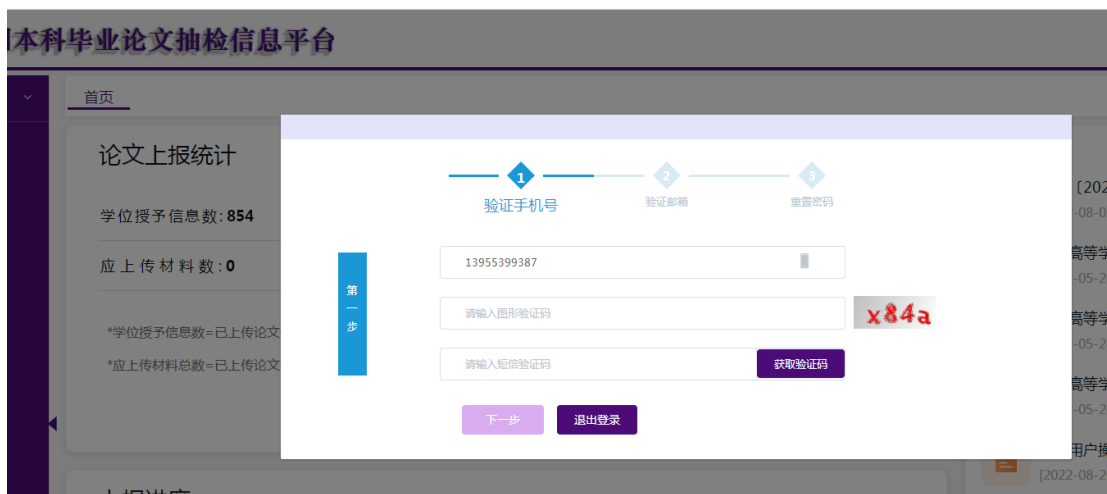


本科毕业论文（设计）抽检操作流程说明

1、用户的登录

本科毕业论文（设计）抽检平台网址：<https://xscj.cdgd.edu.cn>。请各教学单位抽检工作联系人使用学校所分配的用户账号登录，首次登录用手机号或邮箱通过登录页【重置密码】获取初始密码。



2、资料上传准备

点击【论文及材料上传】菜单。

论文上报统计

学位授予信息数: 828	已上传论文信息数: 828	未上传论文信息数: 0
应上传材料数: 828	已上传材料数: 828	未上传材料数: 0
院系用户总数: 1	已提交院系数: 0	未提交院系数: 1

上报进度

100%	100%	100%
论文信息上传完成进度	材料上传总体完成进度	应上传材料完成进度

公告

- 2020教育部《关于印发〈本科毕业论文(设计)抽检办...》
- 普通高等学校本科专业目录(2020年版本)
- 普通高等学校本科专业类教学质量国家标准(上)
- 普通高等学校本科专业类教学质量国家标准(下)
- 院系用户操作手册
- 原文报送信息汇总表数据表格结构及填写说明
- 高校联系人信息登记表
- 原文上报工作须知及常见问题

论文及材料上传

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

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	2022040613533518	xwhzb_10459_郑州大学_10459hy_1920_002.xlsx	1343	1343	材料齐全	2022-04-05 13:59:02	查看 下载

3、下载、完善和上传《学位授予信息汇总表》

(1) 点击数据准备，选择跳转到【学位授予信息信息页面】下载《学位授予信息的汇总表模板》。

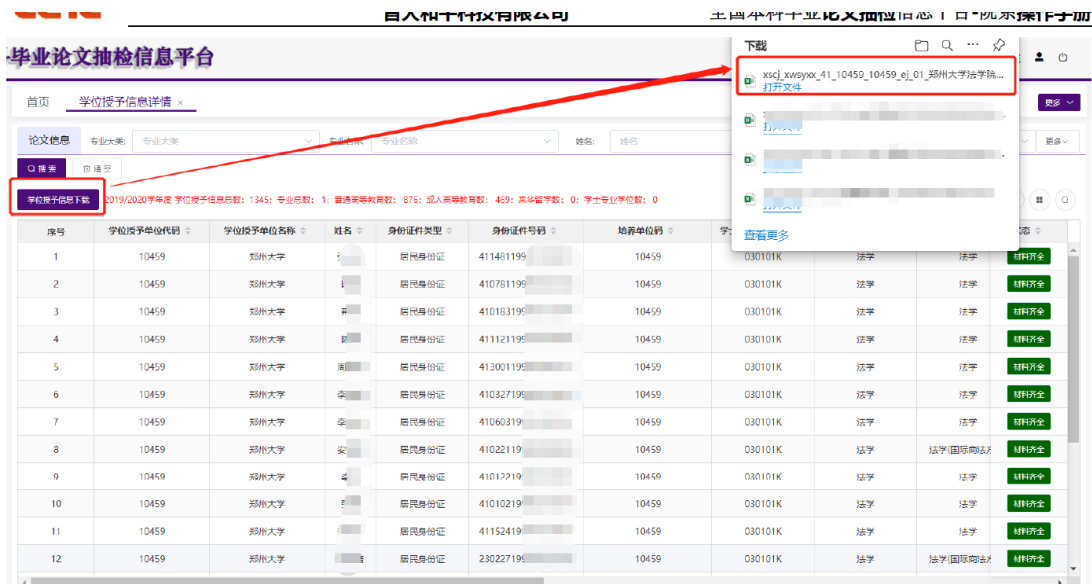
数据准备

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



(2) 按照要求完善所下载的《学位授予信息汇总表模板》，重点是补充其中相关字段内容，特别“上传论文（设计）类型”字段需确认准确。

(3) 上传《学位授予信息汇总表》。学位授予信息汇总表补充完整后，经学院审核无误，按照指定的命名规则（见附件3）命名，点击【论文信息汇总表上传】按钮，进行文件上传（可分批操作，如果上传成功后发现信息错误，可重新上传覆盖）。

4、整理、核对和上传《论文原文及附件材料》

上传完汇总表信息后，点击【论文原文及附件上传】按钮，上传论文原文及附录，附录部分作为附件上传。论文原文与附件可分批上传，当最后一个批次的论文原文与附件上传完成时，列表“状态”从材料不全，更新为材料齐全。

(1) 我校本科毕业设计（论文）管理系统已按国家抽检工作要求，完成相应本科毕业论文（设计）原文及附件材料的重命名等准备工作，请学院指导教师直接下载、整理、核对。在本科毕业设计（论文）管理系统中，具体操作（指导教师身份）步骤如下。

“抽检上报服务” - “抽检论文上报” - “导出全部/选中学生” - “显示下载列表” - “下载”。

抽检论文上报

学生(学号)	考生号	题目	指导教师(编号)	论文撰写语种	论文研究方向	论文关键词	是否本专业第一毕业生	论文类型	表格本人文字标注: 资料来源	抽取数据上报与修订	操作
王力 20230001		测试题目第一次修改(5.20修订1)	00001	中文	研究方向	关键词	否	毕业论文	未提交论文, 不检测	抽取数据上报与修订	抽取全部学生 导出选中学生 导出EXCEL表 显示下载列表
王小二 20230002		测试题目2023年11月2日	00002	中文	测试方向		否	毕业论文	毕业论文(设计)最终版	已提交	有权限

抽检上报导出

请选择导出论文格式: 论文原文导出 PDF文档导出

注: 1、论文原文导出: 导出学生上传的论文原文。
2、PDF文档导出: 优先导出上传至系统的PDF格式论文, 若未上传则由论文原文转为PDF格式导出。
3、由于论文原文生成软件不同以及转化工具的限制, 转为PDF格式导出可能存在转化不成功的情况, 请知悉!
4、论文原文转为PDF格式导出并不会更改检测报告单的结果。

确定 取消

出现“下载”链接后下载到本地, 等待中可以关闭页面。

文档导出列表

提示: 导出文档的下载有效期是96个小时, 过期需要重新生成导出文档后才能下载! 导出处理中, 30秒后本页面自动刷新 19

任务名称	文件类型	提交时间	完成时间	文件大小	处理结果	下载
1 测试题目2023年11月2日等(抽检上报论文)	抽检上报论文	2024-05-20 23:22:40			等待处理	取消
2 测试题目第一次修改(答辩记录表)	答辩记录表	2024-05-13 19:38:43	2024-05-13 19:37:51	1.72 MB	导出成功后已超过96小时, 本次导出不再支持下载, 如有需要请重新导出后再下载	下载
3 测试题目第一次修改(答辩记录表)	答辩记录表	2024-05-13 19:38:26	2024-05-13 19:38:34	1.72 MB	导出成功后已超过96小时, 本次导出不再支持下载, 如有需要请重新导出后再下载	下载

20条/页 当前显示从第1条到3条, 共3条记录

注意：论文原文及附件的文件名要与《学位授予信息汇总表》中的Y列“论文原文”、Z列“其他材料文件名称”保持一致，请勿随意修改；删除压缩包内除论文原文和附录文件之外的其他材料，《论文原数据结构及填写说明》.xlsx文件内的字段信息仅供填写《论文信息表》参考，无需上传。同时，本科毕业设计（论文）管理系统支持多个学生数据批量下载。

5、 确认论文及材料上传完成

院系确认所有学位授予信息的论文及相关附件完成上传工作，点击【论文及材料上传完成】操作，跳转至【论文信息提交】页面点击“论文及材料上传完成”提交上报信息，快速完成原文上报工作。学校用户可在【上报情况管理】查看院系上报状态为“已上报”。 上述具体操作详见附件：《全国本科毕业论文抽检信息平台院系用户操作手册手册》



全国本科毕业论文（设计）抽检信息平台

操 作 手 册

（供院系用户使用）

2024-8-15 版



目 录

(供院系用户使用)	1
2024-8-15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	3
2.1. 用户登录	3
2.2. 首次登录验证	6
2.3. 填写论文上报联系人	7
2.4. 公告阅读	7
2.5. 首页	8
2.6. 信息管理	9
2.6.1. 论文上报联系人信息	9
2.6.1.1. 查看	9
2.6.1.2. 修改	10
2.7. 论文上报	10
2.7.1. 学位授予信息详情	10
2.7.1.1. 学位授予信息下载	11
2.7.1.2. 搜索	13
2.7.2. 论文及材料上传	14
2.7.2.1. 数据准备	15
2.7.2.2. 论文信息汇总表上传	22
2.7.2.2.1. 上传成功	23
2.7.2.2.2. 上传失败	24
2.7.2.3. 论文原文及附件上传	25
2.7.2.3.1. 材料齐全	30



