

附件 3

毕业论文（设计）工作各阶段注意事项

一、课题申报阶段

1. 录入课题

(1) 用外文撰写的论文，论文题目请**只输入中文标题**。题目字符数不宜过长，一般主标题不超过 20 字。有副标题的题目，主副标题之间统一用“——”符号分隔。**选题应遵循“一人一题”原则，若与他人重复选题，系统将不支持申报该题目。**论文题目不要出现特殊字符，如整个题目加书名号等。

(2) 正确选择课题类型（若做的是毕业论文，则选择“毕业论文”，若做的是毕业创作或毕业设计，则若课题类型选择为“毕业创作”）

(3) 关于选题来源：

非师范专业学生请勿选择“基础教育”的选项，请在“实践”和“理论”中选择。

通过实习、实验、工程实践、社会调查等实践活动中完成的毕业论文(设计)，请选择“实践”。

师范类专业学生在基础教育（中小学、学前等）实习、实践过程中，与师范教育理论相结合完成的毕业论文（设计）。例如提出解决实际教学问题的方案，并在此基础上进行毕业论文（设计）。请选择“实践（基础教育）”。

师范类专业学生的毕业论文（设计）可以基于理论、方法和应用研究的选题，学生在做这类选题时应同时思考与基础教育的相关性，可将这些成果应用到基础教育中，请选择“理论（基础教育）”。

师范类专业学生如果毕业论文（设计）不涉及基础教育，请在“实践”和“理论”中选择。

(4) **若学生有第二指导教师，请务必在系统上选择“第二导师”。**

2. 关于题目修改流程

指导教师未审核前，学生或指导教师可自行修改题目，毕业论文（设计）选题审核通过并进入正式撰写毕业论文（设计）阶段后，原则上学生的毕业论文（设

计) 题目不允许随意变动或者更改。

若的确需要更改,请学生务必在系统上“课题信息变更”处进行申请并且由指导教师审核通过,保持系统上申报的题目与学生实际撰写的论文(设计)题目一致(无论是在开题后题目需要修改还是在草稿撰写过程中题目发生变化,都需要在系统上走题目修改流程),修改步骤如下:

学生操作步骤:

选题管理--课题信息变更--申请修改课题--填写新课题信息--点击“确定”提交申请

The figure consists of two screenshots of a web-based application for managing topic information changes.

The top screenshot shows the "Query Topic Information Change" page. On the left is a sidebar with navigation links: 消息管理, 选题管理 (highlighted with a red box), 课题, 选题, 课题信息变更 (highlighted with a red box), 指导关系确认, 过程管理, 个人设置, and 下载中心. The main area has search fields for 课题名称, 组织, 姓名, 工号/学号, and 状态, along with a 搜索 button. Below is a table with columns: 课题名称, 指导教师姓名, 指导教师工号, 学生状态, and 操作. A blue "+ Apply" button is highlighted with a red box. The bottom of the table shows pagination: < 1 > 到第 1 页 确定 共 1 条 20 条/页.

The bottom screenshot shows the "Apply Change" dialog box. It has sections for "Second Advisor" (教师测试号) and "Attachments" (上传文件). Under "Attachments", there is a note: 注意:上传新文件时,需要点击删除按钮,删除之前上传的文件,再重新上传。请上传格式为: doc/docx/pdf/zip/rar的文件。文件大小不超过200M。最多支持上传1个文件。 At the bottom right, there are three buttons: 确定 (highlighted with a red box), 暂存, and 关闭.

修改后请检查系统上的题目是否已经更改成功。

若修改还在审核中，则系统显示下图。

The screenshot shows a table with columns: 谈题名称 (Topic Name), 指导教师姓名 (Teacher Name), 指导教师工号 (Teacher ID), 学生状态 (Student Status), and 操作 (Operations). A red box highlights the '指导教师审核' (Teacher Review) button in the operations column. Below the table are two buttons: '撤回' (Withdraw) and '查看' (View).

| <input type="checkbox"/> | 谈题名称 | 指导教师姓名 | 指导教师工号 | 学生状态 | 操作 |
|--------------------------|------|--------|--------|------|--|
| <input type="checkbox"/> | ... | ... | ... | ... | <input type="button" value="指导教师审核"/> 撤回 查看 |

若修改已成功，则系统显示下图。

The screenshot shows a table with columns: 谈题名称 (Topic Name), 指导教师姓名 (Teacher Name), 指导教师工号 (Teacher ID), 学生状态 (Student Status), and 操作 (Operations). A red box highlights the '完成' (Completed) status in the student status column. Below the table is a '查看' (View) button.

