 (样例数据)	北京大学	张三	10001	020401	国际经济与贸易	国际经济与贸易	201909	10001001
10001 (样例数据)	北京大学	王二	10001	020401	国际经济与贸易	国际经济与贸易	201909	10001002
10001 (样例数据)	北京大学	赵三	10001	020401	国际经济与贸易	国际经济与贸易	201909	10001003
10001 (样例数据)	北京大学	李四	10001	020401	国际经济与贸易	国际经济与贸易	201909	10001004

学位授予信息详情

学位授予单位代码: 99999 学位授予单位名称: 清华大学

学位授予信息下载

序号	学位授予单位代码	学位授予单位名称	姓名	培养单位码	学士学位专业代码	学号
1	99999	清华大学	张三	99999	062004	无人机系5
2	99999	清华大学	李四	99999	062004	无人机系5
3	99999	清华大学	王二	99999	062004	无人机系5
4	99999	清华大学	赵三	99999	062004	无人机系5
5	99999	清华大学	李四	99999	062004	无人机系5
6	99999	清华大学	王二	99999	062004	无人机系5
7	99999	清华大学	赵三	99999	062004	无人机系5

单位通过【数据准备】形成论文信息汇总表待上传。



①单位用户通过【学位授予信息详情】下载论文信息，并补齐论文信息项（即：表格中标黄底色及标灰底色列），其他保持与下载信息一致，完成论文信息上传。

②上传论文信息表中“毕业生所在院系代码”及“毕业生所在院系名称”两列必填，单位用户如需上报未分配院系的学位授予信息，“毕业生所在院系代码”及“毕业生所在院系名称”列填写本单位代码、单位名称。

填写注意事项如下：

- 1、请仔细阅读模板的第二行填写说明，按照要求填写上传信息。
- 2、填写时需注意**无底色内容列**（即“学位授予单位代码”列至“学位类型”列）的学位授予信息不允许修改，否则无法成功上传论文信息汇总表。
- 3、上传前，如使用“空模板和样例”表进行数据补全，需删除样例行。
- 4、论文信息汇总表的文件命名规则请参考“xxhzb_学校代码_学校名称_抽检年度_序号.xlsx”命名。（xxhzb_10001_北京大学_2223_001.xlsx）
- 5、列表中**黄底色**为必填项、**灰底色**为选填项（无毕业论文（设计）和涉密论文可不填写论文相关信息列，即“论文题目”至“指导教师”列）。
- 6、若单位在【论文信息提交】中点击【论文及材料上传完成】，成功提交论文信息及材料，则不允许重新上报。若需要更正上报内容，需在【论文信息提交】中申请撤回。申请撤回后，只需要上传更正的论文信息和附件，即可重新进入提交流程。

汇总表填写说明如下：

序号	字段名称	必填	说明
A	学位授予单位代码	—	为学位授予信息原始数据，请勿修改；
B	学位授予单位名称	—	
C	姓名	—	
D	培养单位码	—	
E	学士学位专业代码	—	
F	学士学位专业名称	—	
G	证书专业名称	—	
H	入学年月	—	



I	学号	—	
J	毕业年月	—	
K	是否主辅修学位	—	
L	是否双学士学位	—	
M	是否联合学位	—	
N	联合培养单位码	—	
O	是否第二学位	—	
P	是否辅修学位	—	
Q	学位类型	—	
R	论文题目	√	必填（若上传论文（设计）类型为“无”，不填）；
S	撰写语种	√	必填（若上传论文（设计）类型为“涉密论文”或“无”，不填）； 下拉选择语种，或参照表中附件2撰写语种字典填写；
T	论文研究方向	√	必填（若上传论文（设计）类型为“涉密论文”或“无”，不填）； ①须为中文； ②每个研究方向限15个汉字以内，限填两个研究方向，以中英文分号“；”分隔； ③论文研究方向不能与专业名称相同；
U	论文关键词	√	必填（若上传论文（设计）类型为“涉密论文”或“无”，不填）； 限100个汉字以内，以中英文分号“；”分隔；
V	指导教师	√	必填（若上传论文（设计）类型为“涉密论文”或“无”，不填）； 按实际情况填写，若有多位指导老师，以中英文分号“；”分隔；
W	是否本专业第一届毕业生	√	必填； 填写“是”或“否”；



X	上传论文（设计）类型	√	必填； 下拉选择论文（设计）类型，或参照表中附件 3 上传文件类型字典填写；
Y	论文原文或说明文件名称	√	必填； ①本列最多可填写一个文件名，仅支持 .PDF 后缀文件名（后缀名不区分英文大小写）； ②如 AA 列的内容为“毕业论文”，则该列须填写毕业论文文件名称。建议命名格式：学年度_省市代码_单位代码_专业代码_学号_LW.PDF 例如 2223 学年度北京市(11)北京大学(10001)国际经济与贸易(020401)专业，学号为 1405024217 学生的论文建议命名为： 2223_11_10001_020401_1405024217_LW.PDF ③如 AA 列的内容为“毕业设计”，则该列须填写毕业设计文件名称或毕业设计说明文件名称。建议命名格式：学年度_省市代码_单位代码_专业代码_学号_BS.PDF 例如 2223 学年度北京市（11）中国人民大学（10002）美术学（130401）专业，学号为 203156202154 学生的毕业设计建议命名为： 2223_11_10002_130401_203156202154_BS.PDF ④如 AA 列的内容为“涉密论文”，则该列须填写《中华人民共和国保密法》和《涉密学位论文管理办法》规定的定密证明材料文件名称。建议命名格式：学年度_省市代码_单位代码_专业代码_学号_SM.PDF 例如 2223 学年度北京市（11）北京理工大学（10007）测控技术与仪器（080301）专业，学号为 113206151027 学生的定密证明材料建议命名为： 2223_11_10007_080301_113206151027_SM.PDF ⑤如 AA 列的内容为“无”，则该列须填写《普通高等学校本科专业类教学质量国家标准》不要求做毕业论文（设计）的规定或培养方案、成绩单等证明材料文件名称。建议命名格式：学年度_省市代码_单位代码_专业代码_学号_W.PDF 例如 2223 学年度北京市(11)首都医科大学(10025)临床医学(100201K)专业，学号为 133106102919 学生的无毕业论文（设计）证明材料建议命名



			名为: 2223_11_10025_100201K_133106102919_W.PDF
Z	其他材料文件名称		选填（若为非文本类毕业设计，则该列为必填）； 本列最多可填写一个文件名，填写内容为该毕业设计及支撑材料压缩包文件名称，仅支持.ZIP 后缀文件名（后缀名不区分英文大小写）； 压缩包文件大小不超过 2GB； 建议压缩包文件命名规则：学年度_省市代码_单位代码_专业代码_学号_CL.ZIP 例如 2223 学年度北京市（11）北京航空航天大学（10006）软件工程（080902）专业，学号为 15151073 学生的其他材料文件建议命名为：2223_11_10006_080902_15151073_CL.ZIP
AA	查重报告文件名称		选填（若省市要求必须上传查重报告，则该列为必填）； 本列最多可填写一个文件名，填写内容为查重报告文件名称，仅支持.PDF 后缀文件名（后缀名不区分英文大小写）； 建议查重报告文件命名规则：学年度_省市代码_单位代码_专业代码_学号_CCBG.PDF 例如 2223 学年度北京市（11）中国矿业大学（北京）（11413）法学（030101K）专业，学号为 1141342022101512 学生的查重报告文件建议命名为：2223_11_11413_030101K_1141342022101512_CCBG.PDF
AB	毕业生所在院系代码	√	必填； 限 20 字符以内； 如单位已开通院系上报，则该列内容须与单位端【院系用户管理】页面“院系代码”一致；
AC	毕业生所在院系名称	√	必填； 限 20 字符以内； 如单位已开通院系上报，则该列内容须与单位端【院系用户管理】页面“院系名称”一致；



2.8.2.4. 论文上报-论文信息汇总表上传

单位管理员可在【论文及材料上传】【2. 论文信息汇总表上传】页面通过上传汇总表完成论文信息上报操作。

注：

1、如单位**已开通院系上报**（即在【院系用户管理】菜单，【是否开通院系上报】配置结果为：是），且已针对【学位授予信息下载】中学位授予信息**已分配院系**（分配院系操作见【2.8.2.2. 院系分配-论文信息汇总表上传】相关说明），则对应学位授予信息对应的论文信息补填**可由对应院系用户**通过【论文信息汇总表上传】**进行上报**。**也可由单位自行上报**。

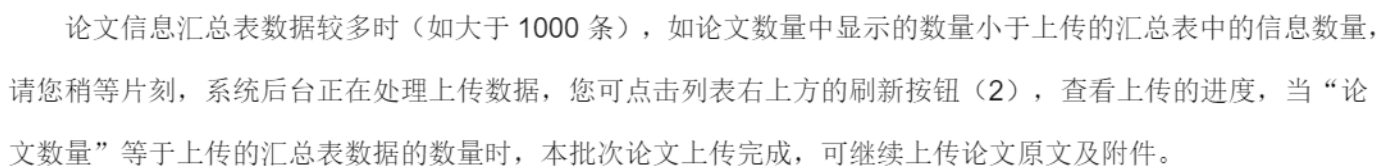
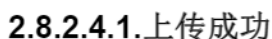
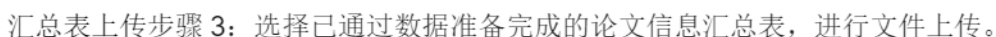
2、如单位**未开通院系上报**（即在【院系用户管理】菜单，【是否开通院系上报】配置结果为：否），已针对【学位授予信息下载】中学位授予信息论文信息补填**则须由单位自行完成**。

3、单位**是否开通院系上报**，论文信息补填操作方式相同，均通过【论文及材料上传】【2. 论文信息汇总表上传】上传汇总表完成论文信息上报。

汇总表上传步骤 1：点击【2. 论文信息汇总表上传】

序号	学年度	批次	文件名称	论文数量	材料齐全数量	状态	上传时间	操作
1	2021/2022	20230725172921792	xxhzb_10073_天津美术学院_2122_011.xlsx	5	5	材料齐全	2023-07-25 17:29:33	查看 下载
2	2021/2022	20220907150359219	xxhzb_10073_天津美术学院_2122_011.xlsx	110	110	材料齐全	2022-09-07 15:05:22	查看 下载

汇总表上传步骤 2：点击【选择文件】





首页 论文及材料上传 x

学年度: 请选择 文件名称: 请输入 状态: 请选择 批次编号: 请输入 上传时间: 自 开始 至 结束 搜索 重置

第一步: 1.数据准备 >> 2.论文信息汇总表上传 >> 3.论文原文及附件上传

第二步: 培养方案上传

第三步: 论文及材料上传完成 本省市上报时间: 2022年01月31日-2022年07月01日, 请尽早完成论文上传工作, 以免影响省市报送进度。

附件验证日志 删除 2019/2020学年度 学位授予信息数: 266; 已上传论文(设计)信息数: 266; 已上传材料数: 0; 缺少材料数: 266;

序号	学年度	批次	文件名称	论文数量	材料齐全数量	状态	上传时间	操作
1	2019/2020	20220426114444468	xohzb_10696_西藏德医药大学_1920_001.xlsx	266	0	材料不全	2022-04-26 11:51:07	查看 下载

当前表格已选择 0 条 清空

共 1 条 20条/页 < 1 > 前往 1 页

Excel

文件 开始 插入 页面布局 公式 数据 审阅 视图 帮助 百度网盘 操作说明搜索

剪贴板 字体 对齐方式 数字 样式 插入 删除

安全警告 已禁止自动更新链接 启用内容

A2 10696

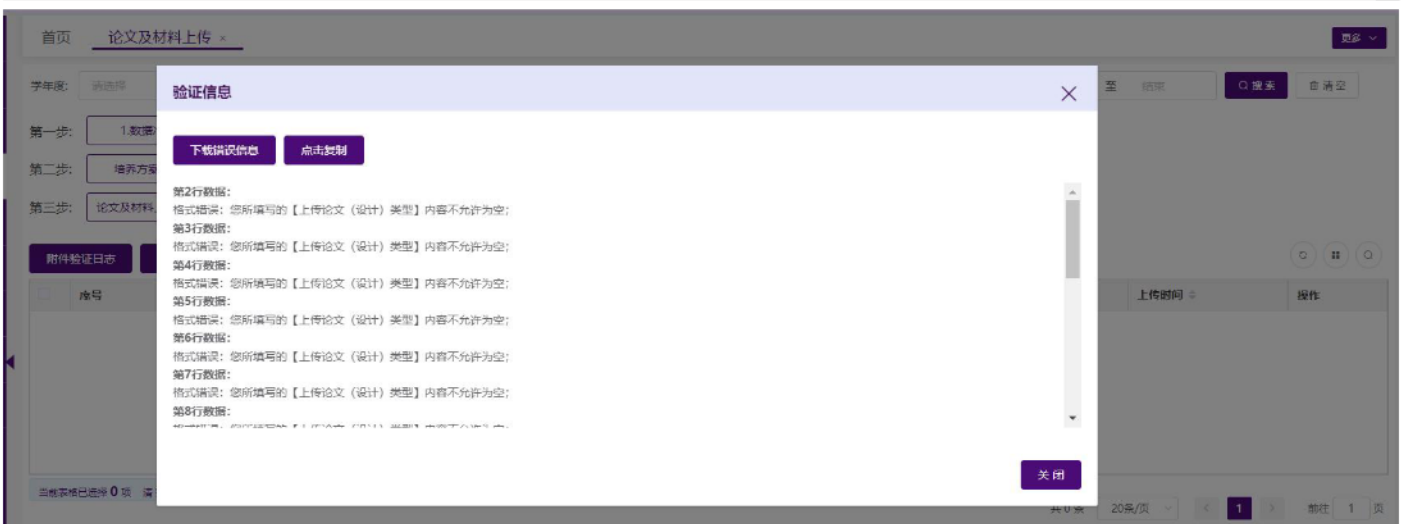
	A	B	C	D	E	F
253	10	大学	01	106		
254	10	大学	01	106		
255	10	大学	01	106		
256	10	大学	01	106		
257	10	大学	01	106		
258	10	大学	01	1069		
259	10	大学	01	1069		
260	10	大学	01	1069		
261	10	大学	01	106		
262	10	大学	01	106		
263	10	大学	01	10		
264	10	大学	01	10		
265	10	大学	01	10		
266	10	大学	01	10		
267	10	大学	01	10		
268	10	大学	01	10		

减去标题共266条

2.8.2.4.2.上传失败

“验证信息”中可显示错误的行号和具体错误内容，点击“下载错误信息”可下载论文信息汇总表错误信息，第一列在错误行号标注了具体错误内容，也可“点击复制”复制错误文本验证信息。

备注：“下载错误信息”导出的 Excel 文件是在上传的汇总表第一列标注了错误信息提示，请按照错误信息修改对应行的数据，修改完毕后删除第一列错误信息提示，并将文件名“错误信息”及以后的文字删除，再上传此汇总表即可。



xlsxb_10459_郑州大学_1920_001_错误信息_20220426110427 (1).xlsx [受保护的视图] - Excel

文件 开始 插入 页面布局 公式 数据 审阅 视图 帮助 查看目录 操作说明搜索

受保护的视图 请注意: 来自 Internet 的文件可能包含病毒, 除非需要编辑, 否则保持在受保护的视图中以更安全。 启用编辑(F)

	A	B	C	D	E	F
	错误信息(注: 根据此列错误信息提示, 可在本表进行相应修改, 修改完成后可删除此列上传本表完成上传)	学位授予单位代码	学位授予单位名称	姓名	身份证件类型码	身份证件号码
1						
2	第2行数据格式错误: 您所填写的【上传论文(设计)类型】内容不允许为空;	10459	郑州大学	李	01	410311199804284524
3	第3行数据格式错误: 您所填写的【上传论文(设计)类型】内容不允许为空;	10459	郑州大学	林	01	410303199803311520
4	第4行数据格式错误: 您所填写的【上传论文(设计)类型】内容不允许为空;	10459	郑州大学	王	01	410307199903279684
5	第5行数据格式错误: 您所填写的【上传论文(设计)类型】内容不允许为空;	10459	郑州大学	李	01	411324199902064544
6	第6行数据格式错误: 您所填写的【上传论文(设计)类型】内容不允许为空;	10459	郑州大学	李	01	411403199811198215
7	第7行数据格式错误: 您所填写的【上传论文(设计)类型】内容不允许为空;	10459	郑州大学	田	01	410406199811053070
8	第8行数据格式错误: 您所填写的【上传论文(设计)类型】内容不允许为空;	10459	郑州大学	王	01	410926199609184998
9	第9行数据格式错误: 您所填写的【上传论文(设计)类型】内容不允许为空;	10459	郑州大学	任	01	412726199401202801
10	第10行数据格式错误: 您所填写的【上传论文(设计)类型】内容不允许为空;	10459	郑州大学	李	01	360781199810031044
11	第11行数据格式错误: 您所填写的【上传论文(设计)类型】内容不允许为空;	10459	郑州大学	李	01	412822199810140488
12	第12行数据格式错误: 您所填写的【上传论文(设计)类型】内容不允许为空;	10459	郑州大学	李	01	411121199711187015
13	第13行数据格式错误: 您所填写的【上传论文(设计)类型】内容不允许为空;	10459	郑州大学	李	01	411321199805053449
14	第14行数据格式错误: 您所填写的【上传论文(设计)类型】内容不允许为空;	10459	郑州大学	李	01	210802199706233516
15	第15行数据格式错误: 您所填写的【上传论文(设计)类型】内容不允许为空;	10459	郑州大学	李	01	410181199707174516
16	第16行数据格式错误: 您所填写的【上传论文(设计)类型】内容不允许为空;	10459	郑州大学	李	01	413702199704123675
17	第17行数据格式错误: 您所填写的【上传论文(设计)类型】内容不允许为空;	10459	郑州大学	李	01	410426199812086026
18	第18行数据格式错误: 您所填写的【上传论文(设计)类型】内容不允许为空;	10459	郑州大学	李	01	62220119971130332X
19	第19行数据格式错误: 您所填写的【上传论文(设计)类型】内容不允许为空;	10459	郑州大学	李	01	410822199709092029