2.7.2.3.2. 材料不全	32
2.7.2.4. 附件验证日志	34
2.7.2.5. 论文及材料上传完成	37
2.7.2.6. 删除	38
2.7.2.7. 查看	39
2.7.2.8. 下载	39
2.7.2.9. 附件替换	40
2.7.2.9.1. 附件批量替换	40
2.7.2.9.2. 单个附件替换	40
2.7.3. 论文上传情况统计	42
2.7.3.1. 搜索	42
2.7.3.2. 导出统计表	42
2.7.3.3. 导出 PDF	43
2.7.4. 论文信息	44
2.7.4.1. 搜索	44
2.7.4.2. 论文核对	44
2.7.4.3. 修改信息	46
2.7.4.4. 附件信息	47
2.7.4.4.1. 下载	48
2.7.4.4.2. 替换	49
2.7.4.5. 导出明细	50
2.7.4.6. 查看	51
2.7.5. 论文信息提交	52
2.7.5.1. 总览信息	52
2.7.5.2. 论文及材料上传完成	53
2.7.5.2.1. 提交成功	54
2.7.5.2.2. 提交失败	54
2.7.5.3. 下载确认函	55
2.7.5.4. 上传盖章确认函	57
2.7.5.5. 撤回	59



2.7.5.5.1. 申请撤回	59
2.7.5.5.2. 同意撤回	61
2.7.5.5.3. 不同意撤回	62
2.7.5.6. 退回	62



1. 引言

编写目的

为了让院系用户顺利、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)抽检信息平台院系用户。

注意事项

1. 浏览器要求：谷歌（Chrome）浏览器、火狐（Firefox）浏览器。
2. 院系上报工作流程：
 - ① 点击【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；
 - ② 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；
 - ③ 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；
 - ④ 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；
 - ⑤ 点击【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】。
3. 论文信息汇总表上传前，中心会设置论文上报时段。未到上报时间，不允许上传。请在上报时段内尽早完成上报，以免影响省市整体报送进度。
4. 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**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_院系代码_抽检年度_序号.xlsx）命名。

5. 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。
6. 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。
 7. 本单位已完成原文上报工作后，不允许再申请撤回修改。
 8. 由于不同浏览器的下载方式不同，若您的浏览器未弹出下载文件，可到浏览器功能菜单的“下载”列表中查找。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。



2. 操作说明

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

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.cdgdc.edu.cn>

(注意:浏览器传输协议是安全超文本传输协议，是 https，不是 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、在系统登陆页面，输入用户名、密码进行登录。



院系登录账号：院系账号由所属单位创建院系账号时自动生成（如 10001ej001），同时单位创建账号时所填写的院系手机号、院系邮箱也可作为登录账号。

院系登录密码：院系账号点击登录页【重置密码】进入页面，通过所属单位创建账号时所填写的院系手机号或院系邮箱获取密码。

注：若忘记密码，可使用登录页【重置密码】通过手机号或邮箱重置。

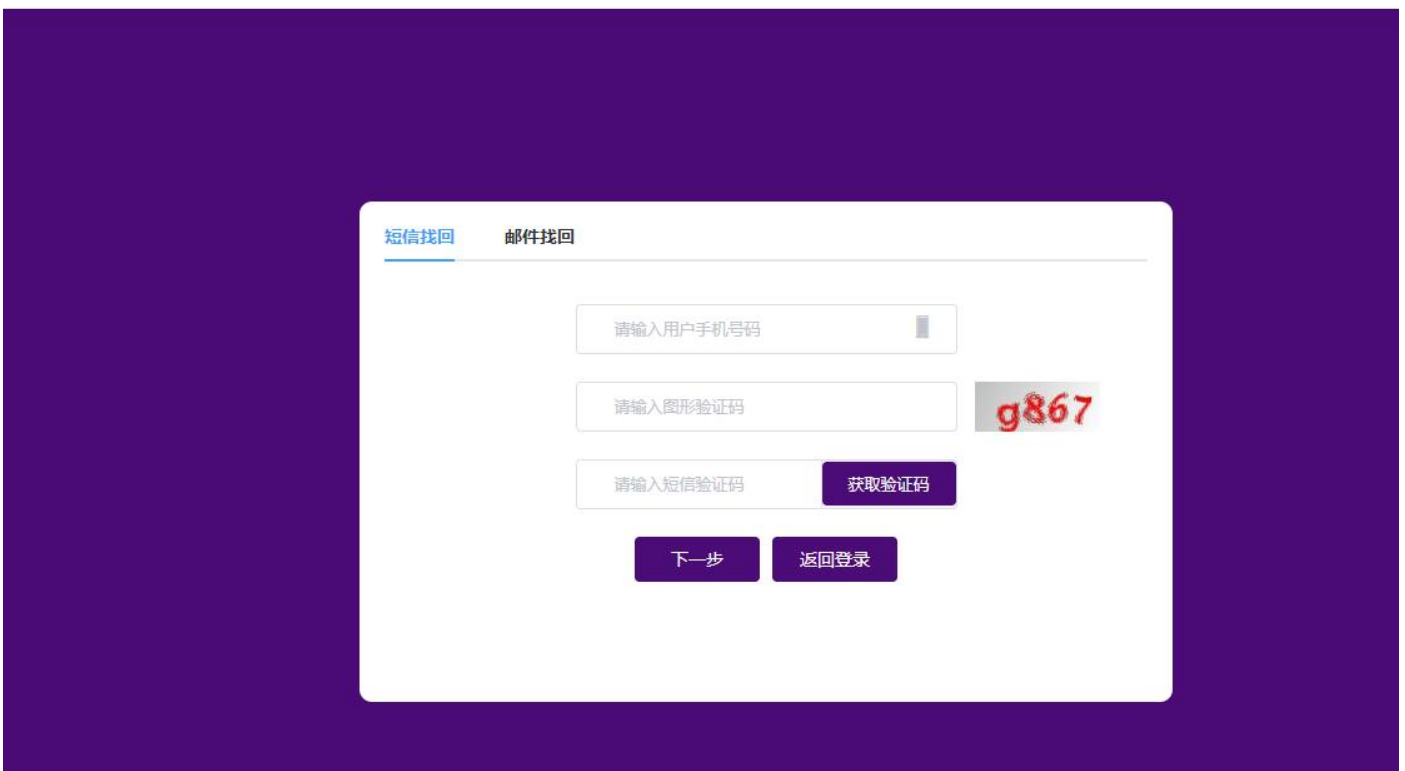


特别提示:

1、上年度院系账号本年度若继续使用，需联系单位【激活】后，院系才可使用对应手机/邮箱及原密码进行登录，也可使用对应手机/邮箱通过登录页【重置密码】获取登录密码后进行登录。



