

湖南科技大学教务处

教务处〔2024〕36号

关于做好2024届本科生毕业设计（论文） 查重及答辩工作的通知

各教学学院：

为进一步规范本科生毕业设计（论文）的过程与质量管理，推进建立良好学风，提高人才培养质量，按照《本科毕业论文（设计）抽检办法（试行）》（教督〔2020〕5号）《湖南科技大学本科实践教学管理办法》（科大政发〔2020〕94号）《湖南科技大学本科生毕业设计（论文）要求与撰写规范（修订稿）》《湖南科技大学本科生毕业设计（论文）原创性检测与管理实施办法（试行）》（科大政发〔2019〕28号）等文件要求，现将2024届本科生毕业设计（论文）查重及答辩工作有关事项通知如下：

一、毕业设计（论文）查重工作

1. 查重对象

参加本科生答辩的应届毕业生、重修往届毕业生。

2. 查重软件

毕业设计（论文）查重使用“G·格子达本科毕设（论文）管理系统”，
登陆入口：<https://co.gocheck.cn/10534>。教学院子账号和密码由教务处实

践科提供；教师登录账号：工号，初始密码由学院负责通知（已修改过密码的以修改过的密码为准）；学生登陆账号：学号，初始密码由学院负责通知。登录后请及时修改初始密码。

3.查重方式与时间安排

学生登录系统提交毕业设计（论文），提交的查重版毕业设计（论文）由封面、目录、中英文摘要、正文、参考文献五个部分组成，文档以“院系_学生姓名_导师_学号_文献标题”命名。指导教师对系统中对学生毕业设计（论文）进行查看、审阅。两次查重均由学生在系统点击“（首页【工作台】-【论文】）或者左侧菜单栏【答辩前论文】-【提交论文】-【上传 doc、docx 格式的论文】—【选择“不检测提交”】”，指导教师确认论文后在系统点击“【工作台】-【答辩前论文】-【批阅】-【允许学生检测】—【提交检测】”，学生方可提交论文进行检测。第一次查重结果不作为评判学生毕业设计（论文）的依据。所有参加答辩的学生必须参加第二次查重检测，学校只对第二次检测结果进行统计分析和处理。

查重时间为 5 月 19 日-5 月 30 日，各教学学院根据实际情况在规定的查重时间段内自行确定两次查重时间。

4.查重结果的认定与处理

查重结果以“总相似比”（总相似比=复写率+引用率）为基本依据。复写率是指被检测毕业论文与非本人学术成果的文字重合字数占全文的百分比。引用率是指被检测毕业论文做出正确引用标示的部分占整个论文的百分比。每位学生有两次提交论文检测的机会，首次查重结果仅供学生本人及指导教师参考。学校只对第二次查重结果进行统计分析和处理。查重合格标准：论文类“相似比”<30%为合格，设计类“相似比”

<40%为合格。

认定标准：R为总相似比，为复写率和引用率之和

结果等级	检测结果	性质初步认定	处理意见
A	论文类 $R < 30\%$ 设计类 $R < 40\%$	查重合格	通过检测，可参与答辩。
B	论文类 $30\% \leq R < 65\%$ 设计类 $40\% \leq R < 65\%$	疑似有抄袭行为	毕业设计（论文）必须修改或重做，修改后的作品须经指导教师审核把关、学院审查后提交教务处进行原创性检测，合格者可以参与第二次答辩。
C	$R \geq 65\%$	疑似有抄袭行为	学院应组织学位评定委员会对其原创性进行审查。若认定存在购买、由他人代写、弄虚作假、抄袭、剽窃等学术不端行为的，取消学生学士学位申请资格；情节严重的，给予开除学籍处分。
D	$65\% \leq R < 75\%$	疑似有抄袭行为	指导教师按教学差错进行处理。
E	$R \geq 75\%$	疑似有抄袭行为	指导教师按教学事故进行处理。

二、毕业设计（论文）答辩工作

1.各教学学院对学生的答辩资格进行审查，不具备答辩资格的学生将不予答辩。

2.答辩工作在5月31日-6月5日期间完成。学院根据各自情况做好答辩日程安排，于5月24日前填写《2024届本科生毕业设计（论文）答辩安排表》（附件1）报教务处实践教学科。

3.答辩的具体要求

(1) 每个答辩组参与答辩的教师不得少于 3 人，原则上须具有讲师或以上职称；

(2) 答辩评分时，教师要依据答辩内容的正确性、逻辑性和学生仪态仪表等，填写答辩评分卡并按百分制打分；

(3) 毕业设计（论文）综合评分由指导教师评分、评阅人评分和答辩评分等部分组成，评分成绩按百分制打分，各部分所占分数比例由学院根据专业特点自行确定；

(4) 答辩记录要求规范，答辩学生姓名、学号、班级等基本信息要齐全；须如实填写教师提出的主要问题及学生回答的具体情况，“答辩小组意见”必须就毕业设计（论文）本身质量、学生答辩情况及所作结论作详细说明，杜绝走过场式的评价；

(5) 毕业设计（论文）总成绩评定采用五级记分制：优秀（90-100）、良好（80-89）、中等（70-79）、及格（60-69）、不及格（59 以下）。毕业设计（论文）不及格学生的第二次答辩时间由学校统一安排，答辩时间及要求另行通知。

4.毕业设计（论文）成绩必须在 6 月 6 日前录入教学综合服务平台，否则会影响毕业生的两证发放和离校工作。成绩录入请登录教学综合服务平台，并在教师端“实践实验-毕业设计-成绩录入”路径下完成。

5.各学院毕业设计（论文）优秀率应控制在 20%以内，良好率不得超过 40%，推荐的校级优秀毕业设计（论文）名单（按不超过毕业生人数的 2%推荐）和待评为不及格毕业设计（论文）名单（按不少于毕业生人数的 2%申报）于 6 月 6 日前报教务处实践教学科，教务处汇总初审后，报学校学位委员会审定。

6.答辩完成后须填写《湖南科技大学 2024 届本科生优秀毕业设计（论文）登记表》（附件 2）《湖南科技大学 2024 届本科生毕业设计（论文）未通过名单登记表》（附件 3），附件 3 所需数据由教学综合服务平台中“实践教学-毕业设计管理-毕业设计成绩”中导出。填好后填表人签名、主管院领导签字加盖单位公章，纸质材料和电子文档于 6 月 11 日前一并交教务处实践教学科。

7.答辩完成后及时做好毕业设计（论文）归档及总结工作。于 6 月 14 日前将《湖南科技大学 2024 届校级优秀毕业设计（论文）审批表》（附件 4）和毕业设计（论文）工作总结等材料报教务处实践教学科。

8.做好《湖南科技大学 2024 届优秀毕业论文精简版及设计摘要选编》稿件收集工作。于 6 月 14 日前将校级优秀毕业论文精简版和设计摘要电子档发至实践科邮箱。

联系人：梁小玲，联系电话：58290017，电子邮箱：sgk@hnust.edu.cn。

附件：1.2024 届本科生毕业设计（论文）答辩安排表

2.湖南科技大学 2024 届本科生优秀毕业设计（论文）登记表

3.湖南科技大学 2024 届本科生毕业设计（论文）未通过名单登记表

4.湖南科技大学 2024 届校级优秀毕业设计（论文）审批表

教务处

2024 年 5 月 6 日