2.8.2.5. 论文原文及附件上传

上传汇总表信息后, 单位可在【论文及材料上传】【3.论文原文及附件上传】页面完成论文原文及材料(含“论文原文或说明文件”“其他材料文件”“查重报告文件”)。

提醒: 由于各省市单位用户网络状况不同, 上传过程中请各省市单位用户耐心等待, 可选择少量多次方式, 同时确认本单位校园网是否存在限制等情况。

单位可在【论文及材料上传】页面, 点击【3.论文原文及附件上传】按钮, 可上传相应的论文原文及相关附件。附件可分批上传, 当最后一个批次的附件上传完成时, 该条汇总表信息的“状态”从**材料不全**更新为**材料齐全**。建议每批次附件上传后, 在【附件验证日志】中查看附件上传详情。

附件上传与页面列表汇总表的上传记录并非一对一关系。若汇总表上传了 1 万条论文信息数据, 附件上传时, 可一次传 1000 位学生的原文及相关材料; 附件较大时, 可以传更少数量文件; 或只补充、替换一位学生的原文及相关材料。



附件验证时与汇总表相关约束：上传的附件名称必须与已上传过汇总表信息【论文原文或说明文件名称】、【其他材料文件名称】【查重报告文件名称】完全一致，否则系统识别不到，会被当做无效文件删除。

论文原文及相关附件类型	格式要求
1. 毕业论文 文本类毕业设计 非文本类毕业设计的说明文件	仅支持.pdf 格式文件，文件命名须与信息汇总表中【论文原文或说明文件名称】完全一致，如： 2223_11_10001_020401_1405024217_LW.pdf 2223_11_10002_130401_203156202154_BS.pdf 2223_11_10007_080301_113206151027_SM.pdf 2223_11_10025_100201K_133106102919_W.pdf（学年度 2022/2023 缩写为 2223）
2. 其他材料（包括但不限于非文本类毕业设计支撑材料）	仅支持.zip 格式文件，学位授予信息只允许上传一份压缩包附件（压缩包内支持多种文件类型）。zip 文件命名须与信息汇总表中【其他材料文件名称】完全一致，如： 2223_11_10006_080902_15151073_CL.zip（学年度 2022/2023 缩写为 2223）
3. 查重报告	仅支持.pdf 格式文件，文件命名须与信息汇总表中【查重报告文件名称】完全一致，如： 2223_11_11413_030101K_1141342022101512_CCBG.pdf（学年度 2022/2023 缩写为 2223）

上传附件注意事项：

- 1、上传时仅支持.zip 格式文件，请把需上传内容压缩成 zip 包批量上传，建议每个 zip 包中文件数不超过 2000 个；压缩包内文件格式支持 pdf、zip 两类格式(多媒体文件或其他格式文件请压缩为 zip 后再和其它材料一起批量压缩)，上传时需确定 zip 文件名与解压后文件夹名一致。
- 2、毕业论文/设计信息对应的所有上传内容，需放在同一个 zip 包中上传。（如，一名学生的论文原文及附件含：毕业论文、其他材料（含视频.mp4、图片.jpeg）、查重报告文件。需将视频.mp4、图片.jpeg 等一起打包压缩为 zip 格式形成其他材料后，和其他附件压缩为一个 zip 压缩包，则上传 zip 包一级目录下需含论文原文或说明文件 pdf、其他材料 zip 文件、查重报告 pdf 文件）

zip 压缩包示例：



文件上传与目录结构

文件(F) 命令(C) 工具(S) 收藏夹(Q) 选项(N) 帮助(H)

添加 解压到 测试 查看 删除 查找 向导 信息 扫描病毒

2223_11_10001_020401_001.zip - ZIP 压缩文件, 解包大小为 14,448,300 字节

名称

- 2223_11_10001_020401_1405024217_CL.zip
- 2223_11_10001_020401_1405024217_LW.pdf
- 2223_11_10001_020401_1405024217_CCBG.pdf

AA	AB	AC	AD	AE
上传论文(设计)类型	论文原文或说明文件名称	其他材料文件名称	查重报告文件名称	毕业生所在院系代码
1	必须: ①本为多个可填写一个文件名, 填写时, 必须填写文件名称(后缀名不分英文大小写); ②如填写的内容为“毕业论文”, 则本列填写毕业论文文件名称, 建议格式: 学年度_省市代码_单位代码_专业代码_学号_LW.pdf 例如: 2023年北京市(11)北京工商大学(10001)国际经济与贸易(020401)专业, 学号为1405024217学生的毕业论文文件名称为: 2223_11_10001_020401_1405024217_LW.pdf ③如填写的内容为“附件”, 则本列填写附件设计文件名称(如附件1、附件2、附件3等), 建议格式: 学年度_省市代码_单位代码_专业代码_学号_附件序号.pdf 例如: 2023年北京市(11)北京工商大学(10001)国际经济与贸易(020401)专业, 学号为1405024217学生的附件1文件名称为: 2223_11_10001_020401_1405024217_附件1.pdf	必须(若为正文或附件, 则填写为必填): 本列填写可填写一个文件名, 填写时, 必须填写文件名称(后缀名不分英文大小写); ②如填写的内容为“附件”, 则本列填写附件设计文件名称, 建议格式: 学年度_省市代码_单位代码_专业代码_学号_附件序号.pdf 例如: 2023年北京市(11)北京工商大学(10001)国际经济与贸易(020401)专业, 学号为1405024217学生的附件1文件名称为: 2223_11_10001_020401_1405024217_附件1.pdf	必须(若为正文或附件, 则填写为必填): 本列填写可填写一个文件名, 填写时, 必须填写文件名称(后缀名不分英文大小写); ②如填写的内容为“附件”, 则本列填写附件设计文件名称, 建议格式: 学年度_省市代码_单位代码_专业代码_学号_附件序号.pdf 例如: 2023年北京市(11)北京工商大学(10001)国际经济与贸易(020401)专业, 学号为1405024217学生的附件1文件名称为: 2223_11_10001_020401_1405024217_附件1.pdf	必须: 填写学号以内; 如单位已开通院系上报, 则填写院系代码; 如单位未开通院系上报, 则填写“院系代码”一栏。
2	毕业论文	2223_11_10001_020401_1405024217_LW.pdf	2223_11_10001_020401_1405024217_CCBG.pdf	

汇总表填写文件名称

上传zip包

zip包一级目录文件

3、单次上传附件的压缩包大小不超过 10G, 若附件过大, 建议分批次上传附件, 单次上传附件数不超过 2000 个。

4、压缩包中的文件名称要与论文信息汇总表中的“【论文原文或说明文件名称】、【其他材料文件名称】、【查重报告文件名称】”内容一致, 否则会被系统默认为无效文件删除。

5、【附件验证日志】只包含附件上传的记录, 及每次上传时的验证日志。

其他说明:

1、如单位**已开通院系上报**(即在【院系用户管理】菜单, 【是否开通院系上报】配置结果为: 是), 且已针对【学位授予信息下载】中学位授予信息分配院系(分配院系操作见【2.8.2.2.院系分配-论文信息汇总表上传】相关说明), 则对应学位授予信息的论文原文及附件可由**对应院系用户**通过【3.论文原文及附件上报】进行上报, 也可由单位用户自行上报。

2、如单位**未开通院系上报**(即在【院系用户管理】菜单, 【是否开通院系上报】配置结果为: 否), 【学位授予信息下载】中学位授予信息对应的论文原文及附件上报工作则须由单位用户自行完成。

3、不管单位是否开通院系上报, 论文原文及附件上报操作方式相同, 均通过菜单【论文及材料上传】



【3.论文原文及附件上传】完成。

操作步骤:

论文及材料上传步骤 1: 点击【3.论文原文及附件上传】



论文及材料上传步骤 2: 点击【选择文件】



论文及材料上传步骤 3: 选择需上传论文原文及附件 zip 压缩包



论文原文及材料上传



上传内容	文件命名规则
1.毕业论文(原文及其他材料)	压缩包内文件格式支持: PDF、DOC、DOCX, 多媒体文件或其他格式文件使用ZIP 所有文件命名须与信息汇总表中【论文原文及其他材料文件名称】名完全一致, 如: 1920_11_10001_30201_10001001_LW_1.pdf 1920_11_10001_30201_10001001_LW_2.zip (学年度2019/2020 缩写为1920)
2.毕业设计	压缩包内文件格式支持: PDF、DOC、DOCX, 多媒体文件或其他格式文件使用ZIP 所有文件命名须与信息汇总表中【论文原文及其他材料文件名称】名完全一致, 如: 1920_11_10001_30201_10001001_BS_1.pdf 1920_11_10001_30201_10001001_BS_2.zip (学年度2019/2020 缩写为1920)



南京大学附件-part1.zip

9.5 GB

2% 7.6 MB/s 20分钟



1.上传文件格式只支持: ZIP, 请把附件压缩至zip文件批量上传, zip包中不允许有文件夹。

2.建议单次上传附件数不超过2000个。

3.若同一条论文信息对应的材料包含PDF格式的论文原文和其他材料, 建议PDF格式的论文原文单独上传, 不要和其它材料一起打包压缩, 可参考样例:

1920_11_10001_030201_10001001_LW_001.pdf

1920_11_10001_030201_10001001_LW_002.zip

2.8.2.5.1.材料齐全

若上传附件后, 材料齐全数量=论文数量, 且状态是【材料齐全】, 表示当前批次汇总表中的论文的原文及相关材料已上传完成。

首页

论文及材料上传

更多

学年度: 请选择

文件名称: 请输入

状态: 请选择

批次编号: 请输入

上传时间: 自 开始 至 结束

搜索

清空

第一步: 1.数据准备

第二步: 2.论文信息汇总表上传

第三步: 3.论文原文及附件上传

第二步: 培养方案上传

第三步: 论文及材料上传完成

本省市上报时间为: 2022年01月31日-2022年07月01日, 请尽早完成论文上传工作, 以免影响省市报送进度。

附件验证日志

删除

2019/2020学年度 学位授予信息数: 266; 已上传论文(设计)篇数: 266; 已上传材料数: 266; 缺少材料数: 0;

提示

文件正在后台进行处理, 请稍后通过【附件验证日志】查看验证结果。

确定

序号	学年度	批次	材料齐全数量	状态	上传时间	操作
1	2019/2020	20220426114444468	266	材料齐全	2022-04-26 11:51:07	查看 下载

当前表格已选中 0 项

清空

共 1 条

20条/页

1

前往 1 页



学年度: 请选择 文件名称: 请输入 状态: 请选择 批次编号: 请输入 上传时间: 回 开始 至 结束 Q 搜索 重置

第一步: 1.数据准备 >> 2.论文信息汇总表上传 >> 3.论文原文及附件上传

第二步: 培养方案上传

第三步: 论文及材料上传完成 本省市上报时间截止为: 2022年01月31日-2022年07月01日, 请尽早完成原文上报工作, 以免影响省市报送进度。

附件验证日志 删除 2019/2020学年度 学位授予信息数: 266; 已上传论文(设计)信息数: 266; 已上传材料数: 266; 缺少材料数: 0;

☐	序号	学年度	批次	文件名称	论文数量	材料齐全数量	状态	上传时间	操作
☐	1	2019/2020	20220426114444468	xxhzb_10696_西微微医的大学_1920_001.xlsx	266	266	材料齐全	2022-04-26 11:51:07	查看 下载

当前表格已选择 0 项 清空

共 1 条 20条/页 < 1 > 前往 1 页

验证信息

点击复制

本次上传材料论文数量【3092】; 更新后材料齐全论文数量【3092】; 尚有材料缺失论文数量【0】;

上传成功的附件:

100791001.pdf
100791002.pdf
100791003.pdf
100791004.pdf
100791005.pdf
100791006.pdf
100791007.pdf
100791008.pdf
100791009.pdf
100791010.pdf
100791011.pdf
100791012.pdf
100791013.pdf
100791014.pdf
100791015.pdf
100791016.pdf
100791017.pdf
100791018.pdf
100791019.pdf
100791020.pdf
100791021.pdf
100791022.pdf
100791023.pdf
100791024.pdf
100791025.pdf
100791026.pdf



2.8.2.5.2.材料不全

若上传附件完毕，待系统完成处理后，当前汇总表批次中的材料齐全数量 < 论文数，状态是【材料不全】，表示当前批次汇总表中的论文信息，仍然缺少原文及相关材料。可点击操作列【查看】，在论文详细页面查询状态是【材料不全】的记录。根据缺少附件的学位授予信息补充相关材料，再次点击【3.论文原文及附件上传】上传附件。此时，只需上传缺少的附件。

The screenshot shows the 'Thesis and Material Upload' interface. At the top, there are search filters for 'Academic Year', 'File Name', 'Status', 'Batch Number', and 'Upload Time'. Below these are steps: '1. Data Check', '2. Thesis Summary Upload', and '3. Thesis Original and Attachment Upload'. The current step is '3. Thesis Original and Attachment Upload'. A message indicates the upload deadline is from 2022-04-11 to 2022-06-10. Below this is a table with columns: 'Serial Number', 'Academic Year', 'Batch', 'Material Complete Count', 'Status', 'Upload Time', and 'Operation'. The first row shows a status of 'Material Incomplete' (材料不全). A red box highlights this status, and a red arrow points to a confirmation dialog box that says '提示: 文件正在后台进行处理, 请稍后通过【附件验证日志】查看验证结果。' (Notice: The file is being processed in the background, please check the verification results through the 'Attachment Verification Log' later.)

序号	学年度	批次	材料齐全数量	状态	上传时间	操作
1	2019/2020	20220531161454628	0	材料不全	2022-05-31 16:22:50	查看 下载



验证信息



点击复制

本次上传材料论文数量【8804】；更新后材料齐全论文数量【8804】；尚有材料缺失论文数量【2】；

上传成功的附件:

1028410003.pdf
1028410004.pdf
1028410005.pdf
1028410006.pdf
1028410007.pdf
1028410008.pdf
1028410009.pdf
1028410010.pdf
1028410011.pdf
1028410012.pdf
1028410013.pdf
1028410014.pdf
1028410015.pdf
1028410016.pdf
1028410017.pdf
1028410018.pdf
1028410019.pdf
1028410020.pdf
1028410021.pdf
1028410022.pdf
1028410023.pdf
1028410024.pdf
1028410025.pdf
1028410026.pdf
1028410027.pdf
1028410028.pdf

首页 论文及材料上传

更多

学年度: 请选择 文件名称: 请输入 状态: 请选择 批次编号: 请输入 上传时间: 开始 至 结束 提交 清空

第一步: 1.数据准备 >> 2.论文信息汇总上传 >> 3.论文原文及附件上传

第二步: 论文及材料上传完成 本省市上报时间为: 2022年04月11日-2022年06月10日, 请尽早完成原文上传工作, 以免影响省市报送进度。

附件验证日志

删除

2019/2020学年 学位授予信息数: 8806; 已上传论文(设计)信息数: 8806; 已上传材料数: 8804; 缺少材料数: 2

刷新 列表 重置

序号	学年度	批次	文件名称	论文数量	材料齐全数量	状态	上传时间	操作
1	2019/2020	20220531161454820	xxhzb_10284_南京大_1920_001.xlsx	8806	8804	材料齐全	2022-05-31 16:22:50	查看 下载

当前表格已上传 0 项 清空

共 1 条 20条/页 1 前往 1 页



论文信息详情

论文信息

状态: 材料不全

学号: 学号

论文题目: 论文题目

专业名称: 专业名称

更多

删除

导出

导出明细

序号	论文题目	论文原文或说明文件核对	核对状态	其他材料	查重报告	学位授予单位代码	学位授予单位名称	姓名	培养单位	学号	操作
1	测试论文题目1		未核对			99999	测试单位	张三	测试单位		更多
2	测试论文题目2		未核对			99999	测试单位	李四	测试单位		更多
3	测试论文题目3		未核对			99999	测试单位	张三	测试单位		更多

编辑

下载

2.8.2.6. 附件验证日志

附件上传完成后, 点击【附件验证日志】, 查看附件上传情况。此操作只用于查询附件(论文原文及材料)上传的次数, 及记录每次附件上传成功多少条, 失败多少条。

备注: 论文信息汇总表上传日志记录不记录在【附件验证日志】中, 当汇总表上传内容出现错误时, 系统实时提示, 根据提示情况可下载错误文件, 修改正确后重新上传; 成功上传的文件, 可在列表操作中【下载】汇总表原表。

首页

论文及材料上传

更多

学年度: 请选择

文件名称: 请输入

状态: 请选择

批次编号: 请输入

上传时间: 开始 至 结束

搜索

清空

第一步: 1.数据准备

2.论文信息汇总表上传

3.论文原文及附件上传

第二步: 培养方案上传

第三步: 论文及材料上传完成

本省市上报时间为: 2022年01月31日-2022年07月01日, 请尽早完成原文上报工作, 以免影响省市报送进度。

附件验证日志

删除

2019/2020学年度 学位授予信息数: 266; 已上传论文(设计)信息数: 266; 已上传材料数: 266; 缺少材料数: 0;