 全国本科毕业论文(设计)抽检信息平台





全国本科毕业论文（设计）抽检信息平台

短信找回 邮件找回

1 3856

a5gx **a5gx**

✓ 验证码发送成功! ×

下一步 返回登录

全国本科毕业论文（设计）抽检信息平台

修改密码

* 用户类型 请选择用户类型

* 新密码 请输入包含大小写字母及数字的8位以上的密

* 确认密码 请重新输入新密码

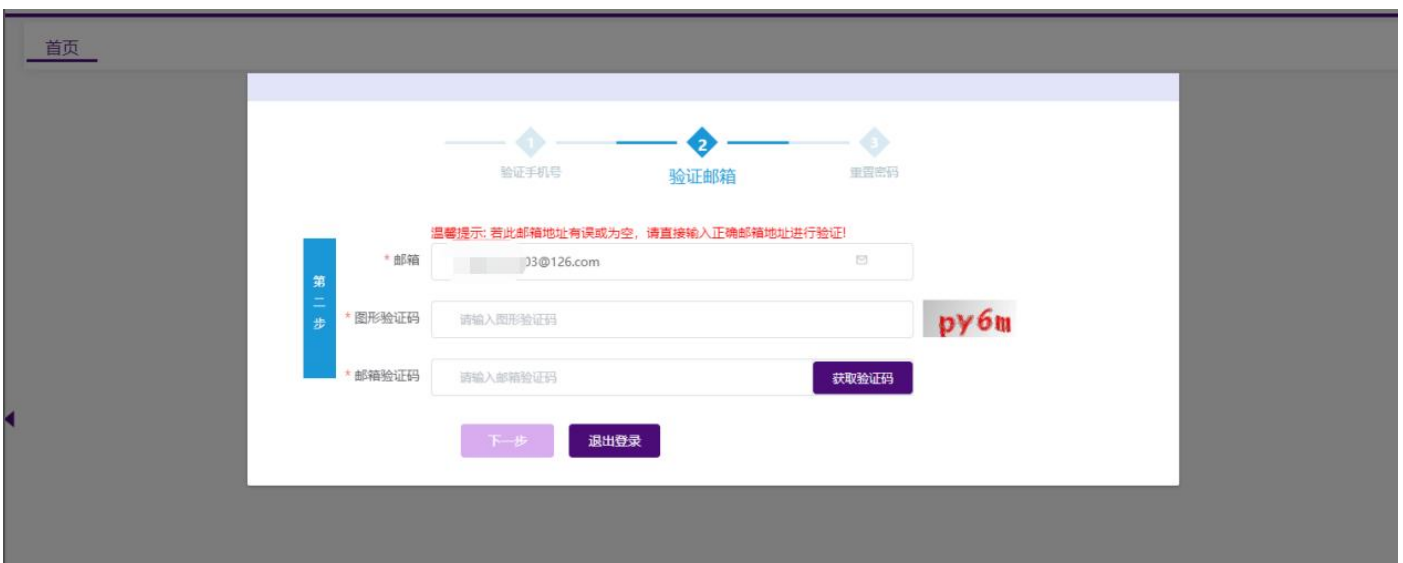
上一步 确认 返回登录



2.2. 首次登录验证

各院系用户在首次登录平台时，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。

注：院系用户如已通过手机号或邮箱重置密码，则首次登录验证无需再次验证对应手机号/邮箱。（如已在【重置密码】页通过手机号重置密码，则验证页仅需验证邮箱）。

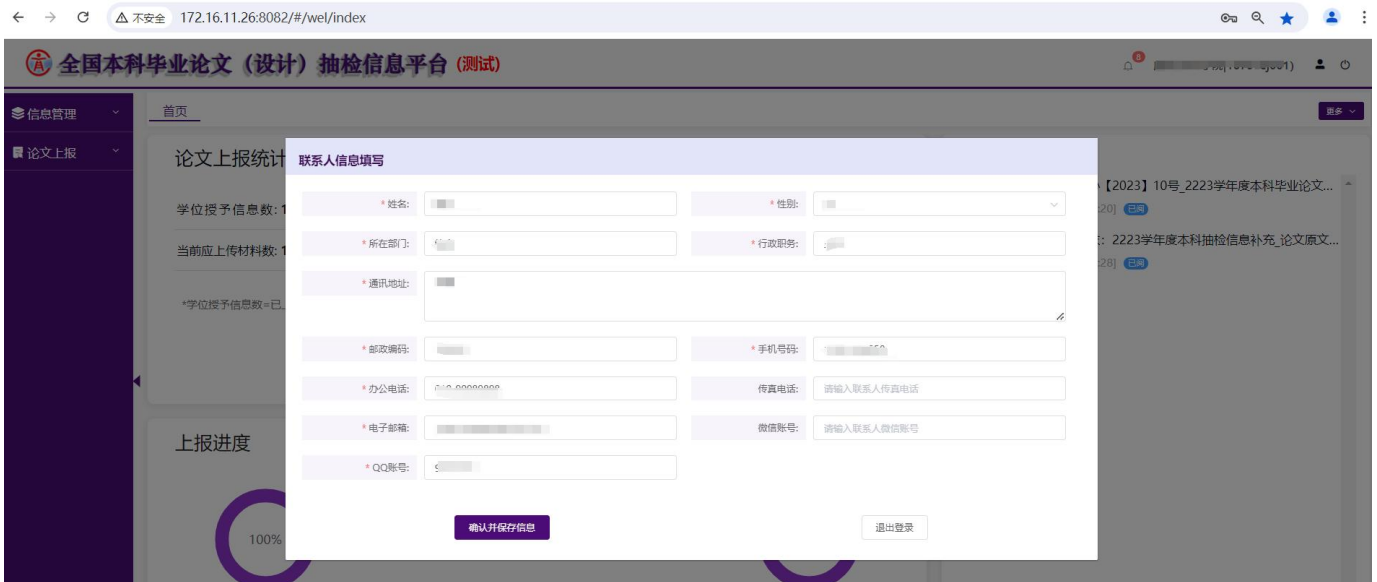




2.3. 填写论文上报联系人

院系用户首次登录平台，需针对联系人信息进行确认并保存后方可进入系统，否则只能退出登录。

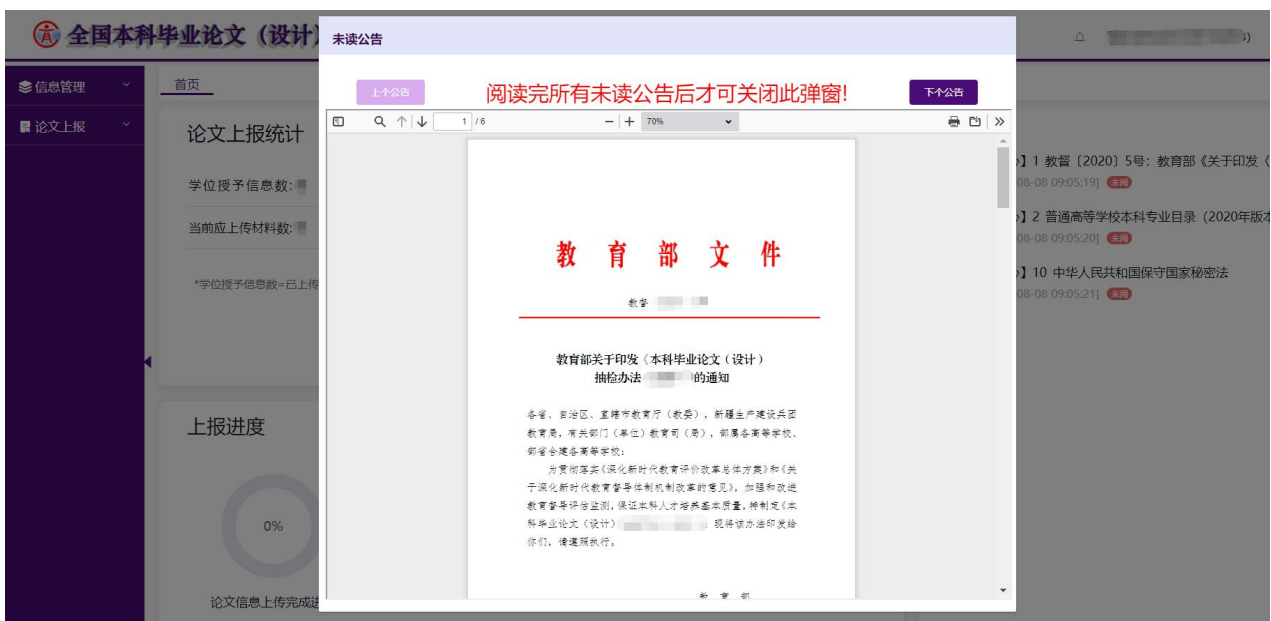
注意：若登录没有出现该页面弹窗，说明已有联系人信息，请到【信息管理】模块【论文上报联系人信息维护】中确认联系人信息是否准确。如有变动，请尽快修改，否则影响您接收通知。



2.4. 公告阅读

院系用户登录平台，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】区域行公告预览及下载。

全国本科毕业论文(设计)抽检信息平台

信息管理

论文上报

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

上报进度

0% 0% 0%

论文信息上传完成进度 材料上传总体完成进度 应上传材料完成进度

公告

教育部《关于印发〈本...》
[2023-08-08 09:05:19] [已阅]

【...】科专业目录...非版本)
[2023-08-08 09:05:20] [已阅]

...家秘密法
[2023-08-08 09:05:21] [已阅]

2.5. 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：查看本院系论文上报整体情况。
3. 上报进度：查看本院系的上报进度。
4. 公告：可预览、下载通知公告。
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。



全国本科毕业论文(设计)抽检信息平台

信息管理 | 论文上报

论文上报统计

学位授予信息数: 30	当前已上传论文信息数: 30	当前未上传论文信息数: 0
当前应上传材料数: 30	当前已上传材料数: 30	当前未上传材料数: 0

*学位授予信息数=已上传论文信息数+未上传论文信息数

上报进度

100%	100%	100%
论文信息上传完成进度	材料上传总体完成进度	应上传材料完成进度

公告

- 【中心】1 教督〔2020〕5号：教育部《关于印发〈本...》 [2023-08-08 09:05:19] [已阅]
- 【中心】2 普通高等学校本科专业目录（2020年版本） [2023-08-08 09:05:20] [已阅]
- 【中心】10 中华人民共和国保守国家秘密法 [2023-08-08 09:05:21] [已阅]

电池状态: 98% 可用(电源已接通)

2.6. 信息管理

2.6.1. 论文上报联系人信息

2.6.1.1. 查看

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

首页 | 论文上报联系人维护

人员基本信息

姓名:	<input type="text"/>	性别:	<input type="text"/>
所在部门:	<input type="text"/>	行政职务:	<input type="text"/>
通讯地址:	<input type="text"/>		
邮政编码:	<input type="text"/>	移动电话:	<input type="text"/>
办公电话:	<input type="text"/>	传真电话:	<input type="text"/>
电子邮箱:	<input type="text"/>	微信账号:	<input type="text"/>
QQ账号:	<input type="text"/>	更新时间:	<input type="text"/>

[修改](#)



2.6.1.2. 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 x 更多

因 人员基本信息

姓名:	<input type="text"/>	性别:	<input type="text"/>
所在部门:	<input type="text"/>	行政职务:	<input type="text"/>
通讯地址:	<input type="text"/>		
邮政编码:	<input type="text"/>	移动电话:	<input type="text"/>
办公电话:	<input type="text"/>	传真电话:	<input type="text"/>
电子邮箱:	<input type="text"/>	微信账号:	<input type="text"/>
QQ账号:	<input type="text"/>	更新时间:	<input type="text"/>

修改

2.7. 论文上报

论文上报包括：学位授予信息详情、论文及材料上传、论文上传情况统计、论文信息、论文信息提交。

全国本科毕业论文(设计)抽检信息平台

首页 更多

信息管理

论文上报

- 学位授予信息详情
- 论文及材料上传
- 论文上传情况统计
- 论文信息
- 论文信息提交

论文上报统计

学位授予信息数: 30	当前已上传论文信息数: 30	当前未上传论文信息数: 0
当前应上传材料数: 30	当前已上传材料数: 30	当前未上传材料数: 0

*学位授予信息数=已上传论文信息数+未上传论文信息数

上报进度

100%	100%	100%
论文信息上传完成进度	材料上传总体完成进度	应上传材料完成进度

公告

- 【中心】1 教督〔2020〕5号：教育部《关于印发（本... [2023-08-08 09:05:19] 已阅
- 【中心】2 普通高等学校本科专业目录（2020年版本） [2023-08-08 09:05:20] 已阅
- 【中心】10 中华人民共和国保守国家秘密法 [2023-08-08 09:05:21] 已阅

2.7.1. 学位授予信息详情

院系用户可查看、搜索和下载学位授予信息。

在【学位授予信息详情】页面，能查看到本院系本学年度应上报的全部学位授予信息。



特别提示:

根据学位授予信息报送工作的调整，2024 年度本科抽检信息平台学位授予信息共分为两类：

1、2024 年 6 月前学位授予信息

不包含论文信息数据

2、2024 年 6 月后学位授予信息

包含论文信息数据：“导师姓名”“论文类型”“论文题目”“论文关键词”“论文撰写语种”“论文研究方向”