| <input type="checkbox"/> | 谈题名称 | 指导教师姓名 | 指导教师工号 | 学生状态 | 操作 |
|--------------------------|------|--------|--------|------|---|
| <input type="checkbox"/> | ... | ... | ... | 完成 | 查看 |

指导教师操作步骤：

选题管理--课题信息变更-审核课题信息变更--填入审核状态及审核意见--点击“确定”提交

The screenshot shows a left sidebar with navigation items: 选题管理 (Topic Management), 选题 (Selection), 谈题信息变更 (Topic Information Change) [highlighted with a red box], 指导关系确认 (Supervision Relationship Confirmation), 过程管理 (Process Management), 评分管理 (Scoring Management), 个人设置 (Personal Settings), and 下载中心 (Download Center). The main area is titled '审核课题信息变更' (Review Topic Information Change) and contains search fields for '课题名称' (Topic Name), '组织' (Organization), '姓名' (Name), '工号/学号' (Employee Number/Student ID), '状态' (Status), and a '搜索' (Search) button. Below the search area is a '导出列表数据' (Export List Data) button. The bottom part shows a table with columns: 谈题名称 (Topic Name), 指导教师姓名 (Teacher Name), 指导教师工号 (Teacher ID), 学生状态 (Student Status), and 操作 (Operations). A red box highlights the '审核' (Review) button in the operations column. The table also includes a '查看' (View) button and icons for edit and delete. At the bottom of the page are pagination controls: < 1 > 到第 1 页 确定 共 1 条 20 条/页.

审核

指导教师审核

* 审核状态
 通过 不通过

* 审核意见
请输入
已输入字数: 0

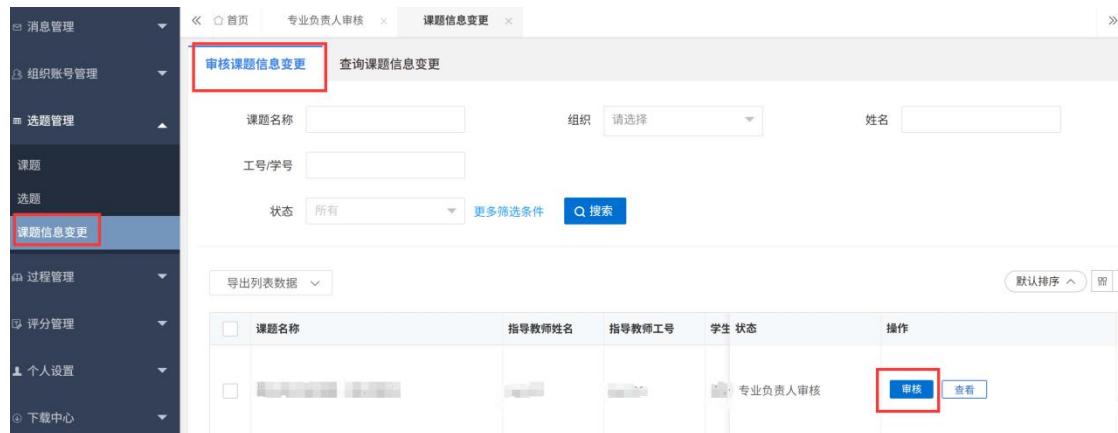
操作记录

| 序号 | 操作人 | 角色 | 时间 | 操作 | 详情 |
|----|-----|----|----|----|----|
| | | | | | |

确定 **关闭**

专业负责人审核课题变更操作步骤:

选题管理--课题信息变更-审核课题信息变更--填入审核状态及审核意见--点击“确定”提交



消息管理

组织账号管理

选题管理

课题

选题

课题信息变更

过程管理

评分管理

个人设置

下载中心

审核课题信息变更

查询课题信息变更

课题名称

组织 请选择

姓名

工号/学号

状态 所有

更多筛选条件

导出列表数据

| <input type="checkbox"/> 调题名称 | 指导教师姓名 | 指导教师工号 | 学生状态 | 操作 |
|-------------------------------|--------|--------|------|---|
| <input type="checkbox"/> | | | | 审核 <input type="button" value="查看"/> |

* 审核状态

通过 不通过

* 审核意见

请输入

已输入字数: 0

操作记录

| 序号 | 操作人 | 角色 | 时间 | 操作 | 详情 |
|----|-----|----|----|----|----|
| | | | | | |

确定 关闭

二、开题报告提交阶段

因本模块填写内容将在后续生成学生在系统上导出的开题报告，学生需详细认真填写课题研究的目的和意义，课题研究方案和主要内容，研究方法及技术途径，实施计划，参考文献资料等内容，**不能简单写“见附件”**。