序号	学年度	批次	文件名称	论文数量	材料齐全数量	状态	上传时间	操作
1	2019/2020	20220426114444468	xxhzb_10696_西南医科大学_1920_001.xlsx	266	266	材料齐全	2022-04-26 11:51:07	查看 下载

当前表格已选择 0 项 清空

共 1 条 20条/页 1 前往 1 页



附件验证日志

文件名称

上传用户

上传时间

开始日期

至

结束日期

查询

清空

序号	文件名称	文件大小	附件验证信息	上传用户	上传时间	操作
1	新疆师范大学语言学院.zip	87.0MB	点击查看	10762yx01	2022-03-25 16:48:29	下载验证信息

共 1 条 20条/页 < 1 > 前往 1 页

点击【点击查看】，查看附件上传日志，若材料齐全，尚有材料缺失论文数量【0】。

验证信息

点击复制

本次上传操作，更新材料齐全论文数量【3529】；尚有材料缺失论文数量【0】；

上传成功的附件:
106941001.pdf
106941002.pdf
106941003.pdf
106941004.pdf
106941005.pdf
106941006.pdf
106941007.pdf
106941008.pdf

关闭

点击【下载验证信息】，下载附件上传日志。



230321754_20220326_165850.txt - 记事本

文件(F) 编辑(E) 格式(O) 查看(V) 帮助(H)

本次上传操作,更新材料齐全论文数量【3529】;尚有材料缺失论文数量【0】;

上传成功的附件:

106941001.pdf
106941002.pdf
106941003.pdf
106941004.pdf
106941005.pdf
106941006.pdf
106941007.pdf
106941008.pdf
106941009.pdf
106941010.pdf
106941011.pdf
106941012.pdf
106941013.pdf
106941014.pdf
106941015.pdf
106941016.pdf
106941017.pdf

点击【点击查看】,查看附件上传日志,若材料不全,尚有材料缺失论文数量【n】。缺少材料的记录可参考【2.8.2.5.2 材料不全】章节,进行补充。



验证信息



点击复制

本次上传材料论文数量【8804】；更新后材料齐全论文数量【8804】；尚有材料缺失论文数量【2】；

上传成功的附件:

1028410003.pdf
1028410004.pdf
1028410005.pdf
1028410006.pdf
1028410007.pdf
1028410008.pdf
1028410009.pdf
1028410010.pdf
1028410011.pdf
1028410012.pdf
1028410013.pdf
1028410014.pdf
1028410015.pdf
1028410016.pdf
1028410017.pdf
1028410018.pdf
1028410019.pdf
1028410020.pdf
1028410021.pdf
1028410022.pdf
1028410023.pdf
1028410024.pdf
1028410025.pdf

2.8.2.7.培养方案上传

单位是否需要执行当前步骤，取决于省市要求。若省市管理员在【上传配置】中选择需要上传培养方案，单位需在第二步【培养方案上传】上传本单位各专业的培养方案。

【培养方案上传】页面分为上下两部分，第一部分是选择文件上传培养方案，可传单个 pdf 文件，也可能是多个 pdf 文件打包 zip 批量上传（文件名请按照文件说明命名）；第二部分列出了需要上传和已上传的培养方案的专业，可根据专业名称、入学年月和状态随时查询上传情况。

注意事项：

1.如果学位授予信息中的某个专业存在多个入学年月，需要上传该专业每个入学年月对应的培养方案。无入学年月的专业，培养方案也需要上传。

2.有入学年月的培养方案命名规则：pyfa_学校代码_专业代码_专业名称_入学年月.pdf（pyfa_10001_12020_2_市场营销_201609.pdf）



无入学年月的培养方案命名规则: **pyfa_学校代码_专业代码_专业名称.pdf** (**pyfa_10001_120202_市场营销.pdf**)

压缩包命名规则: **pyfa_学校代码_序号.zip**

3. 可上传单个 **pdf** 文件, 也可将多个 **pdf** 文件打包压缩成 **zip** 批量上传, 压缩包中的文件要严格按照单个培养方案的命名规则命名。

4. 平台列出了需要上传培养方案的专业及入学年月, 根据状态可查询培养方案上传情况, 状态包括: 未上传和已上传。上传成功后, 状态改为“已上传”, 全部上传完成后, 才可进行第三步【论文及材料上传完成】。

首页

论文及材料上传

更多

学年度: 请选择

文件名称: 请输入

状态: 请选择

批次编号: 请输入

上传时间: 自 开始 至 结束

Q 搜索

清除

第一步:

1.模板及填写规范下载

2.论文信息汇总表上传

3.论文原文及附件上传

第二步:

培养方案上传

第三步:

论文及材料上传完成

本省市上报时间段为: 2022年03月14日-2022年04月29日, 请尽早完成原文上报工作, 以免影响省市报送进度。

附件验证日志

删除

2019/2020学年度学位授予信息数: 5901; 已上传论文(设计)信息数: 0; 已上传材料数: 0; 缺少材料数: 0;

刷新

列表

搜索

☐	序号	学年度	批次	文件名称	论文数量	材料齐全数量	状态	上传时间	操作
暂无数据									

当前表格已选择 0 项

清空

共 0 条

20条/页

< 1 >

前往 1 页



培养方案上传



上传内容	文件名规则	操作
培养方案	培养方案文件名规则: pyfa_学校代码_专业代码_专业名称_入学年月.pdf 如: pyfa_10001_120202_市场营销_201609.pdf 或: pyfa_10001_120202_市场营销.pdf(无入学年月) 多个培养方案可压缩为zip包上传, zip包命名规则: pyfa_学校代码_序号.zip 如: pyfa_10001_01.zip	选择文件 0% 每个专业的每个入学年月(包括无入学年月)均需上传一份对应的培养方案。

已上传培养方案列表:

专业名称	请选择	入学年月	入学年月	状态	请选择	查询	清空	导出
序号	专业代码	专业名称	入学年月	状态	培养方案文件名称			
1	010101	哲学	201509	未上传				
2	010101	哲学	201609	未上传				
3	020101	经济学	201509	未上传				
4	020101	经济学	201609	未上传				
5	020102	国际经济与贸易	201309	未上传				
6	020102	国际经济与贸易	201703	未上传				

共 292 条 20条/页 < 1 2 3 4 5 6 ... 15 > 前往 1 页

点击列表上方【导出】按钮,可导出列表数据到 Excel 文件中,根据数据清单准备对应培养方案。

xscj_pyfa_32_10284_gly_20220617105604.xlsx - Excel					
文件 开始 插入 页面布局 公式 数据 审阅 视图 帮助 百度网盘 操作说明搜索					
剪贴板 字体 对齐方式 数字 样式					
G15					
	A	B	C	D	E
1	专业代码	专业名称	入学年月	状态	培养方案文件名称
2	010101	哲学	201509	未上传	
3	010101	哲学	201609	未上传	
4	020101	经济学	201509	未上传	
5	020101	经济学	201609	未上传	
6	020102	国际经济与贸易	201309	未上传	
7	020102	国际经济与贸易	201703	未上传	
8	020102	国际经济与贸易	201709	未上传	
9	020104	金融学	201609	未上传	
10	020301K	金融学	201403	未上传	
11	020301K	金融学	201503	未上传	
12	020301K	金融学	201509	未上传	
13	020301K	金融学	201603	未上传	
14	020301K	金融学	201609	未上传	
15	020301K	金融学	201703	未上传	



培养方案上传

验证信息

上传内容

培养方案

已上传培养方案

专业名称

点击复制

本次上传培养方案总数: 292
本次上传成功总数: 292
培养方案文件格式错误总数: 0
学校代码或专业代码或入学年月不存在总数: 0

关闭

序号	专业代码	专业名称	入学年月	状态	培养方案文件名称
1	010101	哲学	201509	已上传	pyfa_10284_010101_哲学_201509.pdf
2	010101	哲学	201609	已上传	pyfa_10284_010101_哲学_201609.pdf
3	020101	经济学	201509	已上传	pyfa_10284_020101_经济学_201509.pdf
4	020101	经济学	201609	已上传	pyfa_10284_020101_经济学_201609.pdf
5	020102	国际经济与贸易	201309	已上传	pyfa_10284_020102_国际经济与贸易_201309.pdf

共 292 条 20条/页 < 1 2 3 4 5 6 ... 15 > 前往 1 页

培养方案上传

上传内容	文件命名规则	操作
培养方案	培养方案文件命名规则: pyfa_学校代码_专业代码_专业名称_入学年月.pdf 如: pyfa_10001_120202_市场营销_201609.pdf 或: pyfa_10001_120202_市场营销.pdf(无入学年月) 多个培养方案可压缩为zip包上传, zip包命名规则: pyfa_学校代码_序号.zip 如: pyfa_10001_01.zip	选择文件 0% 每个专业的每个入学年月(包括无入学年月)均需上传一份对应的培养方案。

已上传培养方案列表:

专业名称 请选择 入学年月 入学年月 状态 请选择 查询 清空 导出

序号	专业代码	专业名称	入学年月	状态	培养方案文件名称
1	010101	哲学	201509	已上传	pyfa_10284_010101_哲学_201509.pdf
2	010101	哲学	201609	已上传	pyfa_10284_010101_哲学_201609.pdf
3	020101	经济学	201509	已上传	pyfa_10284_020101_经济学_201509.pdf
4	020101	经济学	201609	已上传	pyfa_10284_020101_经济学_201609.pdf
5	020102	国际经济与贸易	201309	已上传	pyfa_10284_020102_国际经济与贸易_201309.pdf

共 292 条 20条/页 < 1 2 3 4 5 6 ... 15 > 前往 1 页



2.8.2.8. 论文及材料上传完成

若本单位所有学位授予信息的论文及相关附件已上传完成，点击【论文及材料上传完成】操作，跳转至【论文信息提交】页面，然后按照提交步骤，完成原文上报工作。

2.8.2.9. 删除

若上传的论文信息汇总表存在问题，可点击【2.论文信息汇总表上传】重新上传，系统会自动覆盖上次信息，以新上传论文信息为准。论文数量会在新的上传批次增加，历史批次减去。论文数量为 0 的批次，可点击【删除】按钮删除，论文数量不为 0 的批次，不允许删除。

若存在某批次的论文数量>材料齐全数量，只需补充原文及相关材料。

若论文信息汇总表中的信息无误，仅论文附件及相关材料上传错误，可直接按照汇总表中的内容，将正确的论文附件及相关材料重命名后直接上传，上传完毕后系统将会自动更新论文附件及相关材料。



全国本科毕业论文(设计)抽检信息平台

信息管理
论文上报
学位授予信息详情
论文及材料上传
上报情况管理
论文上传情况统计
论文信息
未匹配专业配置
论文信息提交
专家上报
档案管理

首页 论文及材料上传

文件名称: 请输入 状态: 请选择 批次编号: 请输入 上传时间: 自 开始 至 结束 搜索 清空

第一步: 1.数据准备 >> 2.论文信息汇总表上传 >> 3.论文原文及附件上传

第二步: 论文及材料上传完成 本省市上报时间取为: 2022年08月18日-2023年10月31日, 工作时段为8:00-21:00, 请尽早完成原文上报工作, 以免影响省市报送进度, 上报材料须上传查重报告。

附件验证日志 删除 学年度: 2021/2022 学位授予信息数: 1008 已上传论文(设计)信息数: 1008 已上传材料数: 1008 缺少材料数: 0

序号	学年度	批次	文件名称	论文数量	材料齐全数量	状态	上传时间	操作
1	2021/2022	792	011.xlsx	5	5	材料齐全	2023-07-25 17:29:33	查看 下载
2	2022/2023	219	011.xlsx	110	110	材料齐全	2022-09-07 15:05:22	查看 下载

当前表格已选择 0 项 清空

共 11 条 20条/页 1 前往 1 页

首页 论文及材料上传

学年度: 请选择 文件名称: 请输入 状态: 请选择 批次编号: 请输入 上传时间: 自 开始 至 结束 搜索 清空

第一步: 1.数据准备 >> 2.论文信息汇总表上传 >> 3.论文原文及附件上传

第二步: 论文及材料上传完成 本省市上报时间取为: 2022年01月31日-2022年05月20日, 请尽早完成原文上报工作, 以免影响省市报送进度。

附件验证日志 删除 2019/2020学年度 学位授予信息数: 6814; 已上传论文(设计)信息数: 6814; 已上传材料数: 6814; 缺少材料数: 0

序号	学年度	批次	文件名称	论文数量	材料齐全数量	状态	上传时间	操作
1	2019/2020	20220512142055475	xzhzb_10466_河南农业大学_1920_001.xlsx	0	0	无数据	2022-05-12 14:28:01	查看 下载
2	2019/2020	20220512191929937	xzhzb_10466_河南农业大学_1920_001.xlsx	6814	6814	材料齐全	2022-05-12 19:26:38	查看 下载

当前表格已选择 0 项 清空

共 2 条 20条/页 1 前往 1 页

2.8.2.10.查看

上传完成后, 点击操作列【查看】, 弹出【论文信息详情】界面, 可查询所有论文信息。

首页 论文及材料上传

学年度: 请选择 文件名称: 请输入 状态: 请选择 批次编号: 请输入 上传时间: 自 开始 至 结束 搜索 清空

第一步: 1.数据准备 >> 2.论文信息汇总表上传 >> 3.论文原文及附件上传

第二步: 培养方案上传

第三步: 论文及材料上传完成 本省市上报时间取为: 2022年01月31日-2022年07月01日, 请尽早完成原文上报工作, 以免影响省市报送进度。

附件验证日志 删除 2019/2020学年度 学位授予信息数: 266; 已上传论文(设计)信息数: 266; 已上传材料数: 266; 缺少材料数: 0;

序号	学年度	批次	文件名称	论文数量	材料齐全数量	状态	上传时间	操作
1	2019/2020	2022042612183136	xzhzb_10696_西藏藏医药大学_1920_001.xlsx	266	266	材料齐全	2022-04-26 12:24:53	查看 下载

当前表格已选择 0 项 清空

共 1 条 20条/页 1 前往 1 页



2.8.2.12.2. 单个附件替换

在论文及材料上传列表，点击批次后的【查看】，查询当前批次上传的全部论文信息。根据输入搜索条件，找到需要替换的记录，点击操作列“更多”里的【附件信息】。在附件信息页面，可点击【替换】按钮，重新上传。文件名需要与平台中页面文件名保持一致。（需要注意上报提交后，不允许替换）

首页

论文及材料上传

更多

学年度: 请选择

文件名称: 请输入

状态: 请选择

批次编号: 请输入

上传时间: 自 开始 至 结束

搜索

重置

第一步:

1.数据准备

2.论文信息汇总上传

3.论文原文及附件上传

第二步:

论文及材料上传完成

本省市上报时间为: 2022年04月18日-2022年08月01日, 请尽早完成原文上传工作, 以免影响省市报送进度。

附件验证日期

删除

2019/2020学年度 学位论文信息数: 2740; 已上传论文(设计)信息数: 2740; 已上传材料数: 2739; 缺少材料数: 1

更多

刷新

序号	学年度	批次	文件名称	论文数量	材料齐全数量	状态	上传时间	操作
1	2019/2020	202205181639403	xxhzb 920_001.xlsx	0	0	无数据	2022-05-18 16:47:01	查看 下载
2	2019/2020	20220523171953896	xxhzb 920_001.xlsx	2740	2739	材料不全	2022-05-23 17:27:27	查看 下载

当前表格已选择 0 项

清空

共 2 条

20条/页

1

前往 1 页

论文信息详情

论文信息

状态: 状态

学号: 学号

论文题目: 论文题目

专业大类: 专业大类

更多

搜索

重置

导出明细

序号	论文题目	学位授予单位代码	学位授予单位名称	姓名	身份证件类型	身份证件号码	培养单位	学士学位专业代码	学士学位专业名称	证书专业名称	入学年	操作
1	10054题目2437	10079	华北电力大学		居民身份证	522	华北电力大学	082503	环境科学	环境科学	20160	更多
2	10054题目1	10079	华北电力大学		居民身份证	2105	华北电力大学	020101	经济学	经济学	20160	查看信息
3	10054题目3	10079	华北电力大学		居民身份证	4505	华北电力大学	020101	经济学	经济学	20160	附件信息
4	10054题目4	10079	华北电力大学		居民身份证	5332	华北电力大学	020101	经济学	经济学	20160	更多
5	10054题目5	10079	华北电力大学		居民身份证	11010	华北电力大学	020101	经济学	经济学	20160	更多
6	10054题目6	10079	华北电力大学	林	居民身份证	230421	华北电力大学	020101	经济学	经济学	20160	更多
7	10054题目7	10079	华北电力大学	罗	居民身份证	5225011	华北电力大学	020101	经济学	经济学	20160	更多

共 2740 条

20条/页

1

2

3

4

5

6

...