2.7.1.1. 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。

特别提示：学位授予信息下载，分别针对 2024 年 6 月前学位授予信息、2024 年 6 月后学位授予信息进行区分

1、2024 年 6 月前学位授予信息下载：下载内容不含论文信息数据；

2、2024 年 6 月后学位授予信息下载：下载内容含有论文信息数据；“导师姓名”“论文类型”“论文题目”“论文关键词”“论文撰写语种”“论文研究方向”



R	S	T	U	V	W	X	Y
学位类型	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	论文原文或说明文件名称
该列为学位授予信息原始数据, 请勿修改;	予信息原始数据, 请勿修改; 2. 若为2024年6月1日之前授予的学位, 该列为必填项(若S列论文类型为“涉密论文”或“无”, 不填); 下拉选择论文类型, 或参照表中附件2论文类型字典填写。	请勿修改; 2. 若为2024年6月1日之前授予的学位, 该列为必填项(若S列论文类型为“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。	位, 该列为学位授予信息原始数据, 请勿修改; 2. 若为2024年6月1日之前授予的学位, 该列为必填项(若S列论文类型为“涉密论文”或“无”, 不填); 限100个汉字以内, 以中英文分号“;”分隔。	请勿修改; 2. 若为2024年6月1日之前授予的学位, 该列为必填项(若S列论文类型为“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。	位, 该列为必填项(若S列论文类型为“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。	请勿修改; 2. 若为2024年6月1日之前授予的学位, 该列为必填项(若S列论文类型为“涉密论文”或“无”, 不填); 下拉选择语种, 或参照表中附件3撰写语种字典填写。	名为: 2324_11_10002_130401_20610709150378_BS.PDF ④若S列为【涉密论文】, 则本列须填写相关定密材料文件名称。建议命名格式: 学年度.单位代码.专业代码.考生号.SM.PDF, 例如2324学年度北京市(11)北京理工大学(10007)测控技术与仪器(080301)专业, 考生号为20610709150378学生的定密证明 议命名为: 2324_11_10007_080301_20610709150378.SM.PDF ⑤若S列为【其他】, 则本列填写文本类文件名称或非文本类说明文件名称。建议命名格式: 学年度.省市代码.单位代码.专业代码.考生号.OT.PDF, 例如2324学年度北京市(11)中国大学(10083)表演(130301)专业, 考生号为20610709150378学生的文本类文件名称命名为: 2324_11_10083_130301_20610709150378_OT.PDF ⑥若S列为【无】, 则本列填写《普通高等教育本科专业类教学质量国家标准》不要求做文(设计)的规定或培养方案、成绩单等证明材料文件名称。(《标准》中有毕业论文(设计)要求的, 须上传本校该专业的培养方案。) 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2324学年度北京(11)首都医科大学(10025)临床医学(100201K)专业, 考生号为20610709150378等无毕业论文(设计)证明材料建议命名为: 2324_11_10025_100201K_20610709150378.W.PDF。 无论文如需上传同一份证明材料, 须填写相同的文件名称。
普通高等教育(6月前)							
普通高等教育(6月前)							
成人高等教育(6月前)							
成人高等教育(6月前)							
来华留学(6月前)							
来华留学(6月前)							
学士学位(6月前)							
普通高等教育	毕业论文	侯	策	关键词: 灌溉; 管		中文	
普通高等教育	毕业设计	张	橡	关键词: 中; 蒲		中文	
继续教育	无	叶	怡	关键词: 的; 恰		中文	
继续教育	无	侯	伊	关键词: 新疆; 农		中文	
自学考试	涉密论文	刘	平	关键词: 苹果; 蔬		中文	
国际学生	其他	李	第	关键词: 程; 行		中文	

注:

1、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。

2、院系下载的学位授予信息详情表，系统默认已根据本院系信息补填“毕业生所在院系代码”“毕业生所在院系名称”两列。

示例:



Z	AA	AB	AC	AD
系	查重报告文件名称	是否本专业第一届毕业生	毕业生所在院系代码	毕业生所在院系名称
非文本类“其他” 写内容为支撑材料 缀文件名（后缀名 大小不超过2GB。 省市代码_单位 例如2324学年度北 006）软件工程 709150378学生的	选填（若所在省级教育行政部门设置了上传查重报告的要求，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2324学年度北京市（11）中国矿业大学（北京）（11413）法学（030101K）专业，考生号为20610709150378学	必填； 填写“是”或“否”。	必填； 限20字符以内； 若校级用户已开通院系用户上报，则该列内容须与校级用户【院系用户管理】页面“院系代码”保持一致。	必填； 限20字符以内； 若校级用户已开通院系用户上报，则该列内容须与校级用户【院系名称】保持一致。
			sjxy	设计学院
			sjxy	设计学院
			sjxy	设计学院
			sjxy	设计学院
			sjxy	设计学院
			sjxy	设计学院
			sjxy	设计学院
			sjxy	设计学院
			sjxy	设计学院
			sjxy	设计学院
			sjxy	设计学院
			sjxy	设计学院
			sjxy	设计学院
			sjxy	设计学院

2.7.1.2. 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下载。

- 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: 专业大类 专业名称: 专业名称 姓名: 姓名 状态: 未上报 收起

学位类型: 学位类型 学号: 学号 学位类别: 学位类别

Q 搜索

学位授予信息下载 学年度: 2021/2022 学位授予信息总数: 726 专业总数: 51 普通高等教育数: 674 成人高等教育数: 52 来华留学数: 0 学士专业学位数: 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	状态
1	10746	青海师范大学		10746	020101	经济学	经济学	2018	未上报
2	10746	青海师范大学		10746	020101	经济学	经济学	2018	未上报
3	10746	青海师范大学		10746	020101	经济学	经济学	2018	未上报

3. 使用“学位授予信息上报日期”查询条件，可筛选“2024年6月前”、“2024年6月后”的学位授予信息分批进行下载及上报。

首页 学位授予信息详情

论文信息 专业大类: 专业大类 专业名称: 专业名称 姓名: 姓名 状态: 状态 收起

学位类型: 学位类型 学号: 学号 学位类别: 学位类别 毕业生所在院系代码: 毕业生所在院系代码

专业与研究方向是否一致: 专业与研究方向是否一致 研究方向: 研究方向 学位授予信息上报日期: 2024年6月后

Q 搜索

学位授予信息下载 学年度: 2022/2023 学位授予信息总数: 6 专业总数: 6 普通高等教育数: 2 继续教育: 2 自学考试: 1 国际学生: 1 普通高等教育(6月前)数: 0 成人高等教育(6月前)数: 0 来华留学(6月前)数: 0 学士专业学位(6月前)数: 0

2024年6月前
2024年6月后

2.7.2. 论文及材料上传

院系用户可在此页面进行数据准备、论文信息汇总表上传、论文原文及附件上传、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。



首页 学位授予信息详情 论文及材料上传 × 更多 ▾

文件名称: 状态: 批次编号: 上传时间:

第一步: >> >>

第二步: 本省市上报时间段为: 2022年08月01日-2023年10月29日, 工作时段为8:00-20:00, 请尽早完成原文上报工作, 以免影响省市报送进度。上传材料须上传查重报告。

学年度: 2021/2022 学位授予信息数: 726 已上传论文(设计)信息数: 0 已上传材料数: 0 缺少材料数: 0 ⌂ ⚙ ⌕

<input type="checkbox"/>	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
<input type="checkbox"/>	1	2021/2022	20230821150710578		0	0	无数据	2023-08-21 15:07:32	查看 下载
<input type="checkbox"/>	2	2021/2022	20230814165530644		0	0	无数据	2023-08-14 16:55:51	查看 下载

当前表格已选择 0 项 共 2 条 < 1 > 前往 1 页

2.7.2.1.数据准备

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）

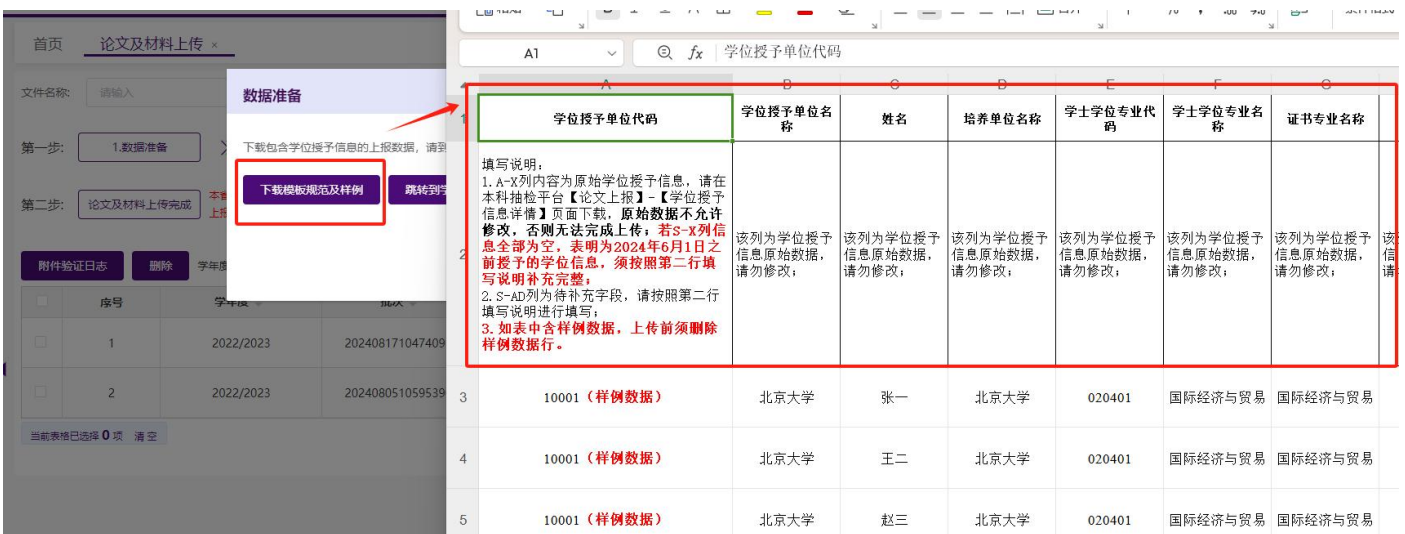
注：无论哪种方式上传信息汇总表，学位授予信息不允许修改。

特别提醒：

学生中心 2024 年 6 月 1 日正式启用“学位平台”，在学位授予信息报送时学士学位新增采集导师和论文信息，其中“导师姓名”“论文类型”“论文题目”“论文关键词”“论文撰写语种”“论文研究方向”六个字段已作为学位授予信息导入本科抽检信息平台，**无需高校重复上报填写**。2024 年 6 月 1 日前的学位授予信息，因不含导师和论文信息**仍须高校在本科抽检平台进行上报**，即论文信息汇总表中填写【S-X】列“导师姓名”“论文类型”“论文题目”“论文关键词”“论文撰写语种”“论文研究方向”六个字段。