指导教师在审核时意见需要详实，**不能只写“通过”**。

三、草稿 1、草稿 2 提交阶段

完成草稿 1 提交和审核后后才可以进入草稿 2 提交环节。

指导教师在审核时意见需要详实，此处提交的意见将作为学生归档材料里教师指导过程意见表的导出评语。

四、草稿 3 提交阶段

草稿 3 模块有第一次查重机会，查重情况供指导教师和学生参考，若查重率超过 30%，请继续完善文档，**确保查重率低于 30%之后再提交至定稿处**。

指导教师在审核时意见需要详实，此处提交的意见将作为学生归档材料里教师指导过程意见表的导出评语。

五、定稿提交阶段

定稿应为**匿名稿**,请学生提交稿件时检查稿件是否已经隐去个人信息及指导教师的信息。（**重点检查封面、致谢部分**）

定稿文件命名也应检查是否已经隐去个人信息及指导教师信息。

定稿对应**最后一次查重机会**。在指导教师审核之前学生可以自行对已提交但未审核的稿件进行修改，指导教师点击“审核通过”后，学生不能再对定稿阶段的文档进行修改，**定稿的检测为答辩前最后一次检测**，查重率将作为该论文是否能进入答辩阶段的依据（查重率及校内互检率需 $\leq 30\%$ ），建议指导教师和学生仔细将检查提交文档是否有误，确认内容无误及检测率能通过的情况下，指导教师再点击“审核通过”。

若学生论文查重率 $>30\%$ ，指导教师**将无法**点击“审核通过”。

定稿检测结果在**30%-50%（含50%）**，毕业论文（设计）由指导教师指导学生进行修改，修改时间至少**10天**，修改后的毕业论文（设计）必须重新检测，其检测结果降至**30%（含30%）**以下者，视为通过检测，可参加答辩；仍未达到要求者，学生重修毕业论文（设计）课程。

定稿检测结果在**50%（不含50%）**以上，学生**重修**毕业论文（设计）课程。

指导教师在审核时意见需要详实，此处最后一次提交的意见将作为学生归档材料里教师指导过程意见表的导出评语。

六、指导教师对毕业论文（设计）给予评价与分数阶段

学生定稿查重检测结果在**30%（含30%）**以下视为通过检测，**定稿查重检测结果通过且指导教师定稿审核结果为“审核通过”**后，指导教师须在“评分管理”处对学生的毕业论文（设计）给予评价和分数。

七、评阅教师评阅论文阶段

学院教务员或专业负责人须及时在系统上为学生的毕业论文（设计）分配评阅教师。

若已分配评阅教师，但学生定稿尚未审核，评阅教师将无法给学生的定稿评分，只能暂存评分结果，等待指导老师审核定稿后才能提交评分结果。

八、设置答辩组阶段

学院教务员或专业负责人须**注意审查学生是否符合答辩资格**（定稿查重检测结果 $\leq 30\%$ ，），并在学生答辩前在系统上创建答辩分组并指定答辩录入员。答

辩组一般由 3-5 名指导教师组成，答辩学生的指导教师不能为本组答辩教师。答辩结果由答辩录入员进行录入。

九、答辩修改稿提交阶段

答辩后需在毕业论文（设计）系统上上传答辩修改稿并进行检测，检测率将作为最终检测结果记录在案，答辩修改稿的检测结果在 30%（不含 30%）以上的，取消毕业论文（设计）成绩，学生重修毕业论文（设计）课程。

答辩修改稿只有一次提交机会，且对应一次查重机会。请务必把控修改幅度，避免上传错误、查重率提升等问题。学生答辩修改稿后，指导教师须及时完成检测和审核工作。

提交答辩修改稿时请学生和指导老师仔细检查以下信息是否齐全：封面（如论文有两位指导教师，需在封面指导教师处同时署上两位指导教师的姓名和职称）、论文诚信声明及使用授权说明（手写签字），中英文摘要及关键词、目录、正文、参考文献、致谢等。答辩修改稿将作为上传教育部抽检平台的最终稿件。为避免转码格式混乱，请上传 pdf 格式论文文档。

十、抽检数据填报阶段

1. 课题名称需与论文封面题目保持一致。若本阶段毕业论文（设计）题目与课题申报阶段时的题目发生变化，在抽检数据进行填报的同时，需要走题目修改流程，修改步骤见上文题目修改流程。
2. 上传论文（设计）类型只从“毕业论文”或“毕业设计”两类中进行选择，若做的是“毕业创作”，请选择“毕业设计”。
3. 按实际情况填写论文撰写语种，一般为中文或英语。
4. 请根据论文实际情况下拉论文选题来源。
5. 论文研究方向须为中文，每个研究方向限 15 个汉字以内，限填两个研究方向，以英文分号“;”分割，论文研究方向不能与专业名称相同，不能与论文关键词相同，不能与论文题目相同。用外文撰写论文的学生，填写论文研究方向请用中文填写。
6. 除“书法学”外，其他专业的学生在“是否本专业第一届毕业生”处皆选择“否”。
7. 请根据上传论文内容摘要后的关键词填写“论文关键词”，关键词不得填“无”，“见附件”，“详见论文”或者与论文题目及研究方向相同。限 100