137

前往 1 页



附件信息

附件列表 附件操作日志

文件名称	文件类型	操作
1920_13_10079_082503_1007942020001366_LW_001.pdf	LW	下载 替换 请选择相同文件名的文件进行替换! 0%

2.8.3. 上报情况管理

通过上报情况管理，单位可查看各院系上报情况：院系总数、已上报院系数量、未上报院系数量、学位授予信息数、已上传论文信息数、未上传论文信息数；以及每个院系的学位授予信息数、已上报论文数、材料齐全数、材料已上传占比、上报人、上报时间、上报状态和撤回审核状态。

单位可导出院系上报情况统计表、查看院系上报的论文、退回已上报的原文、审核院系的撤回申请，查看审核日志。

备注：若本单位无院系上报，无需操作此模块。

2.8.3.1. 搜索

根据页面“论文信息”各查询条件，搜索出不同条件下的院系上报情况。

首页 上报情况管理

学年段: 请选择 院系名称: 上报状态: 请选择 审核状态: 请选择 上报人: 上报时间: 开始日期 至 结束日期

Q 搜索 清空

导出统计表 2019/2020学年度院系总数: 1 已上报院系数量: 0 未上报院系数量: 1 学位授予信息数: 5901 已上传论文信息数: 0 未上传论文信息数: 5901

序号	学年度	院系名称	上报状态	学位授予数	已上传论文数	材料齐全数	材料已上传占比(%)	上报人	操作
1	2019/2020	10743yx01 生化学院	未上报	828	0	0	0		查看 审核日志

共 1 条 20条/页 1 前往 1 页



2.8.3.2. 导出统计表

在【上报情况管理】页面，点击【导出统计表】，在弹窗中点击“下载”，可导出与查询条件匹配的上报信息，保存到本地 Excel 文件中。

全国本科毕业论文抽检信息平台 (测试)

10743BKCJ

首页 上报情况管理

导出统计表

2019/2020学年院系总数: 1 已上报院系数量: 0 未上报院系数量: 1 学位授予信息数: 5901 已上传论文信息数: 0 未上传论文信息数: 5901

序号	学年度	院系名称	上报状态	学位授予数	已上传论文数	材料齐全数	材料已上传占比(%)	上报人	上报时间	操作
1	2019/2020	10743yx01[生化学院]	未上报	828	0	0	0			查看 审核已市

共 1 条 20条/页 1 前往 1 页

bstjb_63_107438...xlsx

全屏显示

2.8.3.3. 查看

点击【操作】列【查看】，弹出查看界面，显示该院系用户上报论文详细信息。

全国本科毕业论文抽检信息平台 (测试)

10743BKCJ

首页 上报情况管理

导出统计表

2019/2020学年院系总数: 1 已上报院系数量: 0 未上报院系数量: 1 学位授予信息数: 5901 已上传论文信息数: 0 未上传论文信息数: 5901

序号	学年度	院系名称	上报状态	学位授予数	已上传论文数	材料齐全数	材料已上传占比(%)	上报人	上报时间	操作
1	2019/2020	10743yx01[生化学院]	未上报	828	0	0	0			查看 审核已市

共 1 条 20条/页 1 前往 1 页



论文信息



搜索条件

学年度:

学年度

论文编号:

论文编号

论文题目:

论文题目

专业大类:

专业大类

更多

Q 提交

自 清空

序号	论文编号	论文题目	学位授予单位代码	学位授予单位名称	姓名	学号	入学年月	学士学位专业代码	学士学位专业名称	学位类型
1	228130606	汉语言文学	10762			20160901141	201609	050101	汉语言文学	普通高等教
2	228135527	汉语言文学	10762			20160901141	201609	050101	汉语言文学	普通高等教
3	228135533	汉语言文学	10762			20160901141	201609	050101	汉语言文学	普通高等教
4	228136488	汉语言文学	10762			20150901141	201509	050101	汉语言文学	普通高等教
5	229981341	汉语言文学	10762			00217004510	201701	050101	汉语言文学	成人高等教
6	226147326	汉语言文学	10762			20160901141	201609	050101	汉语言文学	普通高等教
7	226147332	汉语言文学	10762			20160901141	201609	050101	汉语言文学	普通高等教

共 565 条

20条/页

< 1 2 3 4 5 6 ... 29 >

前往 1 页

2.8.3.4. 单位主动退回

当院系用户完成原文上报工作，单位管理员界面【操作】列中显示【退回】按钮。

若单位发现院系上报信息有误，可点击【退回】操作，填写退回原因，把院系已上报的原文信息及附件退回院系修改，此时当前记录的状态从“已上报”修改为“上级退回”。院系修改后，需重新上报。

备注：若单位已完成原文上报工作，则不允许退回院系修改。

首页

上报情况管理

更多

院系名称

上报状态

请选择

审核状态

请选择

上报人

上报时间

自

开始日期

至

结束日期

Q 提交

自 清空

导出统计表

2021/2022学年度

院系总数

已上报/未上报院系: 1/1

学位授予信息数

已上传材料数

未上传论文信息数

Q

⌵

Q

序号	学年度	院系名称	上报状态	学位授予数	已上传论文数	材料齐全数	材料已上传占比(%)	是否已上传确认	操作
1	2021/2022		已生成确认函	30	30	30	100	否	查看 退回 审核日志 Q 预览生成确认函 或 下载生成确认函
2	2021/2022		未上报	0	0	0	0	否	查看 审核日志

共 2 条

50 条/页

<

1

>

前往

1

页

共 2 条

50条/页

< 1 >

前往 1 页

首页	上报情况管理	更多							
院系名称:	上报状态: 请选择	审核状态: 请选择							
上报时间: 自 开始日期 至 结束日期	Q 提交	自 清空							
导出统计表	2021/2022学年度 院系总数: 2	已上报/未上报院系: 1/1							
学位授予信息数:	已上传材料数:	未上传论文信息数:							
序号	学年度	院系名称	上报状态	学位授予数	已上传论文数	材料齐全数	材料已上传占比(%)	是否已上传确	操作
1	2021/2022	DH001 动画设计	已生成确认函	30	30	30	100	否	查看 退回 审核日志
2	2021/2022	HJ009 环境设计	未上报	0	0	0	0	否	查看 审核日志

退回

* 退回原因

请输入退回原因

取消 确定



首页 上报情况管理 × 更多

院系名称: 上报状态: 请选择 审核状态: 请选择 上报人: 上报时间: 自 开始日期 至 结束日期 搜索 清空

导出统计表 2021/2022学年度 院系总数: 2 已上报/未上报院系: 1/1 学位授予信息数: 已上传材料数: 未上传论文信息数: 0

序号	学年度	院系名称	上报状态	学位授予数	已上传论文数	材料齐全数	材料已上传占比(%)	是否已上传审核	操作
1	2021/2022		上报撤回	30	30	30	100	否	查看 审核日志
2	2021/2022					0	0	否	查看 审核日志

共 2 条 50条/页 1 前往 1 页

2.8.3.5. 院系申请撤回审核

若院系完成上报工作后，又申请撤回修改，【操作】列中显示【审核】按钮。单位点击【审核】按钮，填写审核意见：同意撤回，可退回到院系修改后重新上报，当前记录的状态从“已上报”修改为“撤回成功”；不同意撤回，当前记录的状态保持“已上报”状态不变，院系不可修改。

备注：若单位已完成原文上报工作，则无法同意院系撤回申请，需单位先撤回成功后，再审核院系的撤回申请。

首页 上报情况管理 × 更多

学年度: 院系名称: 上报状态: 请选择 审核状态: 请选择 上报人: 上报时间: 自 开始日期 至 结束日期 搜索 清空

导出统计表 2019/2020学年度院系总数: 1 已上报院系数量: 1 未上报院系数量: 0 学位授予信息数: 5901 已上传论文信息数: 828 未上传论文信息数: 5073

序号	学年度	院系名称	上报状态	已上传论文数	材料齐全数	材料已上传占比(%)	上报人	上报时间	撤回审核状态	操作
1	2019/2020	10743yx01 生化学院	已上报	1656	828	50	10743yx01	2022-04-19 20:53:12	待审核	查看 审核

共 1 条 20条/页 1 前往 1 页

首页 上报情况管理 × 更多

学年度: 院系名称: 上报状态: 请选择 审核状态: 请选择 上报人: 上报时间: 自 开始日期 至 结束日期 搜索 清空

导出统计表 2019/2020学年度院系总数: 1 已上报院系数量: 1

序号	学年度	院系名称	上报状态	已上传论文数	材料齐全数	材料已上传占比(%)	上报人	上报时间	撤回审核状态	操作
1	2019/2020	10743yx01 生化学院	已上报	1656	828	50	10743yx01	2022-04-19 20:53:12	待审核	查看 审核

审核 ×

审核 ☒ 通过 ☐ 不通过

* 审核意见: 同意撤回

备注: 请输入备注

取消 确定

共 1 条 20条/页 1 前往 1 页



2.8.3.6. 审核日志

院系账户撤回申请审核完成后，点击【操作】列【审核日志】，可查看到院系撤回申请的审核记录。

[首页](#) [上报情况管理](#) 更多

学年度: 院系名称: 上报状态: 审核状态: 上报人: 上报时间: 开始日期 至 结束日期

导出统计表 2019/2020 学年度院系总数: 1 已上报院系数量: 1 未上报院系数量: 0 学位授予信息数: 5901 已上传论文信息数: 828 未上传论文信息数: 5073

序号	学年度	院系名称	上报状态	已上传论文数	材料齐全数	材料已上传占比(%)	上报人	上报时间	撤回审核状态	操作
1	2019/2020	10743yx01 生化学院	撤回成功	1656	828	50			通过	查看 审核日志

共 1 条 20条/页 < 1 > 前往 1 页

审核日志

搜索条件 学年度: 院系名称: 申请人: 申请时间: 开始日期 至 结束日期 更多

序号	学年度	院系名称	申请人	撤回/退回原因	申请时间	审核人	审核意见	审核状态	审核时间
1	2019/2020	10743yx01	10743yx01	撤回修改	2022-04-19 20:53:54	10743BKCJ	同意撤回	通过	2022-04-19 20:57:37
2	2019/2020	10743	10743BKCJ	替换	2022-04-14 18:12:12	10743BKCJ			2022-04-14 18:12:12

2.8.3.7. 预览/下载生成确认函

院系账户生成确认函后，单位可通过【预览生成确认函】展示，通过【下载生成确认函】下载。

[首页](#) [上报情况管理](#) 更多

院系名称: 上报状态: 审核状态: 上报人: 上报时间: 开始日期 至 结束日期

导出统计表 2021/2022 学年度 院系总数: 2 已上报/未上报院系: 1/1 学位授予信息数: 1008 已上传材料数: 1008 未上传论文信息数: 0

序号	学年度	院系名称	上报状态	学位授予数	已上传论文数	材料齐全数	材料已上传占比(%)	是否已上传	操作
1	2021/2022	DH001 动画设计	已生成确认函	30	30	30	100	否	查看 退回 审核日志 预览生成确认函 下载生成确认函
2	2021/2022	HJ009 环境设计	未上报	0	0	0	0	否	查看 审核日志

2.8.3.8. 预览/下载提交确认函

院系账户提交确认函，单位可通过【预览提交确认函】展示，通过【下载提交确认函】下载。



首页

上报情况管理

更多

院系名称

上报状态

请选择

审核状态

请选择

上报人

上报时间

开始日期

至

结束日期

搜索

重置

导出统计表

2021/2022学年度

院系总数: 2

已上报/未上报院系: 1/1

学位授予信息数: 1008

已上传材料数: 1008

未上传论文信息数: 0

刷新

列表

搜索

序号	学年度	院系名称	上报状态	学位授予数	已上传论文数	材料齐全数	材料已上传占比(%)	是否已上传确认	操作
1	2021/2022	DH001 动画设计	已提交确认	30	30	30	100	是	查看 退回 审核日志 预览生成确认函 下载生成确认函 预览提交确认函 下载提交确认函
2	2021/2022	HJ009 环境设计	未上报	0	0	0	0	否	查看 审核日志

2.8.4. 论文上传情况统计

单位可查询本单位各专业的上报情况。统计内容包括: 专业名称、学位授予信息数、已上报数、报送进度、毕业论文数、毕业设计数、无毕业论文及设计数、应上传材料数、已上传材料数、是否缺少培养方案、培养方案数量。

备注: 若本省市要求上传培养方案, 单位需要上传培养方案。

2.8.4.1. 搜索

根据页面各查询条件, 可搜索不同条件下的专业上报情况。

首页

论文上传情况统计

更多

论文信息

学年度: 学年度

专业名称: 专业名称

上报状态: 上报状态

学位类型: 学位类型

更多

Q 搜索

重置

导出统计表

导出PDF

论文上报信息

序号	学年度	省市名称	学位授予单位	专业名称	学位授予信息					论文上报信息			
					论文数	普通高等教育数	成人高等教育数	来华留学数	学士学位数	已上报数	报送进度	毕业论文数	毕业设计数
1	2019/2020	63 青海省	13674 青海大学昆仑学院	020101 经济学	52	52	0	0	0	52	100.00%	52	0
2	2019/2020	63 青海省	13674 青海大学昆仑学院	020401 国际经济与贸易	39	39	0	0	0	39	100.00%	39	0
3	2019/2020	63 青海省	13674 青海大学昆仑学院	071002 生物技术	37	37	0	0	0	37	100.00%	37	0
4	2019/2020	63 青海省	13674 青海大学昆仑学院	080202 机械设计制造及其自动化	74	74	0	0	0	74	100.00%	74	0
5	2019/2020	63 青海省	13674 青海大学昆仑学院	080404 冶金工程	39	39	0	0	0	39	100.00%	39	0
6	2019/2020	63 青海省	13674 青海大学昆仑学院	080601 电气工程及其自动化	81	81	0	0	0	81	100.00%	81	0
合计	--	--	--	--	1029	1029	0	0	0	1029	100.00%	1012	0

共 17 条

20条/页

< 1 >

前往 1 页



2.8.4.2. 导出统计表

在【论文上传情况统计】页面，点击【导出统计表】，在弹窗中点击“下载”，可导出与查询条件匹配的专业上报信息，并保存到本地 Excel 文件中。

导出统计表

序号	学年度	省市名称	学位授予单位	专业名称	学位授予信息					已
					学位授予信息数	普通高等教育数	成人高等教育数	来华留学数	学士学位专业数	
1	2022/2023	99[测试省市]	99999[测试单位]	260604[无人机系统应用技术]	2	2	0	0	0	
2	2022/2023	99[测试省市]	99999[测试单位]	260604[无人机系统应用技术]	3	2	1	0	0	
合计	--	--	--	--	5	4	1	0	0	

共 2 条 100条/页 1 页

2.8.4.3. 导出 PDF

在【论文上报情况统计】页面，点击【导出 PDF】，在弹窗中点击“下载”，可导出与查询条件匹配的专业上报信息，并保存到本地 pdf 文件中。

导出PDF

序号	学年度	省市名称	学位授予单位	专业名称	学位授予信息					已
					学位授予信息数	普通高等教育数	成人高等教育数	来华留学数	学士学位专业数	
1	2022/2023	99[测试省市]	99999[测试单位]	260604[无人机系统应用技术]	2	2	0	0	0	
2	2022/2023	99[测试省市]	99999[测试单位]	260604[无人机系统应用技术]	3	2	1	0	0	
合计	--	--	--	--	5	4	1	0	0	

共 2 条 100条/页 1 页

备注：火狐浏览器默认 pdf 直接打开，可通过点击右上角图标下载，返回页面需要点击浏览器返回按钮。



file:///C:/Users/susie/Downloads/lwsbtjb_99999_测试单位(测试)_2223_董亚_20230822182010.pdf

公司常用地址 论文项目 测试项目 工具类 抽检项目 本科抽检

1 / 1

白页/缩放

下载

2022/2023学年度测试单位(测试)论文上报情况统计

专业大类	专业名称	学位授予信息					论文上报信息					
		学位授予信息数	普通高等教育数	成人高等教育数	来华留学数	学士学位数	已上报数	报送进度	毕业论(设计)数	无毕业论(设计)数	应上传材料数	已上传材料数
2606 航空装备类	260604 无人飞行器应用技术	3	4	1	0	0	3	100.00%	2	1	2	3
	专业大类合计	5	4	1	0	0	5	100.00%	2	1	2	5
合计		5	4	1	0	0	5	100.00%	2	1	2	5

2.8.5. 论文信息

单位可在【论文信息】页完成论文核对操作，也可随时查看本单位学位授予信息的论文上报情况，可根据查询条件筛选搜索论文信息，查看论文信息详情及相关附件，并下载附件。

2.8.5.1. 搜索

根据页面“论文信息”各查询条件，查询出不同条件下的论文信息。

备注：点击页面右上角的“更多”或“收起”可以展开或收起搜索条件栏。

首页 论文信息 × 更多

论文信息

学号: 学号 学位论文: 学位论文 专业大类: 专业大类 专业名称: 专业名称 收起^

学位类型: 学位类型 撰写语种: 撰写语种 姓名: 姓名 指导教师: 指导教师

是否本专业第一届毕业生: 是否本专业第一届毕业生 上传论文(设计)类型: 上传论文(设计)类型 状态: 状态 学位类别: 学位类别

核对状态: 核对状态 毕业生所在院系代码: 毕业生所在院系代码

搜索 清空

导出明细 温馨提示: 请在“论文原文或说明文件核对”列点击【预览】按钮查看完成论文核对!