➤ 2024 年 6 月 1 日之后授予的学位，【S-X】列为学位授予信息原始数据，不允许修改；

➤ 2024 年 6 月 1 日之前授予的学位，【S-X】列非学位授予信息原始数据，需参照模板中填写说明补充。



院系通过【数据准备】形成论文信息汇总表待上传。

①院系用户通过【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。

②上传论文信息表中“学生所在院系代码”列和“学生所在院系名称”列必须填写本院系信息。

注意事项如下：

- 1、未到上报时间，不允许上传汇总表。请在上报时段内尽早完成上报，以免影响单位整体报送进度。
- 2、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。
- 3、填写时需注意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。
- 4、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。
- 5、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_院系代码_抽检年度_序号.xlsx”命名。（xxhzb_10001_北京大学_shxy01_1920_001.xlsx）
- 6、论文信息汇总表中列表**灰底色列**为选项项。
- 7、若院系在【论文信息提交】中点击“论文及材料上传完成”，完成了论文信息及材料提交，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：

论文信息汇总表填写说明（2024年6月后授予的学位）

列名	字段名称	填写说明
A	学位授予单位代码	从学生中心获取的学校已备案学位授予信息原始数据，不可更改；
B	学位授予单位名称	
C	姓名	
D	培养单位名称	
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	考生号	
K	毕业年月	
L	是否主辅修学位	
M	是否双学士学位	
N	是否联合学位	
O	联合培养单位名称	
P	是否第二学位	
Q	是否辅修学位	
R	学位类型	
S	论文类型	
T	导师姓名	
U	论文题目	
V	论文关键词	
W	论文研究方向	
X	论文撰写语种	
Y	论文原文或说明文件名称	<p>必填；</p> <p>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）；</p> <p>②若 S 列为【毕业论文】，则本列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_考生号_LW.PDF。例如 2324 学年度北京市（11）北京大学（10001）国际经济与贸易（020401）专业，考生号为 20610709150378 学生的论文建议命名为： 2324_11_10001_020401_20610709150378_LW.PDF</p> <p>③若 S 列为【毕业设计】，则本列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_考生号_BS.PDF。例如 2324 学年度北京市（11）中国人民大学（10002）美术学（130401）专业，考生号为 20610709150378 学生的毕业设计建</p>



列名	字段名称	填写说明
		<p>议命名为：2324_11_10002_130401_20610709150378_BS.PDF</p> <p>④若 S 列为【涉密论文】，则本列须填写相关定密材料文件名称。建议命名格式：学年度_省市代码_单位代码_专业代码_考生号_SM.PDF。例如 2324 学年度北京市（11）北京理工大学（10007）测控技术与仪器（080301）专业，考生号为 20610709150378 学生的定密证明材料建议命名为：2324_11_10007_080301_20610709150378_SM.PDF</p> <p>⑤若 S 列为【其他】，则本列填写文本类文件名称或非文本类说明文件名称。建议命名格式：学年度_省市代码_单位代码_专业代码_考生号_QT.PDF。例如 2324 学年度北京市（11）中国传媒大学（10033）表演（130301）专业，考生号为 20610709150378 学生的文本类文件名称建议命名为：2324_11_10033_130301_20610709150378_QT.PDF</p> <p>⑥若 S 列为【无】，则本列填写《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。（《标准》中有毕业论文（设计）要求的，须上传本校该专业的培养方案。）</p> <p>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 2324 学年度北京市（11）首都医科大学（10025）临床医学（100201K）专业，考生号为 20610709150378 学生的无毕业论文（设计）证明材料建议命名为：2324_11_10025_100201K_20610709150378_W.PDF。</p> <p>无论文如需上传同一份证明材料，须填写相同的文件名称。</p>
Z	支撑材料文件名称	<p>选填（若为非文本类毕业设计或非文本类“其他”，则该列为必填）；</p> <p>本列最多可填写一个文件名，填写内容为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）；</p> <p>压缩包文件大小不超过 2GB；</p> <p>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_考生号_CL.ZIP。例如 2324 学年度北京市（11）北京航空航天大学（10006）软件工程（080902）专业，考生号为 20610709150378 学生的支撑材料文件建议命名为：2324_11_10006_080902_20610709150378_CL.ZIP</p>
AA	查重报告文件名称	<p>选填（若所在省级教育行政部门设置了上传查重报告的要求，则该列为必填）；</p> <p>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）；</p> <p>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_考生号_CCBG.PDF。例如 2324 学年度北京市（11）中国矿业大学（北京）（11413）法学（030101K）专业，考生号为 20610709150378 学生的查重报告文件建议命名为：</p> <p>2324_11_11413_030101K_20610709150378_CCBG.PDF</p>
AB	是否本专业第一届毕业生	必填，填写“是”或“否”；
AC	毕业生所在院系代码	必填；



列名	字段名称	填写说明
		限 20 字符以内；若校级用户已开通院系用户上报，则该列内容须与校级用户【院系用户管理】页面“院系代码”保持一致。
AD	毕业生所在院系名称	必填； 限 20 字符以内；若校级用户已开通院系用户上报，则该列内容须与校级用户【院系用户管理】页面“院系代码”保持一致。

备注：列名、字段名称请以本科抽检信息平台内下载的表格为准。

论文信息汇总表填写说明（2024 年 6 月前授予的学位）

列名	字段名称	填写说明
A	学位授予单位代码	从学生中心获取的学校已备案学位授予信息原始数据，不可更改；
B	学位授予单位名称	
C	姓名	
D	培养单位名称	
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	考生号	
K	毕业年月	
L	是否主辅修学位	
M	是否双学士学位	
N	是否联合学位	
O	联合培养单位名称	
P	是否第二学位	
Q	是否辅修学位	
R	学位类型	
S	论文类型	必填； 参照表中论文类型字典填写（“毕业论文”、“毕业设计”、“涉密论文”、“其他”、“无”）；
T	导师姓名	必填（若论文类型为“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；
U	论文题目	必填（若论文类型为“涉密论文”或“无”，不填）；
V	论文关键词	必填（若论文类型为“涉密论文”或“无”，不填）； 限 100 个汉字以内，以中英文分号“；”分隔；
W	论文研究方向	必填（若论文类型为“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；
X	论文撰写语种	必填（若论文类型为“涉密论文”或“无”，不填）； 下拉选择语种，或参照表中论文撰写语种字典填写；



列名	字段名称	填写说明
Y	论文原文或说明文件名称	<p>必填;</p> <p>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）；</p> <p>②若 S 列为【毕业论文】，则本列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_考生号_LW.PDF。例如 2324 学年度北京市（11）北京大学（10001）国际经济与贸易（020401）专业，考生号为 20610709150378 学生的论文建议命名为： 2324_11_10001_020401_20610709150378_LW.PDF</p> <p>③若 S 列为【毕业设计】，则本列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_考生号_BS.PDF。例如 2324 学年度北京市（11）中国人民大学（10002）美术学（130401）专业，考生号为 20610709150378 学生的毕业设计建议命名为：2324_11_10002_130401_20610709150378_BS.PDF</p> <p>④若 S 列为【涉密论文】，则本列须填写相关定密材料文件名称。建议命名格式：学年度_省市代码_单位代码_专业代码_考生号_SM.PDF。例如 2324 学年度北京市（11）北京理工大学（10007）测控技术与仪器（080301）专业，考生号为 20610709150378 学生的定密证明材料建议命名为：2324_11_10007_080301_20610709150378_SM.PDF</p> <p>⑤若 S 列为【其他】，则本列填写文本类文件名称或非文本类说明文件名称。建议命名格式：学年度_省市代码_单位代码_专业代码_考生号_QT.PDF。例如 2324 学年度北京市（11）中国传媒大学（10033）表演（130301）专业，考生号为 20610709150378 学生的文本类文件名称建议命名为：2324_11_10033_130301_20610709150378_QT.PDF</p> <p>⑥若 S 列为【无】，则本列填写《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。（《标准》中有毕业论文（设计）要求的，须上传本校该专业的培养方案。） 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 2324 学年度北京市（11）首都医科大学（10025）临床医学（100201K）专业，考生号为 20610709150378 学生的无毕业论文（设计）证明材料建议命名为： 2324_11_10025_100201K_20610709150378_W.PDF。 无论文如需上传同一份证明材料，须填写相同的文件名称。</p>
Z	支撑材料文件名称	<p>选填（若为非文本类毕业设计或非文本类“其他”，则该列为必填）；</p> <p>本列最多可填写一个文件名，填写内容为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；</p> <p>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_考生号_CL.ZIP。例如 2324 学年度北京市（11）北京航空航天大学（10006）软件工程（080902）专业，考生号为 20610709150378 学生的支撑材料文件建议命名为：2324_11_10006_080902_20610709150378_CL.ZIP</p>



列名	字段名称	填写说明
AA	查重报告文件名称	<p>选填（若所在省级教育行政部门设置了上传查重报告的要求，则该列为必填）；</p> <p>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）；</p> <p>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_考生号·_CCBG.PDF。例如 2324 学年度北京市（11）中国矿业大学（北京）（11413）法学（030101K）专业，考生号为 20610709150378 学生的查重报告文件建议命名为： 2324_11_11413_030101K_20610709150378_CCBG.PDF</p>
AB	是否本专业第一届毕业生	必填 ，填写“是”或“否”；
AC	毕业生所在院系代码	必填 ； 限 20 字符以内；若校级用户已开通院系用户上报，则该列内容须与校级用户【院系用户管理】页面“院系代码”保持一致。
AD	毕业生所在院系名称	必填 ； 限 20 字符以内；若校级用户已开通院系用户上报，则该列内容须与校级用户【院系用户管理】页面“院系代码”保持一致。