个汉字以内，以英文分号分割。

8. 因对接“全国本科毕业论文抽检信息平台”的数据将从答辩修改稿及抽检数据填栏导出，指导教师须认真审核学生填写和上传的内容是否规范准确。

十一、资料归档阶段

毕业论文（设计）工作结束后，学院要及时提交毕业论文（设计）总结，同时利用大学生毕业设计（论文）管理系统对过程材料进行归档。毕业论文（设计）纸质资料统一由各学院自行保存，以备随时检查。

每一位学生的毕业论文（设计）归档的纸质资料包括：毕业论文（设计）正文文本或设计作品与图纸、选题审题表、开题报告、教师指导过程意见表、指导教师评审意见表、评阅教师评审意见表、学生答辩记录表、本科毕业论文（设计）评价表等。表格中指导教师、评阅教师评语要确切、具体，避免简单抽象，不同学生指导老师意见不得雷同，所有表格内容与日期、签名等信息须确保完整。上述材料需装入毕业论文（设计）档案袋。

同时，每一位学生的所有电子资料须放在一个文件夹进行压缩打包，压缩文件以“学生学号-学生姓名-学院名称”的方式命名后由各学院自行保存。

十二、其它

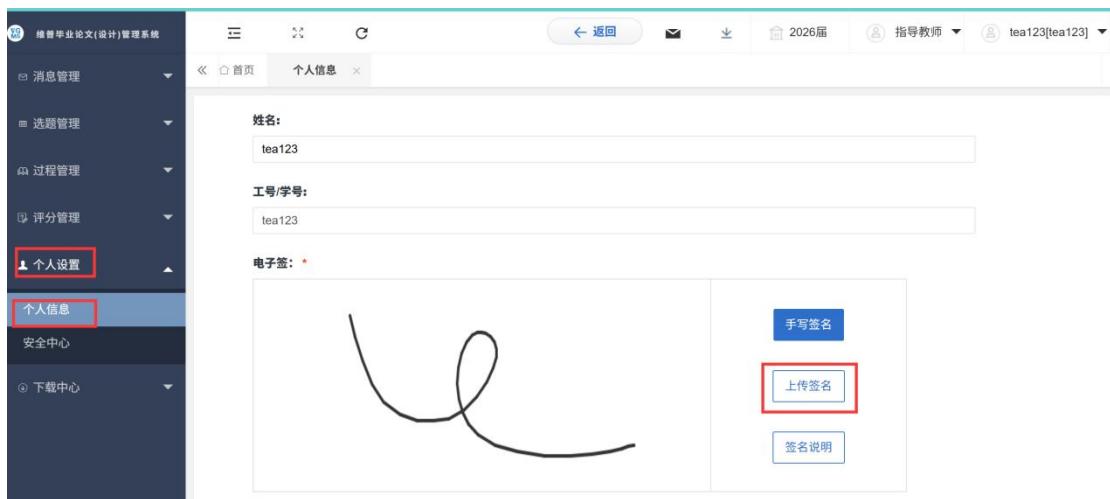
1. 请指导教师在指导学生撰写毕业论文（设计）时要求学生参照《广东第二师范学院毕业论文（设计）的规范和撰写格式要求（试行稿）》对论文格式进行排版，避免出现格式混乱。

若学生有两位指导教师，论文封面需同时出现两位指导教师的信息。

2. 为保证学生毕业论文（设计）系统导出的学生毕业论文（设计）各类过程性表格正确呈现指导教师签名，请各位指导教师务必上传电子签名。

上传电子签名步骤如下：

点击个人设置--个人信息--上传电子签



3. 若指导教师有利用系统记录论文指导过程的需要，可通过系统页面左侧功能栏“过程文档管理”中的“指导日志”一栏添加指导记录。

编辑指导日志

| 序号 | 课题名称 | 指导教师姓名 | 指导教师工号 | 学生姓名 | 学生学号 | 学生所属组织 | 操作 |
|----|----------------|--------|--------|---------|------|--------|---|
| 1 | 教务处测试课题 (测试更改) | tea123 | tea123 | 实践科测... | 1305 | 测试学院 | <button>查看</button> <button>新增</button> |

* 主题
yyyy-MM-dd
主要工作
请输入

已输入字数: 0

已输入字数: 0

确定 确定并继续 暂存 关闭