序号	论文题目	论文原文或说明文件核对	核对状态	其他材料	查重报告	学年度	学位授予单位代码	操作
1	1	预览	核对一致			2021/2022	10073	更多
2	2	预览	未核对			2021/2022	10073	更多

全部显示 ×



2.8.5.2. 论文核对

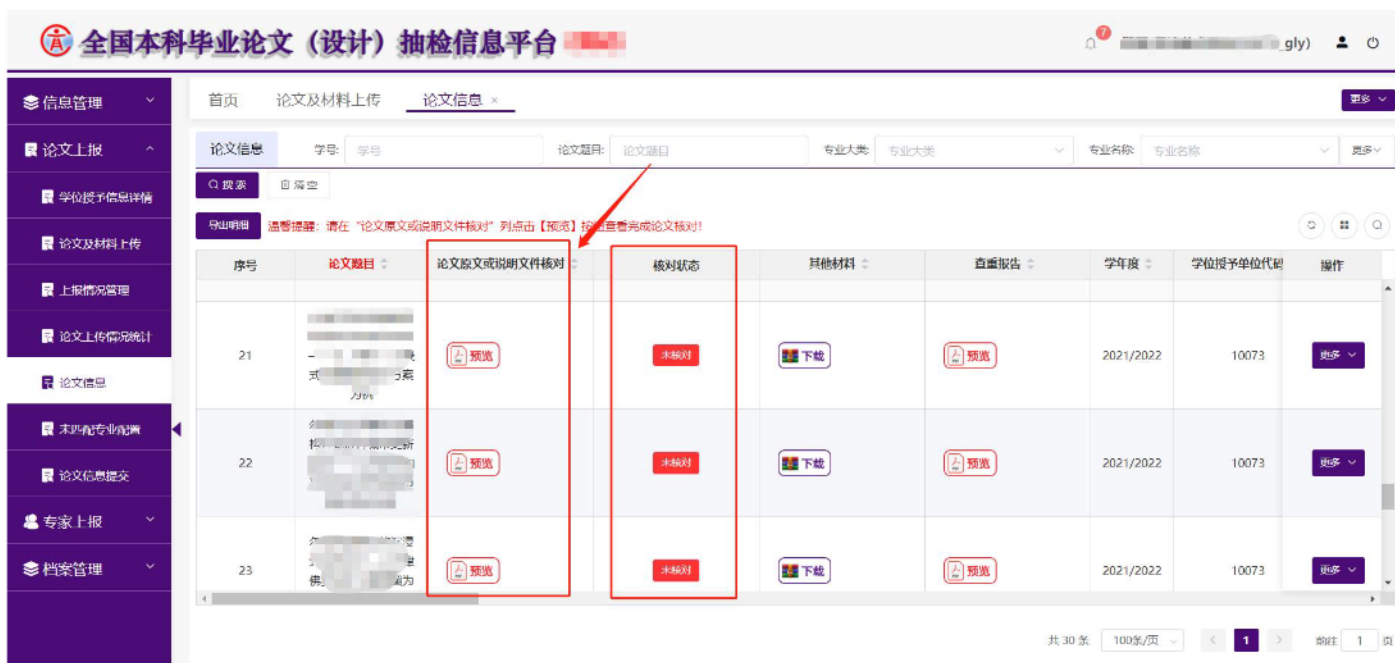
单位进入【论文信息】可通过预览论文原文或说明文件完成核对操作。

注意：

- 1、单位所有上报论文原文或说明文件均需进行核对操作；
- 2、如已核对完成，进行了附件替换操作，需重新核对。

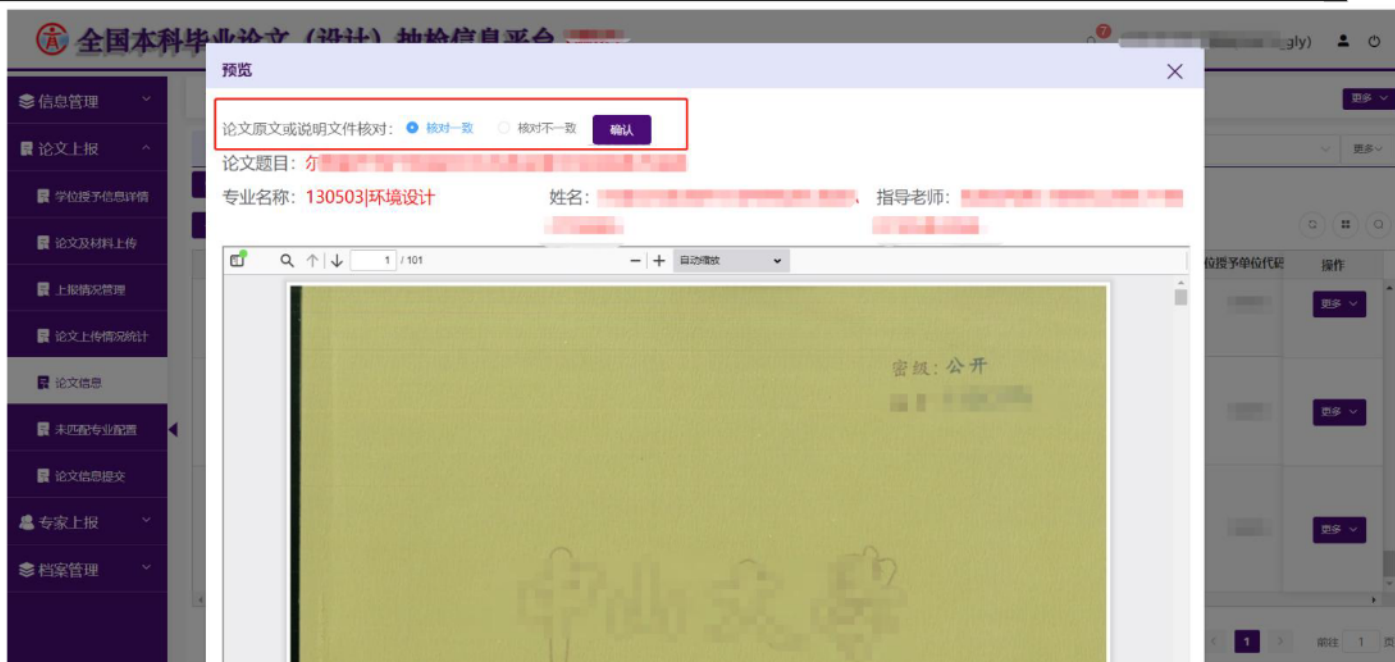
操作步骤：

论文核对步骤 1：点击按钮【预览】，进入论文原文及说明文件核对页面。



论文核对步骤 2：【预览】页，针对页面上方展示的“论文题目”、专业名称、姓名、指导老师与页面下方展示的论文原文及说明文件进行核对。

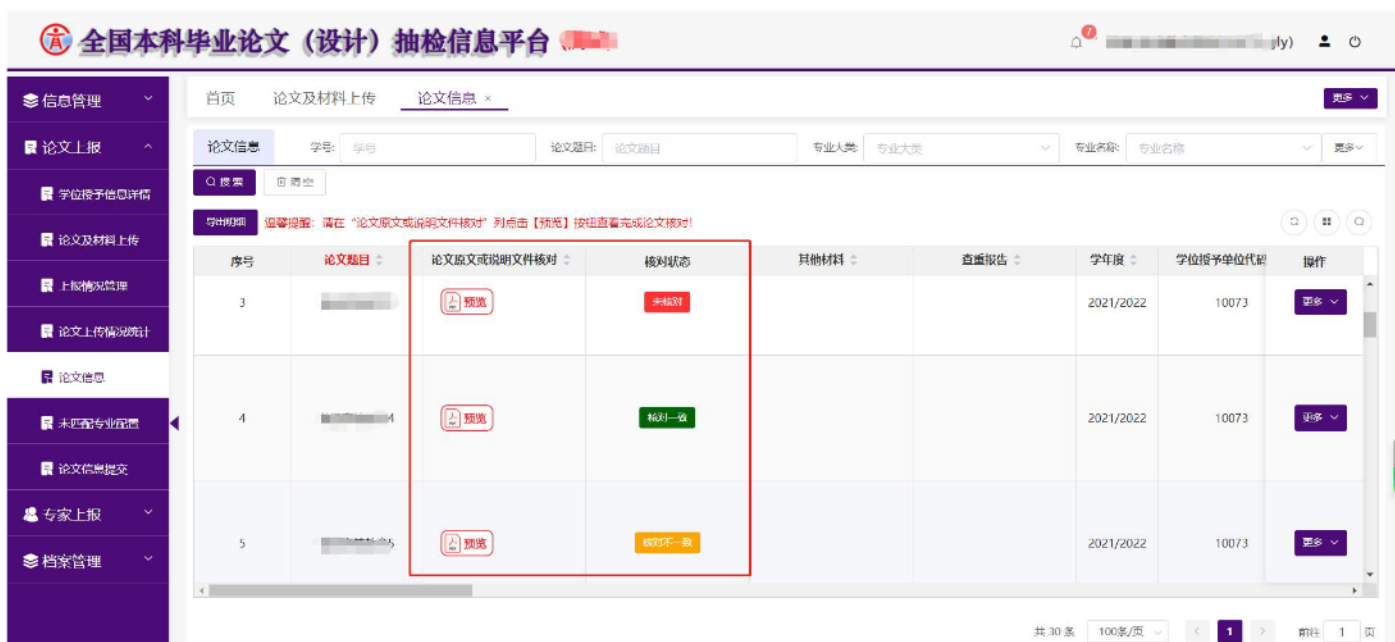
- 如一致，选择【核对一致】，点击【确认】
- 如不一致，选择【核对不一致】，点击【确认】



论文核对步骤 3: 查看核对状态。

- 状态【核对一致】: 已预览核对, 且已在预览选择【核对一致】并确认;
- 状态【核对不一致】: 已预览核对, 且已在预览选择【核对不一致】并确认;
- 状态【未核对】: 未进行预览核对操作。

注: 核对不一致状态论文, 需通过列表论文行末处【操作-更多】“修改信息”或“附件信息”进行修订。(详细操作步骤见 2.8.5.3 修改信息、2.8.5.4 附件信息)





2.8.5.3. 修改信息

单位可通过【论文信息】页面【操作】列【更多】进入【修改信息】修改已上报论文基本信息。

注：如单位配置院系账号且院系账号已上报完成，则单位账号无法修改论文信息。

全国本科毕业论文(设计)抽检信息平台

首页 论文及材料上传 论文信息

论文信息 学号: 学号 论文题目: 论文题目 专业大类: 专业大类 专业名称: 专业名称 更多

Q 搜索 返回

添加提醒: 请在“论文原文或说明文件核对”列点击【预览】按钮查看或论文核对!

序号	论文题目	论文原文或说明文件核对	核对状态	其他材料	查重报告	学年度	学位授予单位代码	操作
21	式入	预览	未核对	下载	预览	2021/2022	10073	更多 查看信息 附件管理 修改信息
22	平	预览	未核对	下载	预览	2021/2022	10073	更多
23	外	预览	未核对	下载	预览	2021/2022	10073	更多

共 30 条 100条/页 1 前往 1 页

全国本科毕业论文(设计)抽检信息平台 (测试)

论文信息修改

姓名: 证件类型: 证件号码: 学位授予单位: 证书编号: 学号: 学位类型: 专业名称: 130503环境设计 是否主辅修学位:

* 论文题目: * 撰写语种信息: * 论文研究方向: * 论文关键词: * 指导教师: * 是否本专业第一届毕业生: * 上传论文(设计)类型: * 毕业生所在院系代码: * 毕业生所在院系名称:

取消 保存

23 式入 预览 未核对 下载 预览 2021/2022 10073 更多

共 30 条 100条/页 1 前往 1 页



2.8.5.4. 附件信息

单位可通过【论文信息】页面【操作】列【更多】进入【附件信息】，弹出附件信息界面，显示论文相关的附件信息，并可进行【下载】或【替换】操作。

2.8.5.4.1. 下载

【论文信息】【操作-更多】【附件信息】页面，点击【下载】按钮可进行附件下载。
注：每次下载系统记录下载日志，可在【附件操作日志】中查看。



全国本科毕业论文抽检信息平台 (测试)

[首页](#)
[论文信息](#)

附件信息

附件列表

附件操作日志

文件名称	文件类型	
1920_63_13674_020101_1367442020000007_LW_001.pdf	LW	下载

下载

1920_63_13674_020101_1367442020000007_LW_001.pdf

打开文件

查看更多

附件信息

附件列表

附件操作日志

操作账号	记录时间	操作内容	操作IP
136748KCJ	2022-04-19 17:39:21	下载附件: 1920_63_13674_020101_1367442020000007_LW_001.pdf	172.16.30.21

2.8.5.4.2. 替换

【论文信息】【操作-更多】【附件信息】页面，点击【替换】按钮可进行附件替换。

注：替换时需选择与“文件名称”列表文件名一致文件，方可替换。

每次替换系统记录替换日志，可在【附件操作日志】中查看，含替换操作账号、记录时间、操作内容、操作IP。

附件信息

附件列表

附件操作日志

上传文件名称	文件名称	文件类型	操作
21...	C...	BS	下载 替换

请选择相同文件名的文件进行替换! 0%



附件信息



附件列表

附件操作日志

上传文件名称	文件名称	文件类型	操作
	21... C7...	BS	下载 替换 请选择相同文件名的文件进行替换! 100%

附件替换成功!

附件信息



附件列表

附件操作日志

操作账号	记录时间	操作内容	操作IP
...001	2023-08-12 16:44:31	替换附件: 21... f	1... 21

2.8.5.5. 导出明细

在【论文信息】页面，点击【导出明细】，在弹窗中点击“下载”，可导出与查询条件匹配的相关信息，保存到本地 Excel 文件中。

备注：由于不同浏览器，下载方式不同，若您的浏览器未弹出下载文件，可到浏览器功能菜单里的下载列表中查找。

全国本科毕业论文(设计)抽检信息平台

首页 论文信息

论文信息 学号: 论文题目: 专业大类: 专业名称: 更多

导出明细

温馨提示: 请在“论文原文或说明文件核对”列点击【预览】按钮查看完成论文核对!

序号	论文题目	论文原文或说明文件核对	核对状态	其他材料	查重报告	学年度	学位授予单位代码	操作
1	普通高等教育111	预览	核对一致			2021/2022	10073	更多
2	游戏美术的文化认同 维度研究					2021/2022	10073	更多

共 1008 条 100条/页 1 2 3 4 5 6 ... 11 前往 1 页

xsqj_lwxx_12_10....xlsx 全部显示



2.8.5.6. 查看

点击【操作】列【更多】【查看信息】，弹出查看界面，显示论文详细信息。

全国本科毕业论文(设计)抽检信息平台

首页 论文信息

论文信息 学号: 论文题目: 专业大类: 专业名称: 更多

Q 搜索 清除

导出明细 温馨提醒: 请在“论文原文或说明文件核对”列点击【预览】按钮查看完成论文核对!

序号	论文题目	论文原文或说明文件核对	核对状态	其他材料	查重报告	学年度	学位授予单位代码	操作
1			核对一致			2021/2022	10073	更多 查看信息 附件信息 修改信息
2						2021/2022	10073	

共 1008 条 100条/页 1 2 3 4 5 6 ... 11 前往 1 页

全国本科毕业论文(设计)抽检信息平台

查看

论文题目: 论文原文或说明文件核对: 其他材料:

核对状态: 查重报告: 学年度: 学位授予单位代码: 学位授予单位名称: 姓名: 身份证件类型: 身份证件号码: 培养单位名称: 学士学位专业代码:

取消



查看



论文编号:	229850726	论文题目:	经济学
学年度:	2019/2020	学位授予单位代码:	13674
学位授予单位名称:		姓名:	
身份证件类型:	居民身份证	身份证件号码:	6321241996
培养单位码:	13674	培养单位名称:	
学士学位专业代码:	020101	学士学位专业名称:	经济学
证书专业名称:	经济学	入学年月:	201508

取消

2.8.5.7. 查看培养方案

是否有【查看培养方案】操作，取决于本省市是否需要上传培养方案。单位可在【论文及材料上传】上传培养方案，可在此查询、下载。

首页 论文信息 × 更多

论文信息 学年度: 学年度 学号: 学号 论文题目: 论文题目 专业大类: 专业大类 更多

搜索 清空

导出前缀 查看培养方案

序号	论文题目	学年度	学位授予单位代码	学位授予单位名称	姓名	身份证件类型	身份证件号码	培养单位码	培养单位名称	学士学位专业代码	操作
1	经济学	2019/2020	10743	青海大学	韩	居民身份证	632124	10743	青海大学	020101	更多
2	经济学	2019/2020	10743	青海大学	赵	居民身份证	632122	10743	青海大学	020101	更多
3	经济学	2019/2020	10743	青海大学	张	居民身份证	632821	10743	青海大学	020101	更多
4	经济学	2019/2020	10743	青海大学		居民身份证	411321	10743	青海大学	020101	更多
5	经济学	2019/2020	10743	青海大学		居民身份证	632122	10743	青海大学	020101	更多
6	经济学	2019/2020	10743	青海大学		居民身份证	410882	10743	青海大学	020101	更多
7	经济学	2019/2020	10743	青海大学		居民身份证	632124	10743	青海大学	020101	更多
8	经济学	2019/2020	10743	青海大学		居民身份证	612527	10743	青海大学	020101	更多
9	经济学	2019/2020	10743	青海大学		居民身份证	63010	10743	青海大学	020101	更多
10	经济学	2019/2020	10743	青海大学		居民身份证	50023	10743	青海大学	020101	更多
11	经济学	2019/2020	10743	青海大学		居民身份证	63212	10743	青海大学	020101	更多

共 5901 条 20条/页 < 1 2 3 4 5 6 ... 296 > 前往 1 页



2.8.5.7.1. 搜索

单位可根据专业名称、入学年月、状态（未上传、已上传）查询本单位培养方案。

培养方案详情

专业名称: 请选择

入学年月: 入学年月

状态: 请选择

Q 搜索

自 清空

导出明细

序号	学位类型	专业代码	专业名称	入学年月	状态	培养方案文件名称	操作
1							下载 预览
2							下载 预览
3							下载 预览

2.8.5.7.2. 下载

已上传培养方案的专业，操作列可下载当前记录的培养方案。

培养方案详情

专业名称: 请选择

入学年月: 入学年月

状态: 请选择

Q 搜索

自 清空

导出明细

序号	学位类型	专业代码	专业名称	入学年月	状态	培养方案文件名称	操作
1							下载 预览
2							下载 预览
3							下载 预览

已上传培养方案的专业，操作列可下载当前记录的培养方案。

培养方案详情

专业名称: 请选择

入学年月: 入学年月

状态: 请选择

Q 搜索

自 清空

导出明细

序号	学位类型	专业代码	专业名称	入学年月	状态	培养方案文件名称	操作
1		020202		201605	已上传		下载 预览
2							下载 预览
3							下载 预览