备注：列名、字段名称请以本科抽检信息平台内下载的表格为准。

2.7.2.2. 论文信息汇总表上传

院系用户可在【论文及材料上传】【2.论文信息汇总表上传】页面上传汇总表完成论文信息上报操作。

汇总表上传步骤 1：点击【2. 论文信息汇总表上传】



汇总表上传步骤 2：点击【选择文件】



汇总表上传步骤 3：选择已通过数据准备完成的论文信息汇总表，进行文件上传。



2.7.2.2.1.上传成功





论文信息汇总表数据较多时（如大于 1000 条），如列表中显示的论文数量小于上传汇总表中的数据数量，请您稍等片刻，平台后台正在处理上传数据，您可点击列表右上方的**刷新按钮**，查看上传的进度，当“论文数量”等于上传的汇总表数据的数量时，本批次论文上传完成，可继续上传论文原文及附件。

首页 **论文及材料上传** 更多

学年度: 文件名称: 状态: 批次编号: 上传时间:

第一步: >> >>

第二步:

2019/2020学年度 学位授予信息数: **1345** 已上传论文(设计)信息数: 1345; 已上传材料数: 1333; 缺少材料数: 12;

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	20220502191105594	xxhzb_10459_郑州大学_10459fxy_1920_001.xlsx	1345	0	材料不全	2022-05-02 19:17:45	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

WPS Office 找模板 S xxhzb_10...2122_001

格式刷 粘贴 格式刷 宋体 11 A+ A- 常规 转换 行列 填充 排序 冻结 工作表 条件格式 求和 筛选 查找

A	B	C	D	E	F	G	H
1322	10459	郑州大学	CBE8536FB2EA86FC00A7B88C6	10459	080601	电气工程及其自动化	201809
1323	10459	郑州大学	9F555F787153D68201E2D7477	10459	080601	电气工程及其自动化	201903
1324	10459	郑州大学	174F2F352CF73626C24A1D317A	10459	080601	电气工程及其自动化	201809
1325	10459	郑州大学	63AE59934C0F714DD0E24C243E	10459	080601	电气工程及其自动化	201903
1326	10459	郑州大学	5E3FE453BC065FDA2A333D22BCA	10459	080601	电气工程及其自动化	201809
1327	10459	郑州大学	0993447794903CF801BDBF028E	10459	080601	电气工程及其自动化	201809
1328	10459	郑州大学	1A9A9312695B5E646A0D200CA	10459	080601	电气工程及其自动化	201903
1329	10459	郑州大学	846224F35C80EEDF682069585	10459	080601	电气工程及其自动化	201809
1330	10459	郑州大学	29E36080401A3CD3E7C2D0E1E	10459	080601	电气工程及其自动化	201809
1331	10459	郑州大学	A91D91EA457A213E23408FE22	10459	080601	电气工程及其自动化	201809
1332	10459	郑州大学	6249B8599B17CA55A7B741FF6E	10459	080601	电气工程及其自动化	201809
1333	10459	郑州大学	F4C6B81F02205050E28A5B4198A	10459	080601	电气工程及其自动化	201903
1334	10459	郑州大学	F044982C332199C174E6756C6	10459	080601	电气工程及其自动化	201909
1335	10459	郑州大学	523D34CE38329686ACAC69050E	10459	080601	电气工程及其自动化	201903
1336	10459	郑州大学	08A232A2A82438E75DEE9C9DA4	10459	080601	电气工程及其自动化	201809
1337	10459	郑州大学	2BA23703C75751273F1D6AEC	10459	080601	电气工程及其自动化	201809
1338	10459	郑州大学	71381A95D09ADF55717E2ECC04	10459	080601	电气工程及其自动化	201909
1339	10459	郑州大学	C5BE912F65CD959F2483E28FA	10459	080601	电气工程及其自动化	201903
1340	10459	郑州大学	38F2D1C24C07E042994276FC	10459	080601	电气工程及其自动化	201909
1341	10459	郑州大学	BA46C83788FB712808D0969FC	10459	080601	电气工程及其自动化	201909
1342	10459	郑州大学	9BC991C95333F8011DDFFC3A	10459	080601	电气工程及其自动化	201903
1343	10459	郑州大学	F35453E82F5A6C075EF8D884E	10459	080601	电气工程及其自动化	201909
1344	10459	郑州大学	4BE04978E957366F42E091E7B	10459	080601	电气工程及其自动化	201809
1345	10459	郑州大学	2B9086539D7388D6A49E1010D	10459	080601	电气工程及其自动化	201903
1346	10459	郑州大学	8A55CBAA81C8D504E354E8B1A	10459	080601	电气工程及其自动化	201909

减去标题共1345条

2.7.2.2.2.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的错误信息，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。

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。



验证信息


[下载错误信息](#)
[点击复制](#)

格式错误: 您所填写的【撰写语言信息】内容不允许为空;
 格式错误: 您所填写的【论文研究方向】内容不允许为空;
 格式错误: 您所填写的【论文关键词】内容不允许为空;
 格式错误: 您所填写的【指导教师】内容不允许为空;
 格式错误: 您所填写的【是否本专业第一届毕业生】内容不允许为空;
 格式错误: 您所填写的【论文原文】内容不允许为空;
 格式错误: 您所填写的【上传论文(设计)类型】内容不允许为空;
 数据错误: 您所填写的【毕业生所在院系代码】内容不允许为空;
 数据错误: 您所填写的【毕业生所在院系名称】内容不允许为空;
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;
第4行数据:
 数据错误: 【毕业生所在院系代码】与“学位授予信息下载”表中不一致;
 数据错误: 【毕业生所在院系名称】与“学位授予信息下载”表中不一致;

[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
1					
2	10746	青海师范大学		10746	020101
3	10746	青海师范大学		10746	020101
4	10746	青海师范大学		10746	020101
5	10746	青海师范大学		10746	020101
6	10746	青海师范大学		10746	020101
7	10746	青海师范大学		10746	070101

2.7.2.3. 论文原文及附件上传

上传汇总表信息后, 院系可在【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。

上传完汇总表信息后, 点击【3.论文原文及附件上传】按钮, 上传论文原文及相关附件。附件可分批次上传, 当最后一个批次的附件上传完成时, 列表“状态”从**材料不全**, 更新为**材料齐全**。建议每批附件上传后, 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【论文原文及其他材料文件名称】完全一致，否则平台识别不到，会被当做无效文件删除。

上传内容	文件命名规则
1.毕业论文(设计)原文/说明文件	<p>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：</p> <p>2223_11_10001_020401_1405024217_LW.pdf</p> <p>2223_11_10002_130401_203156202154_BS.pdf</p> <p>2223_11_10007_080301_113206151027_SM.pdf</p> <p>2223_11_10025_100201K_133106102919_W.pdf</p> <p>2223_11_10025_100201K_133106102919_QT.pdf</p>
2.支撑材料	<p>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【支撑材料文件名称】完全一致，如：2223_11_10006_080902_15151073_CL.zip</p>
3.查重报告	<p>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</p>

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、支撑材料（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 格式形成支撑材料后，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、支撑材料 zip 文件、查重报告 pdf 文件）

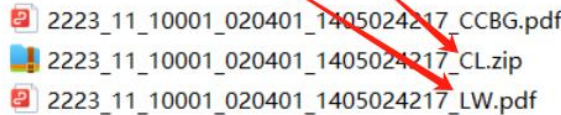
zip 压缩包步骤示例：

步骤 1：根据汇总表中“论文原文或说明文件名称”、“支撑材料文件名称”、“查重报告文件名称”三列填写

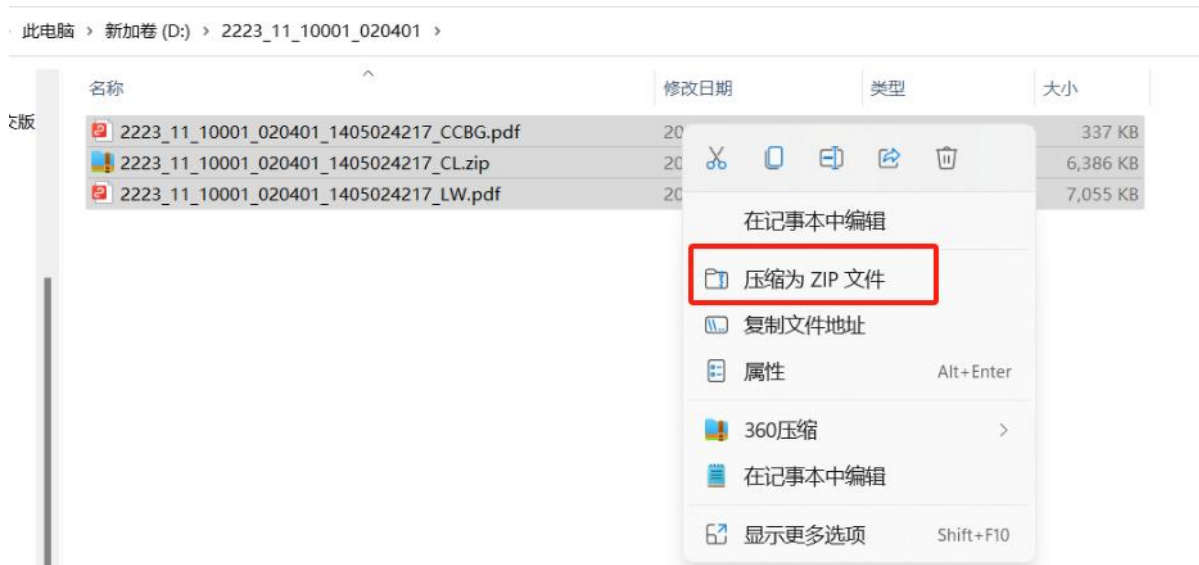


的文件名称准备文件。

论文撰写语种	论文原文或说明文件名称	支撑材料文件名称	查重报告文件名称
1. 若为2024年6月1日之后授予的学位, 该列为学位授予信息原始数据, 请勿修改;	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若S列为【毕业论文】, 则本列填写毕业论文文件名。建议命名格式: 学年度_省市代码_单位代码_专业代码_考生号.LW.pdf	选填(若为非文本类毕业设计或非文本类“其他”, 则该列为必填); 本列最多可填写一个文件名, 填写内容为支撑材料压缩包	选填(若所在省级教育行政部门设置了上传查重报告的要求, 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
中文	2223_11_10001_020401_1405024217_LW.pdf	2223_11_10001_020401_1405024217_CL.zip	223_11_10001_020401_1405024217_CCBG.pdf