已上传培养方案的专业，操作列可预览当前记录的培养方案。

培养方案详情



专业名称: 请选择 入学年月: 入学年月 状态: 请选择 搜索 清空

导出明细



序号	学位类型	专业代码	专业名称	入学年月	状态	培养方案文件名称	操作
1							下载 预览
2		020202					下载 预览

2.8.6. 未匹配专业配置

在【未匹配专业配置】页面，可查看、修改、确认采用、确认未匹配专业配置方案并下载、导出、搜索未匹配专业。

备注：

1.学位授予信息中专业代码和专业名称与《普通高等学校本科专业目录（2020 年版）》一致的专业，列表不展示，这里只配置不匹配的专业，用于送审阶段遴选专家使用。若专业名称一致，平台默认选择匹配的专业，单位可进行修改；若专业名称和专业代码均不一致，需要单位自行选择匹配的专业。

2.提交上报之前需要逐条确认采用，并点击【确认未匹配专业配置方案并下载】，查看并确认未匹配专业配置方案。列表记录若有修改，对应记录需要先点击【确认采用】，再重新点击【确认未匹配专业配置方案并下载】。

首页 未匹配专业配置 更多

学位授予信息专业名称: 请选择 是否存在映射专业: 请选择 是否已确认: 请选择

搜索 清空

确认未匹配专业配置方案并下载 未匹配到《普通高等学校本科专业目录（2020 年版）》的专业。

序号	省市名称	学位授予单位	学位授予信息专业代码	学位授予信息专业名称	是否存在映射专业	映射专业 (请选择遴选专家的专业)	是否已确认	操作
1	63 青海省	10743 青海大学	020102	国际经济与贸易	是	020401 国际经济与贸易	否	确认采用
2	63 青海省	10743 青海大学	020104	金融学	是	020301K 金融学	否	确认采用
3	63 青海省	10743 青海大学	070402	生物技术	是	071002 生物技术	否	确认采用
4	63 青海省	10743 青海大学	071401H	环境科学	是	082503 环境科学	否	确认采用
5	63 青海省	10743 青海大学	080105	资源勘查工程	是	081403 资源勘查工程	否	确认采用
6	63 青海省	10743 青海大学	080106Y	地质工程	是	081401 地质工程	否	确认采用
7	63 青海省	10743 青海大学	080201	冶金工程	是	080404 冶金工程	否	确认采用
8	63 青海省	10743 青海大学	080205Y	材料科学与工程	是	080401 材料科学与工程	否	确认采用
9	63 青海省	10743 青海大学	080602	自动化	是	080801 自动化	否	确认采用
10	63 青海省	10743 青海大学	080605H	计算机科学与技术	是	080901 计算机科学与技术	否	确认采用
11	63 青海省	10743 青海大学	080703H	土木工程	是	081001 土木工程	否	确认采用

共 26 条 20条/页 1 2 前往 1 页



2.8.6.1. 修改

在【未匹配专业配置】页面，根据学位授予信息的专业代码和名称，选择遴选专家匹配的专业，在【映射专业】框中输入或者选择要匹配的专业。选中后，系统自动保存。

备注：本单位未完成原文上报之前可修改，修改后，需重新确认采用及确认未匹配专业配置方案；已完成原文上报工作后，不允许修改。

[首页](#) [未匹配专业配置](#)

学位授予信息专业名称:

是否存在映射专业:

是否已确认:

未匹配到《普通高等教育本科专业目录（2020年版）》的专业。

序号	省市名称	学位授予单位	学位授予信息专业代码	学位授予信息专业名称	是否存在映射专业	映射专业 (请选择遴选专家的专业)	是否已确认	操作
1	63 青海省	10743 青海大学	020102	国际经济与贸易	是	020401 国际经济与贸易	否	确认采用
2	63 青海省	10743 青海大学	020104	金融学	是	020301K 金融学	否	确认采用
3	63 青海省	10743 青海大学	070402	生物技术	是	071002 生物技术	否	确认采用
4	63 青海省	10743 青海大学	071401H	环境科学	是	082503 环境科学	否	确认采用
5	63 青海省	10743 青海大学	080105	资源勘查工程	是	081403 资源勘查工程	否	确认采用
6	63 青海省	10743 青海大学	080106Y	地质工程	是	081401 地质工程	否	确认采用
7	63 青海省	10743 青海大学	080201	冶金工程	是	080404 冶金工程	否	确认采用
8	63 青海省	10743 青海大学	080205Y	材料科学与工程	是	080401 材料科学与工程	否	确认采用
9	63 青海省	10743 青海大学	080602	自动化	是	080801 自动化	否	确认采用
10	63 青海省	10743 青海大学	080605H	计算机科学与技术	是	080901 计算机科学与技术	否	确认采用
11	63 青海省	10743 青海大学	080703H	土木工程	是	081001 土木工程	否	确认采用

共 28 条

2.8.6.2. 确认采用

在【未匹配专业配置】页面，在【映射专业】框中输入或者选择要匹配的专业。点击【确认采用】，当前专业的毕业论文（设计）在送审专家时，会采用配置的专业遴选专家。

备注：映射专业为空时，先选择匹配的专业，再点击【确认采用】；列表数据需要逐条确认是否采用。



[首页](#)
[未匹配专业配置](#)

学位授予信息专业名称:

请选择

是否存在映射专业:

请选择

是否已确认:

请选择

Q 搜索

自清空

确认未匹配专业配置方案并下载

未匹配到《普通高等学校本科专业目录(2020年版)》的专业。

序号	省市名称	学位授予单位	学位授予信息专业代码	学位授予信息专业名称	是否存在映射专业	映射专业 (请选择遴选专家的专业)	是否已确认	操作
1	63 青海省	10743 青海大学	020102	国际经济与贸易	是	020401 国际经济与贸易	是	已采用
2	63 青海省	10743 青海大学	020104	金融学	是	020301K 金融学	否	确认采用
3	63 青海省	10743 青海大学	070402	生物技术	是	071002 生物技术	否	确认采用
4	63 青海省	10743 青海大学	0711	环境科学	是	082503 环境科学	否	确认采用
5	63 青海省	10743 青海大学	081105	海洋资源工程	是	081403 海洋资源工程	否	确认采用
6	63 青海省	10743 青海大学	080106Y	地质工程	是	081401 地质工程	否	确认采用
7	63 青海省	10743 青海大学	080201	冶金工程	是	080404 冶金工程	否	确认采用
8	63 青海省	10743 青海大学	080205Y	材料科学与工程	是	080401 材料科学与工程	否	确认采用
9	63 青海省	10743 青海大学	080602	自动化	是	080801 自动化	否	确认采用
10	63 青海省	10743 青海大学	080605H	计算机科学与技术	是	080901 计算机科学与技术	否	确认采用
11	63 青海省	10743 青海大学	080703H	土木工程	是	081001 土木工程	否	确认采用

共 28 条
20 条/页
1 2 >
前往 1 页

2.8.6.3. 确认未匹配专业配置方案并下载

单位修改遴选专家匹配的专业后，需确认采用遴选专家匹配的专业，并点击【确认未匹配专业配置方案并下载】，否则无法在【论文信息提交】点击【论文及材料上传完成】。

点击【确认未匹配专业配置方案并下载】，可导出 pdf 格式的未匹配专业配置方案。

注意：存在未采用的专业配置，无法【确认未匹配专业配置方案并下载】，系统给出相应提示。



本科毕业论文抽检信息平台 (测试)

下载

xsxj_ppzy_1920_10743_10743_gly_青海大学_202206...

打开文件

查看更多

首页

未匹配专业配置

学位授予信息专业名称: 请选择

是否存在映射专业: 请选择

是否已确认: 请选择

搜索

重置

未匹配专业配置方案下载

未匹配到《《普通高等学校本科专业目录(2020年版)》》的专业。

序号	省市名称	学位授予单位	学位授予信息专业代码	学位授予信息专业名称	是否存在映射专业	映射专业 (请选择遴选专家的专业)	是否已确认	操作
1	63 青海省	10743 青海大学	020102	国际经济与贸易	是	020401 国际经济与贸易	是	已采用
2	63 青海省	10743 青海大学	020104	金融学	是	020301 金融学	是	已采用
3	63 青海省	10743 青海大学	070402	生物技术	是	071002 生物技术	是	已采用
4	63 青海省	10743 青海大学	0714	确定匹配成功!	是	082503 环境科学	是	已采用
5	63 青海省	10743 青海大学	081405	资源勘查工程	是	081403 资源勘查工程	是	已采用
6	63 青海省	10743 青海大学	080106Y	地质工程	是	081401 地质工程	是	已采用
7	63 青海省	10743 青海大学	080201	冶金工程	是	080404 冶金工程	是	已采用
8	63 青海省	10743 青海大学	080205Y	材料科学与工程	是	080401 材料科学与工程	是	已采用
9	63 青海省	10743 青海大学	080602	自动化	是	080801 自动化	是	已采用
10	63 青海省	10743 青海大学	080605H	计算机科学与技术	是	080901 计算机科学与技术	是	已采用
11	63 青海省	10743 青海大学	080703H	土木工程	是	081001 土木工程	是	已采用

首页

未匹配专业配置

学位授予信息专业名称: 请选择

是否存在映射专业: 请选择

是否已确认: 请选择

搜索

重置

确认未匹配专业配置方案并下载

未匹配到《《普通高等学校本科专业目录(2020年版)》》的专业。

序号	省市名称	学位授予单位	学位授予信息专业代码	学位授予信息专业名称	是否存在映射专业	映射专业 (请选择遴选专家的专业)	是否已确认	操作
21	63 青海省	10743 青海大学	090401	园林	是	090502 园林	否	确认采用
22	63 青海省	10743 青海大学	100201	预防医学	是	100401 预防医学	否	确认采用
23	63 青海省	10743 青海大学	110102H	信息管理与信息系统	是	120102 信息管理与信息系统	否	确认采用
24	63 青海省	10743 青海大学		存在未确认采用配置, 请先确认映射专业!	是	120201 工商管理	否	确认采用
25	63 青海省	10743 青海大学	110203H	会计学	是	120203 会计学	否	确认采用
26	63 青海省	10743 青海大学	110204H	财务管理	是	120204 财务管理	否	确认采用
27	63 青海省	10743 青海大学	110206	旅游管理	是	120901 旅游管理	否	确认采用
28	63 青海省	10743 青海大学	110301	行政管理	是	120402 行政管理	否	确认采用

共 28 条

20条/页

< 1 2 >

前往 2 页

2.8.6.4. 未匹配专业配置方案下载

确认未匹配专业配置方案后, 按钮名称改为【未匹配专业配置方案下载】, 点击可下载 pdf 格式的未匹配专业配置方案。



未匹配专业配置方案

序号	省市名称	学位授予单位	学位授予信息专业代码	学位授予信息专业名称	映射专业（请选择遴选专家的专业）
1	99 测试省市	99999 测试单位	050404	绘画	130402 绘画
2	99 测试省市	99999 测试单位	050408	艺术设计	130501 艺术设计学

2.8.6.5. 搜索

输入查询条件点击【搜索】，可查询相应的未匹配专业。

首页未匹配专业配置

学位授予信息专业名称

请选择

是否存在映射专业

请选择

是否已确认

请选择

搜索

清空

未匹配专业配置方案下载未匹配到《普通高等教育本科专业目录（2020年版）》的专业。

序号	省市名称	学位授予单位	学位授予信息专业代码	学位授予信息专业名称	是否存在映射专业	映射专业（请选择遴选专家的专业）	是否已确认	操作
1	63 青海省	10743 青海大学	020102	国际经济与贸易	是	020401 国际经济与贸易	是	已采用
2	63 青海省	10743 青海大学	020104	金融学	是	020301K 金融学	是	已采用
3	63 青海省	10743 青海大学	070402	生物技术	是	071002 生物技术	是	已采用
4	63 青海省	10743 青海大学	071401H	环境科学	是	082503 环境科学	是	已采用
5	63 青海省	10743 青海大学	080105	资源勘查工程	是	081403 资源勘查工程	是	已采用
6	63 青海省	10743 青海大学	080106Y	地质工程	是	081401 地质工程	是	已采用
7	63 青海省	10743 青海大学	080201	冶金工程	是	080404 冶金工程	是	已采用
8	63 青海省	10743 青海大学	080205Y	材料科学与工程	是	080401 材料科学与工程	是	已采用
9	63 青海省	10743 青海大学	080602	自动化	是	080801 自动化	是	已采用
10	63 青海省	10743 青海大学	080605H	计算机科学与技术	是	080901 计算机科学与技术	是	已采用
11	63 青海省	10743 青海大学	080703H	土木工程	是	081001 土木工程	是	已采用

共 28 条20条/页12前往1页



2.8.7. 论文信息提交

2.8.7.1. 总览信息

进入【论文信息提交】页面，显示本单位论文的整体情况，包括学位授予信息总数、普通高等教育、成人高等教育、来华留学、学士专业学位、专业总数、毕业论文、毕业设计、无或涉密论文。

2.8.7.2. 论文及材料上传完成

若本单位所有学位授予信息的论文及相关附件已上传完成且已完成核对，可点击【论文及材料上传完成】提交上报信息，完成原文上报工作，省市用户可在【上报情况管理】查看单位上报状态为“已上报”。

单位完成原文上报的几个必要条件：

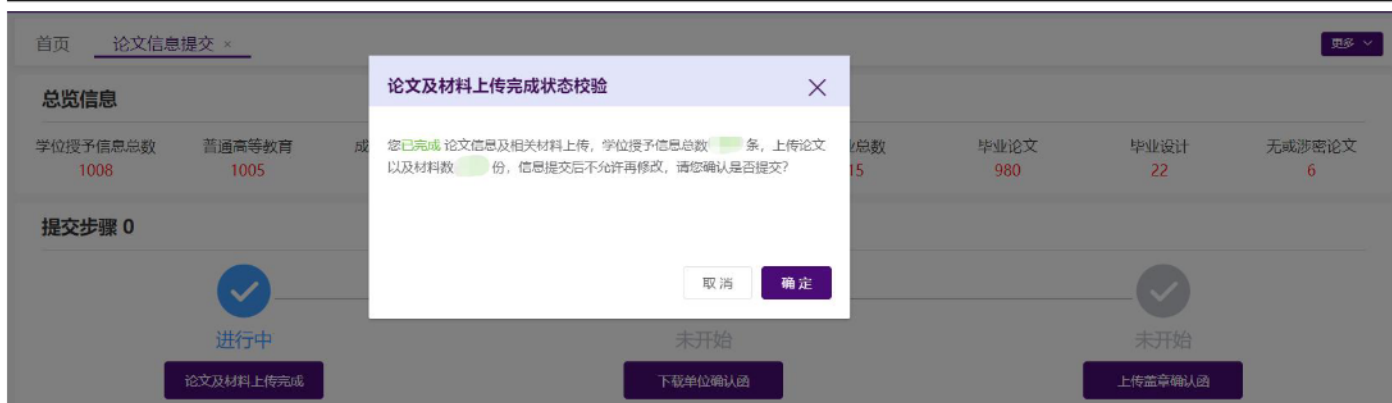
1. 已上报论文数量要与学位授予信息数量一致，缺少附件材料数为 0；
2. 已完成原文或说明文件核对（原文或说明文件核对具体操作说明见【2.8.5.2 论文核对】）
2. 若省市要求上传培养方案，本单位学位授予专业的每个入学年月的培养方案均已上传；
3. 若单位创建了院系账号，需要院系全部完成上报后，单位才能提交上报；
4. 若单位存在未匹配专业，必须确定遴选专家匹配的专业。



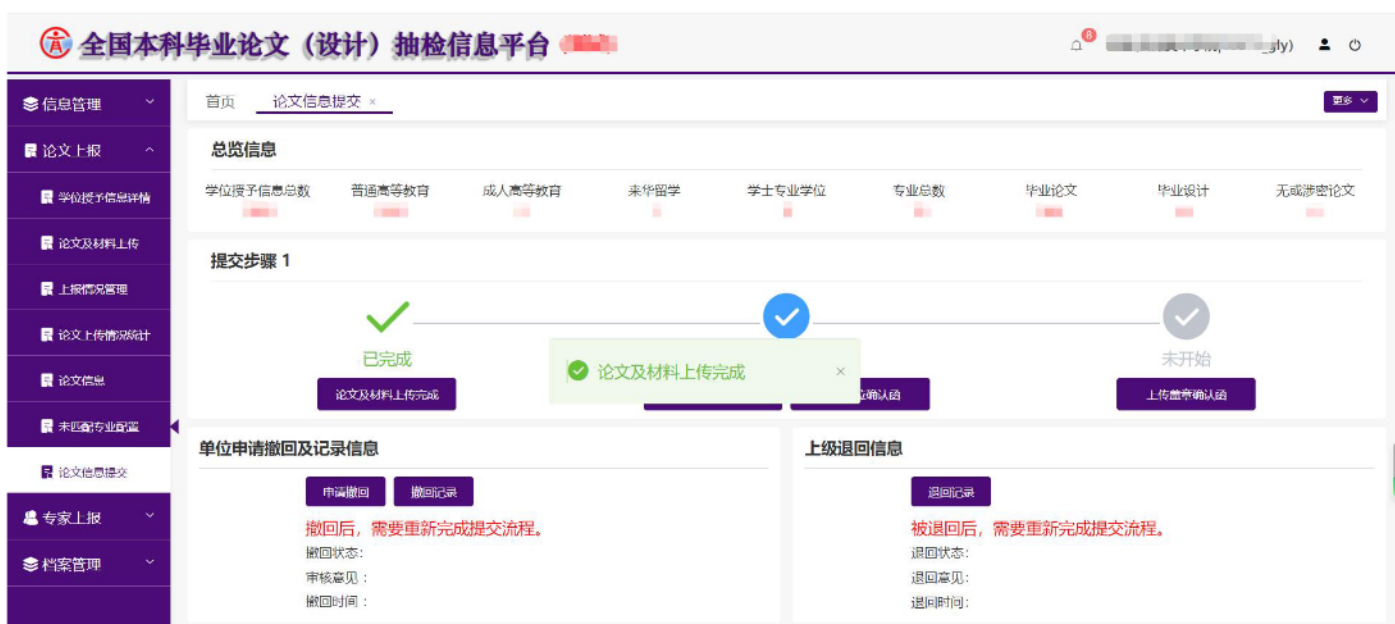
备注：学位授予信息总数=普通高等教育+成人高等教育+来华留学+学士专业学位
=毕业论文总数+毕业设计总数+无毕业论文(设计)数

2.8.7.2.1. 提交成功

点击【论文及材料上传完成】提示如下图，说明单位已完成上报，可以进行下一步操作，下载单位确认函。



备注：上传论文及材料数 = 学位信息总数-无或涉密论文



2.8.7.2.2.提交失败

点击【论文及材料上传完成】，提示如下图，表明单位未完成论文上报工作，需要按照提示信息继续上报。

备注：

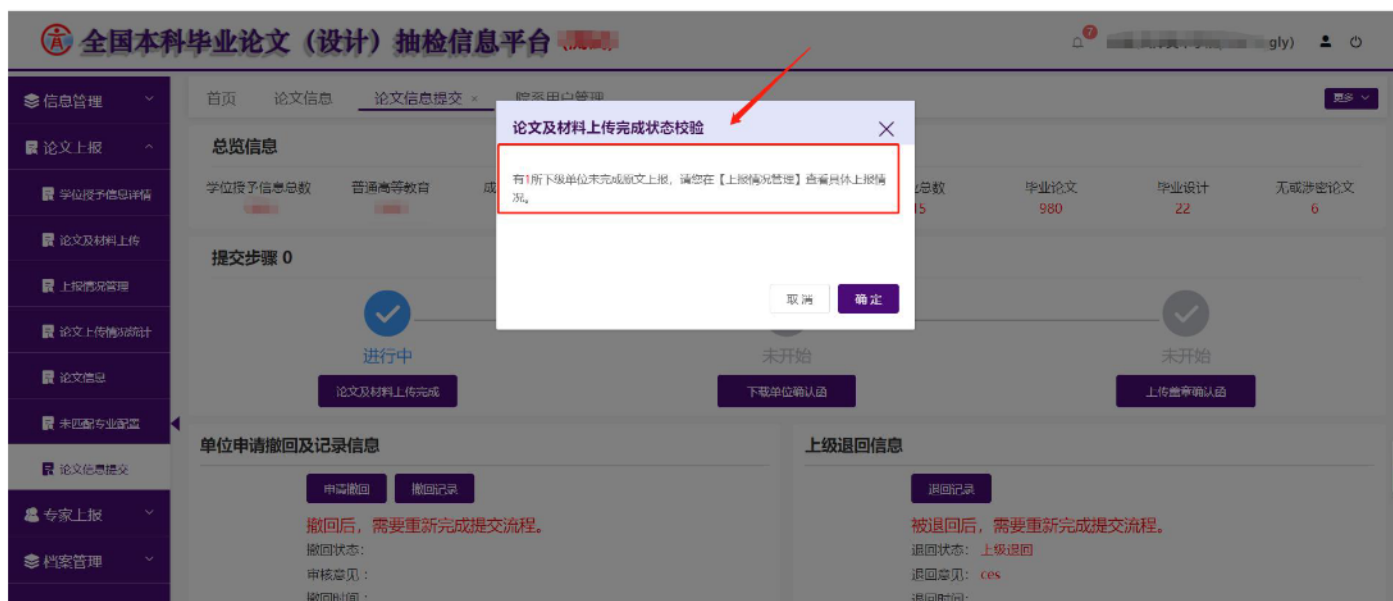
1、如果需要上传培养方案，错误提示信息包含“培养方案上传情况”，培养方案上传完成，提示已完成；培养方案上传未完成提示，确少培养方案 N 篇，请到【论文及材料上传】的“培养方案上传”查询未上传的数据并补充完整。



2、如未进行论文核对, 或已核对不一致(即: 曾核对不一致的信息未重新核对), 【论文及材料上传完成】失败, 需进入菜单【论文信息】完成核对操作。

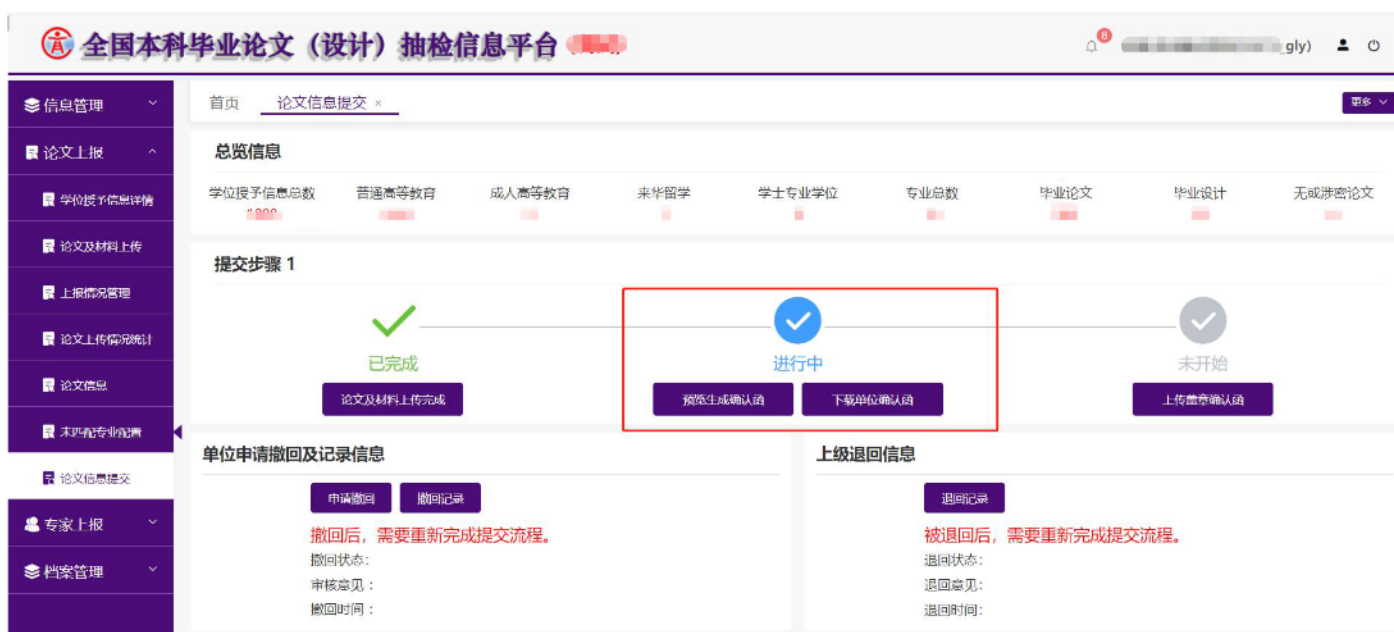


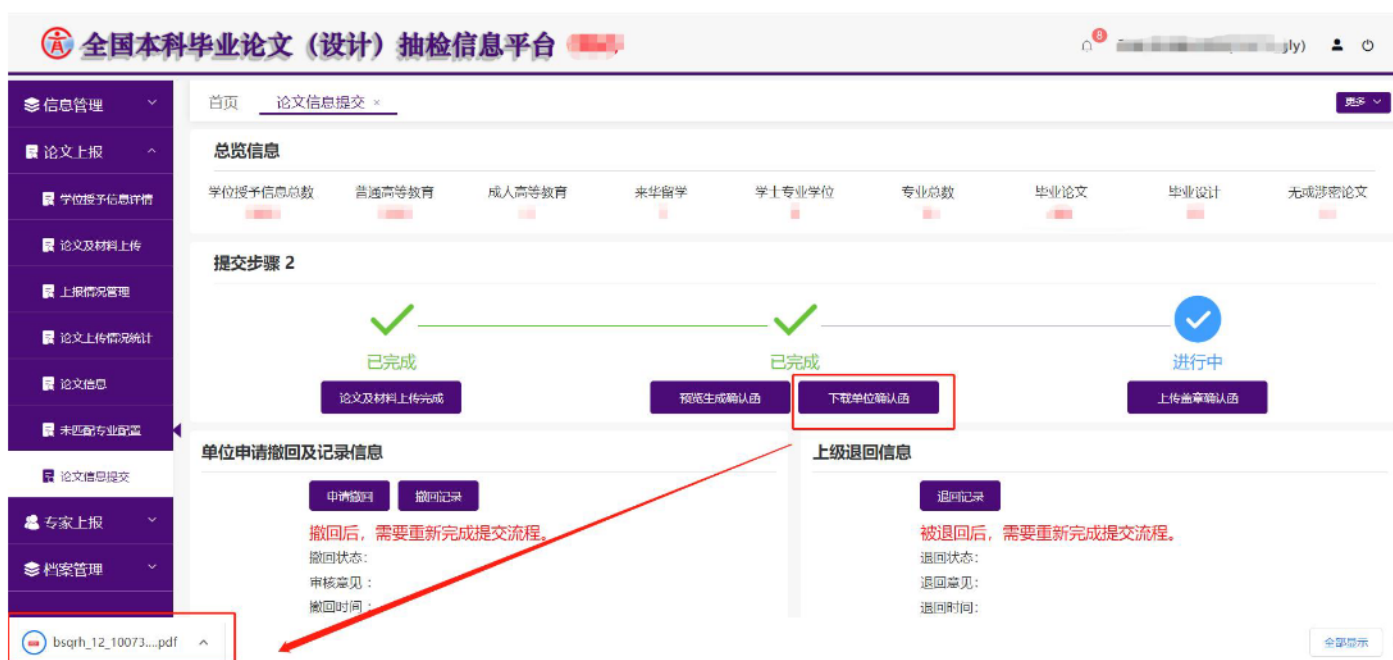
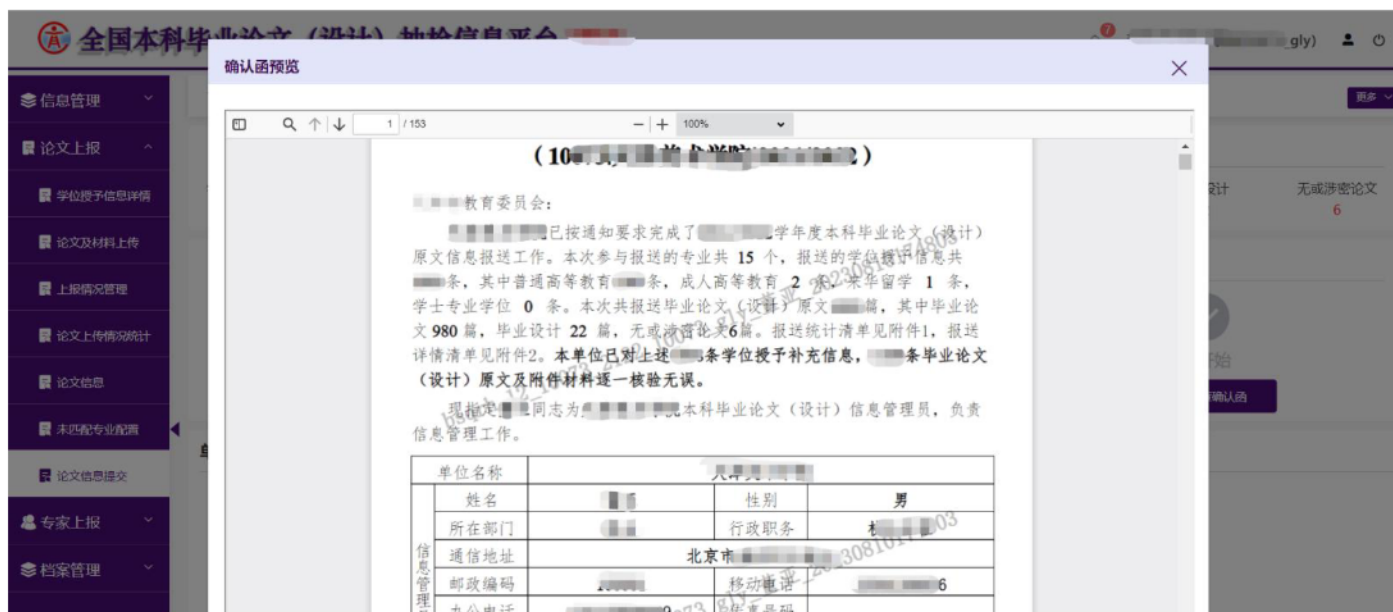
3、如单位已配置院系, 且院系未进行【论文信息提交】操作, 【论文及材料上传完成】失败, 需联系院系完成【论文信息提交】相关操作。



2.8.7.3. 下载单位确认函

单位完成【论文及材料上传完成】步骤后, 点击【下载单位确认函】可下载系统生成的单位确认函 pdf 文件。确认函内容包括原文信息报送确认单和原文信息报送详情清单。







全国本科毕业论文(设计)原文信息报送确认单 (190731-天津美术学院-13001/13002)

天津美术学院委员会:

天津美术学院已按通知要求完成了2021/2022学年度本科毕业论文(设计)原文信息报送工作。本次参与报送的专业共15个,报送的学位授予信息共1008条,其中普通高等教育1005条,成人高等教育2条,来华留学1条,学士学位0条。本次共报送毕业论文(设计)原文1008篇,其中毕业论文980篇,毕业设计22篇,无或涉密论文6篇。报送统计清单见附件1,报送详情清单见附件2。本单位已对上述1008条学位授予补充信息,1008条毕业论文(设计)原文及附件材料逐一核验无误。

现指定蓝二同志为天津美术学院本科毕业论文(设计)信息管理员,负责信息管理工作。

信息管理员	单位名称	天津美术学院		
	姓名	蓝二	性别	男
	所在部门	综合	行政职务	办公室主任
	通信地址	北京市海淀区五道口		
	邮政编码	100081	移动电话	13001000056
	办公电话	010-30000000	传真号码	
	电子邮箱	blue@163.com		
	QQ	22452000	微信	
校办负责人姓名		校办负责人办公电话	010-30000000	校办负责人手机

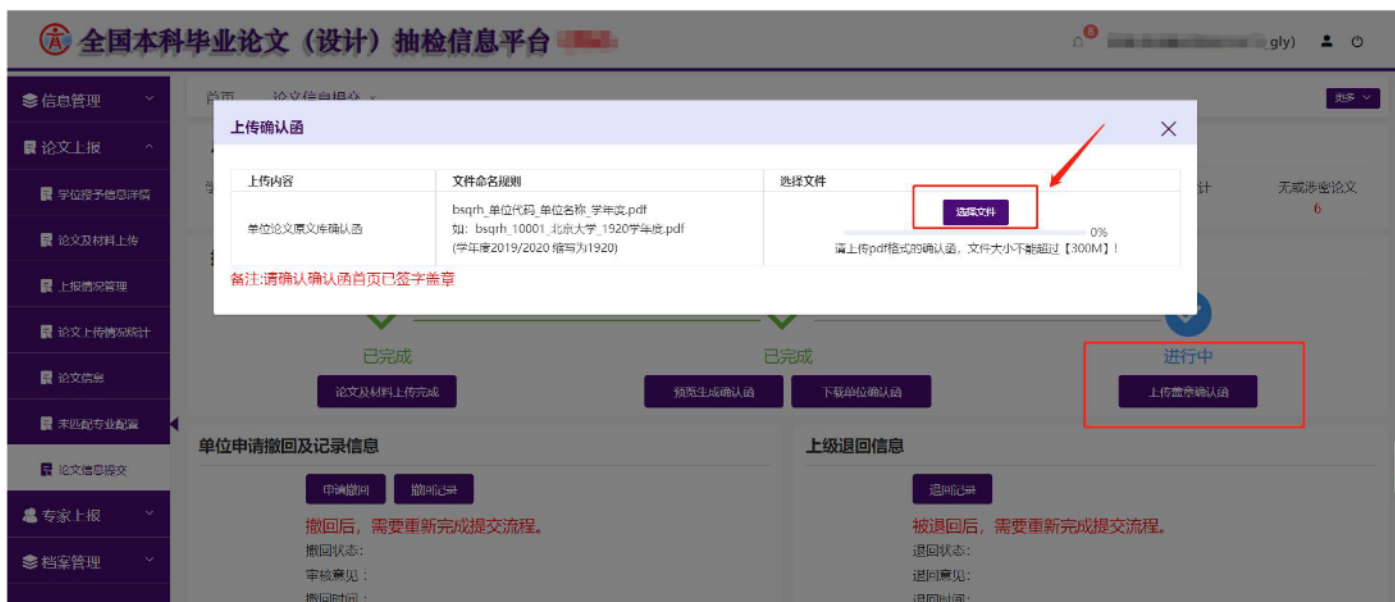
天津美术学院
负责人签字:

(单位盖章)