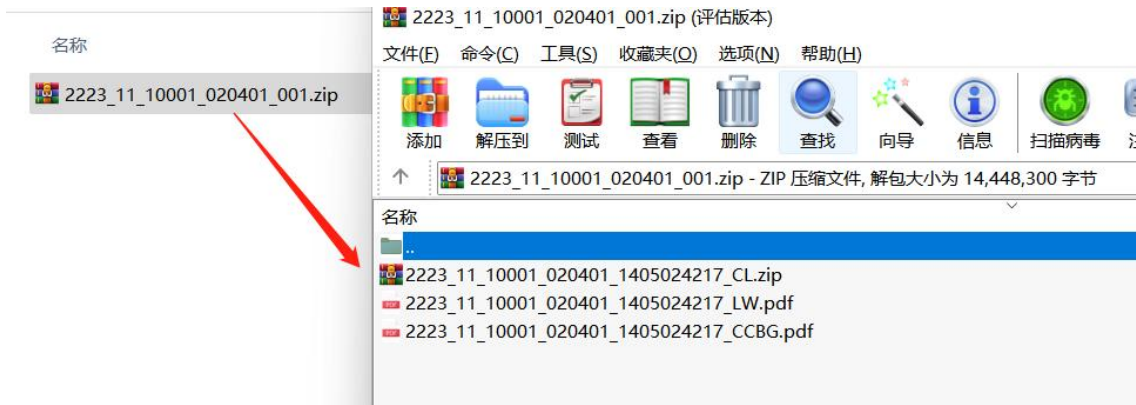


步骤 2: 准备文件的目录下, 全选选中准备的文件, 右键选择压缩为 ZIP 文件



步骤 3: 压缩成功后, 在当前目录形成了可上传的 zip 压缩包, 可重命名后选择压缩后的 zip 包进行上传





步骤 4: 检查汇总表与压缩包及压缩包内文件的对应情况检查缺漏。

论文撰写语种	论文原文或说明文件名称	支撑材料文件名称	查重报告文件名称
1. 若为2024年6月1日之后授予的学位, 该列为学位授予信息原始数据, 请勿修改;	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若S列为【毕业论文】, 则本列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_考生号.LW.PDF, 例如2024学	选填(若为非文本类毕业设计或非文本类“其他”, 则该列为必填); 本列最多可填写一个文件名, 填写内容为支撑材料压缩	选填(若所在省级教育行政部门设置了上传查重报告的要求, 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
中文	2223_11_10001_020401_1405024217_LW.pdf	2223_11_10001_020401_1405024217_CL.zip	2223_11_10001_020401_1405024217_CCBG.pdf

3、论文类型“无”，则“论文原文或说明文件名称”列填写《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。若多条学位信息的论文类型为“无”，且使用同一份证明材料，论文信息汇总表中须填写相同的文件名称，文件上传一份即可。

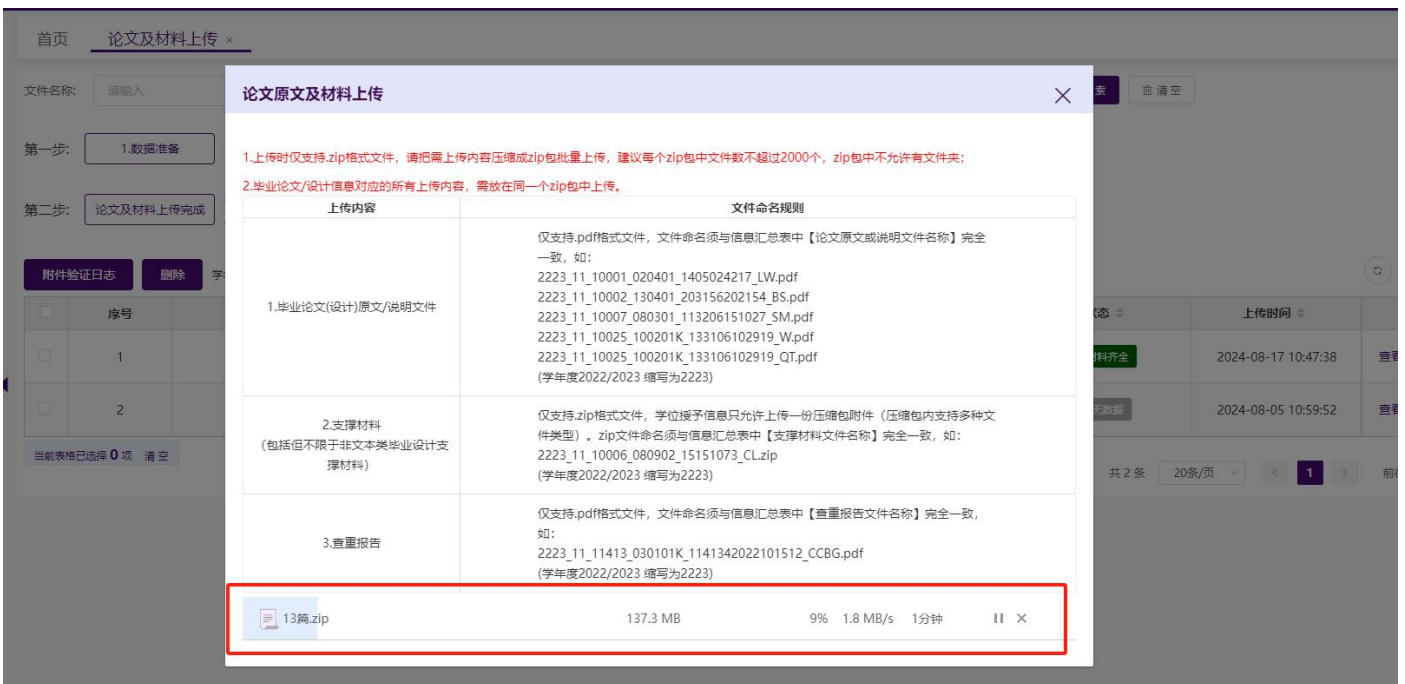
无论文 zip 压缩包示例：



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



2.7.2.3.1.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: 文件名称: 状态: 批次编号: 上传时间:

第一步: >> >>

第二步:

第三步: 本省市上报时间段为: 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。

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	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

当前表格已选择 0 项

共 1 条 前往 1 页

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。

首页 论文及材料上传 更多

学年度: 文件名称: 状态: 批次编号: 上传时间:

第一步: >> >>

第二步:

2019/2020学年度 学位授予信息数: 1345; 已上传论文(设计)信息数: 1345; 已上传材料数: 1345; 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	20220502191105594	xxhzb_10459_郑州大学_10459fxy_1920_001.xlsx	1345	1345	材料齐全	2022-05-02 19:17:45	查看 下载

当前表格已选择 0 项

共 1 条 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

2.7.2.3.2.材料不全

若上传的附件完毕，待平台完成处理后，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。



首页 联系人信息维护 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 本省市上报时间段为: 2022年04月11日-2022年06月10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: 8806; 已上传论文(设计)信息数: 8806; 已上传材料数: 0; 缺少材料数: 8806

序号	学年度	批次	材料齐全数量	状态	上传时间	操作
1	2019/2020	20220531161454828	0	材料不全	2022-05-31 16:22:50	查看 下载

当前表格已选择 0 项 清空

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

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 >

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 自清空

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 本省市上报时间为: 2022年04月11日-2022年06月10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: 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

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	20220531161454828	xxhzb_10284_清华大学_1920_001.xlsx	8806	8804	材料不全	2022-05-31 16:22:50	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

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 专业大类: 专业大类 更多

搜索 自清空

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	操作
1	[模糊]	[模糊]	未核对	[模糊]	[模糊]	[模糊]	更多
2	[模糊]	[模糊]	未核对	[模糊]	[模糊]	[模糊]	更多

2.7.2.4. 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, 以及记录每次附件上传成功数量和上传失败数量。

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, 汇总表上传内容错误时, 系统实时提醒, 根据提醒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 >

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 自清空

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

附件验证日志 删除 2019/2020学年度 学位授予信息数: 1345; 已上传论文(设计)信息数: 1345; 已上传材料数: 1345; 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	2022040613533518	xxhzb_10459_郑州大学_10459fxy_1920_002.xlsx	1343	1343	材料齐全	2022-04-06 13:59:02	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: 至

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 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】。

附件验证信息

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

点击【下载验证信息】，下载附件上传日志。



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【2.7.2.3.2 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

2.7.2.5. 论文及材料上传完成

若本院系所有学位授予信息的论文及相关附件已上传完成，点击第二步【论文及材料上传完成】操作，跳转至【论文信息提交】页面，按照提交步骤，完成原文上报工作。

首页 [论文及材料上传](#) 更多

学年度: 文件名称: 状态: 批次编号: 上传时间:

第一步: >> >>

第二步:

2019/2020学年度 学位授予信息数: 1345; 已上传论文(设计)信息数: 1345; 已上传材料数: 1345; 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	2022040613533518	xxhzb_10459_郑州大学_10459fxy_1920_002.xlsx	1343	1343	材料齐全	2022-04-06 13:59:02	查看 下载

当前表格已选择 0 项

共 1 条 前往 1 页



2.7.2.6. 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，平台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，上传完毕后平台将会自动更新论文附件及相关材料。

首页 论文及材料上传 × 更多 ▾

文件名称: 状态: 批次编号: 上传时间:

第一步: >> >>

第二步: 本省市上报时间段为: 2022年08月01日-2023年10月29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。