2023年08月10日

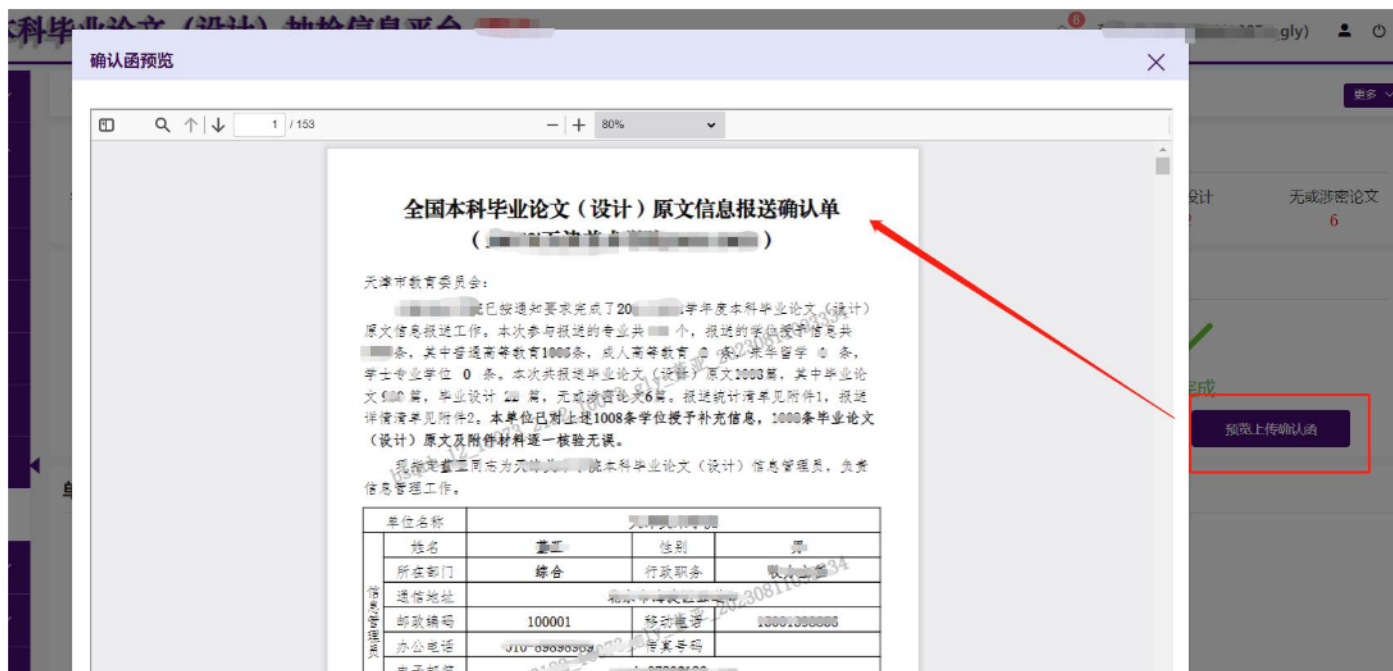
2.8.7.4. 确认函上传

单位打印确认函,在**原文信息报送确认单**上签字盖章后,与原文信息报送详情清单一起扫描成新的pdf文件,点击【上传盖章确认函】,选择pdf扫描文件上传到系统。





盖章确认函上传成功后，可点击【预览确认函】按钮进行盖章确认函预览。



2.8.7.5.单位申请撤回

单位完成原文上报的工作后，若发现错误，可向省市申请撤回，修改后重新提交。单位管理员点击【申请撤回】，填写申请撤回原因，提交撤回申请，等待省市审核。

省市审核后，单位可在撤回信息查看撤回状态、审核意见、撤回时间，也可点击【撤回记录】，查看历史撤回详情。

备注：省市审核撤回意见的几种情况：



- 1.省市未完成原文上报，省市审核通过，退回单位修改；
- 2.省市上报工作已全部完成，未开始抽取，需由省市向中心提交撤回申请，审核通过后，省市才可同意单位撤回申请；
- 3.省市已开始抽取，则不允许再撤回修改。

2.8.7.5.1. 申请撤回

首页 论文信息提交 × 更多

总览信息

学位授予信息总数	普通高等教育	成人高等教育	来华留学	学士学位专业	专业总数	毕业论文	毕业设计	无或涉密论文
----------	--------	--------	------	--------	------	------	------	--------

提交步骤 3

✓ 已完成 论文及材料上传完成

✓ 已完成 预览生成确认函 下载单位确认函

✓ 已完成 上传盖章确认函 预览上传确认函

单位申请撤回及记录信息

申请撤回 撤回记录

撤回后，需要重新完成提交流程。

撤回状态：
审核意见：
撤回时间：

上级退回信息

退回记录

被退回后，需要重新完成提交流程。

退回状态：
退回意见：
退回时间：

首页 论文信息提交 × 更多

总览信息

学位授予信息总数	普通高等教育	成人高等教育	来华留学	学士学位专业	专业总数	毕业论文	毕业设计	无或涉密论文
----------	--------	--------	------	--------	------	------	------	--------

提交步骤 3

✓ 已完成 论文及材料上传完成

✓ 已完成 预览生成确认函 下载单位确认函

✓ 已完成 上传盖章确认函 预览上传确认函

单位申请撤回及记录信息

申请撤回 撤回记录

撤回后，需要重新完成提交流程。

撤回状态：
审核意见：
撤回时间：

上级退回信息

退回记录

被退回后，需要重新完成提交流程。

退回状态：
退回意见：
退回时间：

申请撤回

* 撤回原因 请输入撤回原因

取消 确定



[首页](#)
[论文信息提交](#)
[更多](#)

总览信息

学位授予信息总数	普通高等教育	成人高等教育	来华留学	学士学位专业	专业总数	毕业论文	毕业设计	无或涉密论文
			1	0				

提交步骤 3

已完成

申请撤回已提交

已完成

论文及材料上传完成

撤回确认函

上传撤回确认函

预览上传确认函

单位申请撤回及记录信息

[申请撤回](#)
[撤回记录](#)

撤回后，需要重新完成提交流程。

撤回状态：审核中

申请意见：存在修改论文信息

申请时间：2023-08-11 10:18:12

上级退回信息

[退回记录](#)

被退回后，需要重新完成提交流程。

退回状态：

退回意见：

退回时间：

2.8.7.5.2. 同意撤回

[首页](#)
[论文信息提交](#)
[更多](#)

总览信息

学位授予信息总数	普通高等教育	成人高等教育	来华留学	学士学位专业	专业总数	毕业论文	毕业设计	无或涉密论文

提交步骤 0

进行中

未开始

未开始

论文及材料上传完成

下载单位确认函

上传盖章确认函

单位申请撤回及记录信息

[申请撤回](#)
[撤回记录](#)

撤回后，需要重新完成提交流程。

撤回状态：通过

审核意见：同意撤回

撤回时间：2023-08-11 10:22:35

上级退回信息

[退回记录](#)

被退回后，需要重新完成提交流程。

退回状态：

退回意见：

退回时间：



[首页](#)
[论文信息提交](#)

总览信息

[学位授予信息总数](#)
[普通高等教育](#)
[成人高等教育](#)
[来华留学](#)
[学士学位专业](#)
[专业总数](#)
[毕业论文](#)
[毕业设计](#)
[无或涉密论文](#)

提交步骤 0

论文及材料上传完成

下载单位确认函

上传盖章确认函

单位申请撤回及记录信息

[申请撤回](#)
[撤回记录](#)

撤回后, 需要重新完成提交流程。

撤回状态: 通过

审核意见: 同意撤回

撤回时间: 2023-08-11 10:22:35

上级退回信息

[退回记录](#)

被退回后, 需要重新完成提交流程。

退回状态: |

退回意见:

退回时间:

[首页](#)
[论文信息提交](#)

撤回记录

申请人:

申请时间:

开始日期 至 结束日期

审核人:

审核时间:

开始日期 至 结束日期

序号	申请人	申请原因	申请时间	审核人	审核意见	状态	审核时间
1	...	存在修改论文信息	2023-08-11 10:18:12	...	同意撤回	通过	2023-08-11 10:22:35
2	...	...	2023-08-11 09:32:22	...	...	...	2023-08-11 09:32:22
3	...	...	2023-07-19 11:08:55	...	...	...	2023-07-19 11:08:55

共 3 条

20条/页

<

1

>

前往 1 页

撤回后, 需要重新完成提交流程。

撤回状态: 通过

审核意见: 同意撤回

撤回时间: 2023-08-11 10:22:35

被退回后, 需要重新完成提交流程。

退回状态:

退回意见:

退回时间:



2.8.7.5.3.不同意撤回

[首页](#) [论文信息提交](#) × [更多](#)

总览信息
学位授予信息总数 普通高等教育 成人高等教育 来华留学 学士学位专业 专业总数 毕业论文 毕业设计 无成涉密论文

提交步骤 3

✓ 已完成 论文及材料上传完成

✓ 已完成 预览生成确认单 下载单位确认单

✓ 已完成 上传盖章确认单 预览上传确认单

单位申请撤回及记录信息
[申请撤回](#) [撤回记录](#)
撤回后，需要重新完成提交流程。
撤回状态：不通过
审核意见：超出时间限制
撤回时间：2023-08-11 10:36:19

上级退回信息
[退回记录](#)
被退回后，需要重新完成提交流程。
退回状态：
退回意见：
退回时间：

撤回记录

申请人:

申请时间:

开始日期

至

结束日期

审核人:

审核时间:

开始日期

至

结束日期

Q 搜索

清除

序号	申请人	申请原因	申请时间	审核人	审核意见	状态	审核时间
1	13674BKJ	申请撤回	2022-04-19 22:41:36	63BKJGLY	超出时间限制	不通过	2022-04-19 22:41:52
2	13674BKJ	申请撤回	2022-04-19 22:31:03	63BKJGLY	同意撤回	通过	2022-04-19 22:32:53
3	13674BKJ	shenq	2022-04-11 10:56:11	63BKJGLY	同意撤回	通过	2022-04-11 10:56:17

共 3 条

20条/页

<

1

>

前往

1

页

撤回记录

×

申请人:

申请时间:

开始日期至结束日期

审核人:

审核时间:

开始日期至结束日期

Q 搜索

清空

序号	申请人	申请原因	申请时间	审核人	审核意见	状态	审核时间
1		申请撤回	2023-08-11 10:36:10		超出时间限制	不通过	2023-08-11 10:36:19
2			2023-08-11 10:18:12			通过	2023-08-11 10:22:35
3			2023-08-11 09:31:15			通过	2023-08-11 09:32:22
4			2023-07-19 10:41:05	1		通过	2023-07-19 11:08:55

共 4 条

20条/页

<1>

前往1页

撤回状态: 不通过

审核意见: 超出时间限制

撤回时间: 2023-08-11 10:36:19

退回状态:

退回意见:

退回时间:



2.8.7.6. 省级主动退回

退回是由省市用户退回单位修改，修改后需重新上报。省市退回后，单位可在退回信息和【退回记录】查看具体原因。

备注：省市管理员在【上报情况管理】点击【退回】，可把单位上报的原文信息及附件退回单位修改，单位修改后需重新确认上传完成、下载确认函并上传签字盖章后的确认函扫描件。

1、退回前状态

首页

论文信息提交

更多

总览信息

学位授予信息总数

普通高等教育

成人高等教育

来华留学

学士学位专业

专业总数

毕业论文

毕业设计

无或涉密论文

提交步骤 3

✓

已完成

✓

已完成

✓

已完成

论文及材料上传完成

预览生成确认函

下载单位确认函

上传盖章确认函

预览上传确认函

单位申请撤回及记录信息

申请撤回

撤回记录

撤回后，需要重新完成提交流程。

撤回状态：

审核意见：

撤回时间：

上级退回信息

退回记录

被退回后，需要重新完成提交流程。

退回状态：

退回意见：

退回时间：

2、退回后状态

总览信息

学位授予信息总数

普通高等教育

成人高等教育

来华留学

学士学位专业

专业总数

毕业论文

毕业设计

无或涉密论文

提交步骤 0

✓

进行中

✓

未开始

✓

未开始

论文及材料上传完成

下载单位确认函

上传盖章确认函

单位申请撤回及记录信息

申请撤回

撤回记录

撤回后，需要重新完成提交流程。

撤回状态：

审核意见：

撤回时间：

上级退回信息

退回记录

被退回后，需要重新完成提交流程。

退回状态：上级退回

退回意见：上传确认函未加盖单位公章

退回时间：

3、退回记录



首页 论文信息提交

退回记录

操作人: 退回时间: 开始日期 至 结束日期

序号	操作人	退回原因	退回时间
1		上传确认函未加盖单位公章	2023-08-11 10:40:56
2			
3			

共 3 条 20条/页 < 1 > 前往 1 页

撤回后, 需要重新完成提交流程。
撤回状态:
审核意见:

被退回后, 需要重新完成提交流程。
退回状态: 上级退回
退回意见: 上传确认函未加盖单位公章

2.9. 专家上报 (略)

专家上报模块包括: 专家上报联系人维护、当前专家信息下载、专家信息更新、专家信息提交、已删除专家信息。

特别提醒:

- 1、专家上报相关操作说明见《全国本科毕业论文(设计)抽检信息平台-专家上报操作手册》
- 2、专家上报、论文上报即使本单位为同一个人负责, 也需在【专家上报】【专家上报联系人维护】页进行联系人信息维护。

全国本科毕业论文(设计)抽检信息平台

首页

论文上报统计

学位授予信息数: 当前已上传论文信息数: 当前未上传论文信息数:
当前应上传材料数: 当前已上传材料数: 当前未上传材料数:
* 学位授予信息数 = 已上传论文信息数 + 未上传论文信息数

专家上报统计

原在库专家总数:
原在库专家已更新数: 原在库专家未更新数: 原在库专家删除数:
上报专家新增数: 更新后在库专家总数:
* 原在库专家总数 = 原在库专家已更新数 + 原在库专家未更新数 + 原在库专家删除数
* 更新后在库专家总数 = 原在库专家已更新数 + 上报专家新增数

论文上报进度

100% 100% 100%

公告

- 【...】(本...)
[2023-08-08 09:05:19] [已阅]
- 【...】
[2023-08-08 09:05:20] [已阅]
- 【...】去
[2023-08-08 09:05:21] [已阅]



2.10. 档案管理

档案管理模块包括：上报-论文信息查询。单位可在本模块可查询往年已上报论文详细信息。



2.10.1. 上报-论文信息查询

2.10.1.1. 搜索

根据页面“论文信息”各查询条件，查询出不同条件下的论文信息。

备注：点击页面右上角的“更多”或“收起”可以展开或收起搜索条件栏。

The screenshot displays the '上报-论文信息查询' (Report-Thesis Information Query) page. The search form is divided into two main sections:

- 论文信息** (Thesis Information): Includes filters for '学年度' (Academic Year), '专业名称' (Major Name), '指导教师' (Supervisor), '学号' (Student ID), '学位类型' (Degree Type), '是否本专业第一届毕业生' (Whether the first graduate of the major), '论文题目' (Thesis Title), '撰写语种' (Writing Language), '上传论文(设计)类型' (Upload Thesis/Design Type), '专业大类' (Major Category), '姓名' (Name), '状态' (Status), and '学位类别' (Degree Category).
- 搜索** (Search): Includes a search button and a '清除' (Clear) button.

Below the search form, there is a table of results:

序号	论文题目	原文/附件核对	学年度	学位授予单位代码	学位授予单位名称	姓名	培养单位码	培养单位	操作
1			2021-2022			F334B1C 8117C13 94DA49 7A70F9			更多



2.10.1.2. 导出明细

在【论文信息查询】页面，点击【导出明细】，在弹窗中点击“下载”，可导出与查询条件匹配的相关信息，保存到本地 Excel 文件中。

首页 上报-论文信息查询 × 更多

论文信息 学年度: 学年度 学号: 学号 论文题目: 论文题目 专业大类: 专业大类 更多

搜索 清空

导出明细

序号	论文题目	原文/附件核对	学年度	学位授予单位代码	学位授予单位名称	姓名	培养单位码	培养单位	操作
1			2021/2022						更多
2			2021/2022						更多

2.10.1.3. 查看

点击【操作】列【更多】查看信息，弹出查看界面，显示往年论文详细信息。

首页 上报-论文信息查询 × 更多

论文信息 学年度: 学年度 学号: 学号 论文题目: 论文题目 专业大类: 专业大类 更多

搜索 清空

导出明细

序号	论文题目	原文/附件核对	学年度	学位授予单位代码	学位授予单位	操作
1						更多 查看信息 附件信息



查看

论文题目:		原文/附件核对:	
学年度:	2021/2022	学位授予单位代码:	
学位授予单位名称:		姓名:	
培养单位码:		培养单位名称:	天津美术学院
学士学位专业代码:	130401	学士学位专业名称:	美术学
证书专业名称:	美术学 (美术史论)	入学年月:	201809
学号:		毕业年月:	202206

取消

2.10.1.4. 附件信息

点击【操作】列【更多】【附件信息】，弹出附件信息界面，显示往年论文附件信息，并可进行下载操作。

首页 上报-论文信息查询 × 更多

论文信息 学年度: 学年度 学号: 学号 论文题目: 论文题目 专业大类: 专业大类 更多

Q 搜索 清空

导出明细

序号	论文题目	原文/附件核对	学年度	学位授予单位代码	学位授予单位	操作
1	研究					更多 查看信息 附件信息



首页

上报-论文信息查询

附件信息

附件列表

附件操作日志

上传文件名称	文件名称	文件类型	操作
21 [redacted] 202007 1111.docx	[redacted] 202007 1111.docx	LW	操作 下载

操作

更多

更多

更多