学年度: 2021/2022 学位授予信息数: 726 已上传论文(设计)信息数: 726 已上传材料数: 724 缺少材料数: 2

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
<input type="checkbox"/>	2021/2022	20230823103441161	xxhzb_10746_青海师范大学_004_2122_002.xlsx	2	0	材料不全	2023-08-23 10:35:04	查看 下载
<input checked="" type="checkbox"/>	2021/2022	20230821150710578	xxhzb_10746_青海师范大学_004_2122_007.xlsx	0	0	无数据	2023-08-21 15:07:32	查看 下载
<input checked="" type="checkbox"/>	2021/2022	20230814165530644	xxhzb_10746_青海师范大学_004_2122_007.xlsx	0	0	无数据	2023-08-14 16:55:51	查看 下载

首页 论文及材料上传 × 更多 ▾

学年度: 文件名称: 状态: 批次编号: 上传时间:

第一步: >> >>

第二步: 本省市上报时间段为: 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。

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
<input type="checkbox"/>	2019/2020	20220512142055475	xxhzb_10466_河南农业大学_1920_001.xlsx	0 旧批次	0	无数据	2022-05-12 14:28:01	查看 下载
<input type="checkbox"/>	2019/2020	20220512191929937	xxhzb_10466_河南农业大学_1920_001.xlsx	6814 新批次	6814	材料齐全	2022-05-12 19:26:38	查看 下载

当前表格已选择 0 项

共 2 条 前往 页



2.7.2.9. 附件替换

2.7.2.9.1. 附件批量替换

若附件上传错误，需要进行批量替换，可参考【2.7.2.3 论文原文及附件上传】的操作步骤，只上传需要替换的附件。压缩包内文件与已上传附件的文件名相同，平台自动覆盖历史文件，以最后一次上传文件为准。

若论文信息或附件名称需要修改，请先把需要修改的内容填写到汇总表中，重新上传该汇总表（仅包含需要修改内容的数据行，**不要上传全部数据行**），再上传附件，**文件名需要与汇总表中文件名一致**。

2.7.2.9.2. 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）

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

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	学位授予单位名称	姓名	操作
1		预览	未核对	下载	预览	2022/2023	10757			附件信息



附件信息

上传文件名称	文件名称	文件类型	操作
88.pdf	2223_66_10757_080601_8031219227_W_001.pdf	W	<input type="button" value="下载"/> <input type="button" value="替换"/> 请选择相同文件名的文件进行替换! 0%
5.zip	2223_66_10757_080601_8031219227_CL_002.zip	CL	<input type="button" value="下载"/> <input type="button" value="替换"/> 请选择相同文件名的文件进行替换! 0%
ccbg05.pdf	2223_66_10757_080601_8031219227_CCBG_003.pdf	CCBG	<input type="button" value="下载"/> <input type="button" value="替换"/> 请选择相同文件名的文件进行替换! 0%

附件信息

上传文件名称	文件名称	文件类型	操作
88.pdf	2223_66_10757_080601_8031219227_W_001.pdf	W	<input type="button" value="下载"/> <input type="button" value="替换"/> 请选择相同文件名的文件进行替换! 100%
5.zip	2223_66_10757_080601_8031219227_CL_002.zip	CL	<input type="button" value="下载"/> <input type="button" value="替换"/> 请选择相同文件名的文件进行替换! 0%
ccbg05.pdf	2223_66_10757_080601_8031219227_CCBG_003.pdf	CCBG	<input type="button" value="下载"/> <input type="button" value="替换"/> 请选择相同文件名的文件进行替换! 100%

附件替换成功!

特别注意:

对于“无论文”批量上传同一附件情况（即多条“无论文”信息使用同一份证明材料），若替换其中一条“无论文”的证明材料，则其他使用同一份证明材料的“无论文”也均同步替换。若需单独替换，请先在汇总表中修改该条数据“论文原文或说明文件名称”，重新上传该汇总表（仅包含需要替换附件的数据行，不要上传全部数据行），再上传与汇总表“论文原文或说明文件名称”一致的附件，即可完成单独替换。

说明：同一单位/院系下，论文信息汇总表多名学生的“论文类型”列为“无”，且“论文原文或说明文件名称”列填写的附件名称相同，材料上传一份成功情况下，被认为多名学生使用了同一份无论文证明材料。

校级用户未分配学位授予信息至院系用户，该校级用户下“无论文”的附件名称均可重复。校级用户已分配学位授予信息至院系用户，该校级用户下“无论文”的附件名称仅可在同一院系用户下重复。

附件信息

上传文件名称	文件名称	文件类型	操作
88.pdf	2223_66_10757_080601_8031219227_W_001.pdf	W	<input type="button" value="下载"/> <input type="button" value="替换"/> 请选择相同文件名的文件进行替换! 100%
5.zip	2223_66_10757_080601_8031219227_CL_002.zip	CL	<input type="button" value="下载"/> <input type="button" value="替换"/> 请选择相同文件名的文件进行替换! 0%
ccbg05.pdf	2223_66_10757_080601_8031219227_CCBG_003.pdf	CCBG	<input type="button" value="下载"/> <input type="button" value="替换"/> 请选择相同文件名的文件进行替换! 0%

附件替换成功, 替换5篇无毕业论文附件!



2.7.3. 论文上传情况统计

院系用户可查询本院系各专业的上报情况。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。

2.7.3.1. 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:
专业名称:
上报状态:
学位类型:
更多

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	学士专业学位数	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 前往 页

2.7.3.2. 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论文上报信息，并保存到本地 Excel 文件中。

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。



全国本科毕业论文抽检信息平台 (测试)

论文上传情况统计

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

Q 搜索 自 清空

导出统计表 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					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	无毕业论文及设计数	应上传材料数
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	0	52
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	0	39
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	0	37
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	0	74
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	0	39
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	0	81
合计	--	--	--	--	1029	1029	0	0	0	1029	100.00%	1012	0	17	1012

共 17 条 20条/页 < 1 > 前往 1 页

2.7.3.3. 导出 PDF

在【论文上传情况统计】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论文上报信息，并保存到本地 pdf 文件中。

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。

全国本科毕业论文抽检信息平台 (测试)

论文上传情况统计

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

Q 搜索 自 清空

导出统计表 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					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	无毕业论文及设计数	应上传材料数
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	0	52
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	0	39
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	0	37
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	0	74
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	0	39
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	0	81
合计	--	--	--	--	1029	1029	0	0	0	1029	100.00%	1012	0	17	1012

共 17 条 20条/页 < 1 > 前往 1 页



2022/2023学年度XX学院论文上报情况统计

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	继续教育	自学考试	国际学生	已上报数	报送进度	毕业论文数	毕业设计数	其他数	无毕业论文及设计数	应上传材料数	已上传材料数
02...专业大类	02...专业名称	1	0	0	0	0	1	100.00%	0	0	0	1	1	1
	专业大类合计	1	0	1	0	0	1	100.00%	0	0	0	1	1	1
	02...专业名称	1	0	0	0	0	1	100.00%	0	0	0	1	1	1
	专业大类合计	1	0	0	0	0	1	100.00%	0	0	0	1	1	1

2.7.4. 论文信息

院系用户可随时查看本院系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，查看论文详情信息及相关附件，并下载附件。

2.7.4.1. 搜索

根据页面各查询条件，搜索出对应的论文信息。

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。

2.7.4.2. 论文核对

院系用户进入【论文信息】可通过预览论文原文或说明文件完成核对操作。

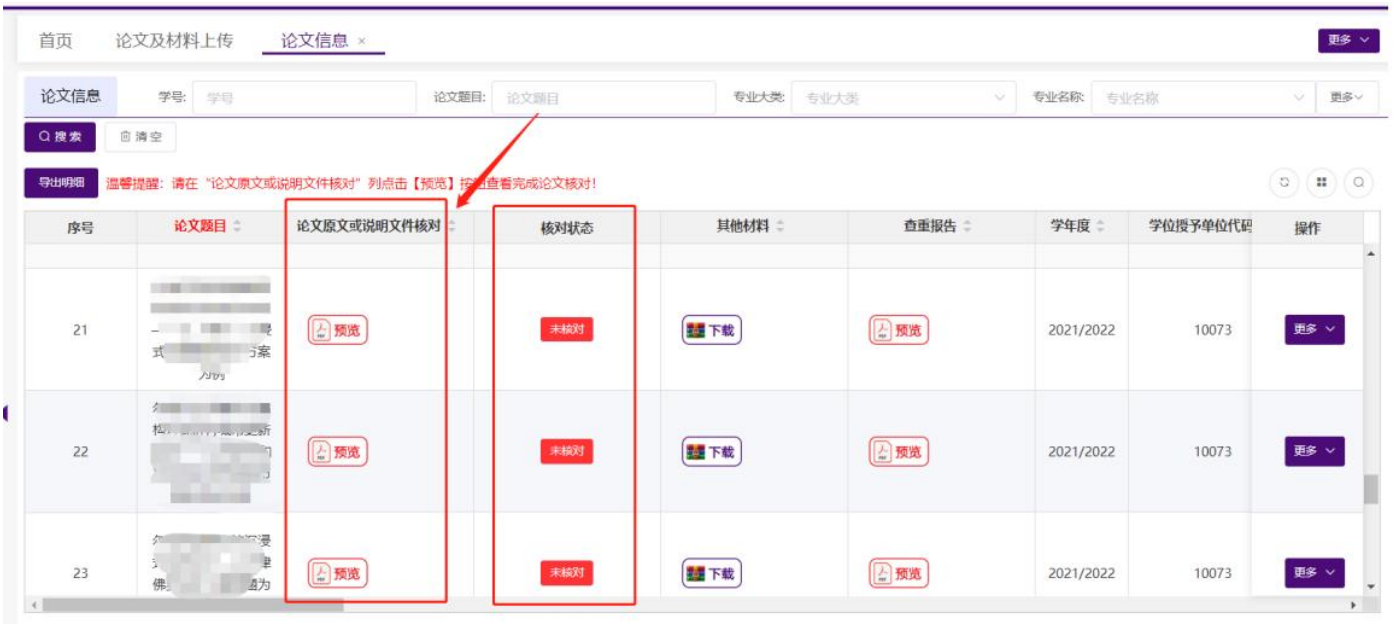
注意：

- 1、本院系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。



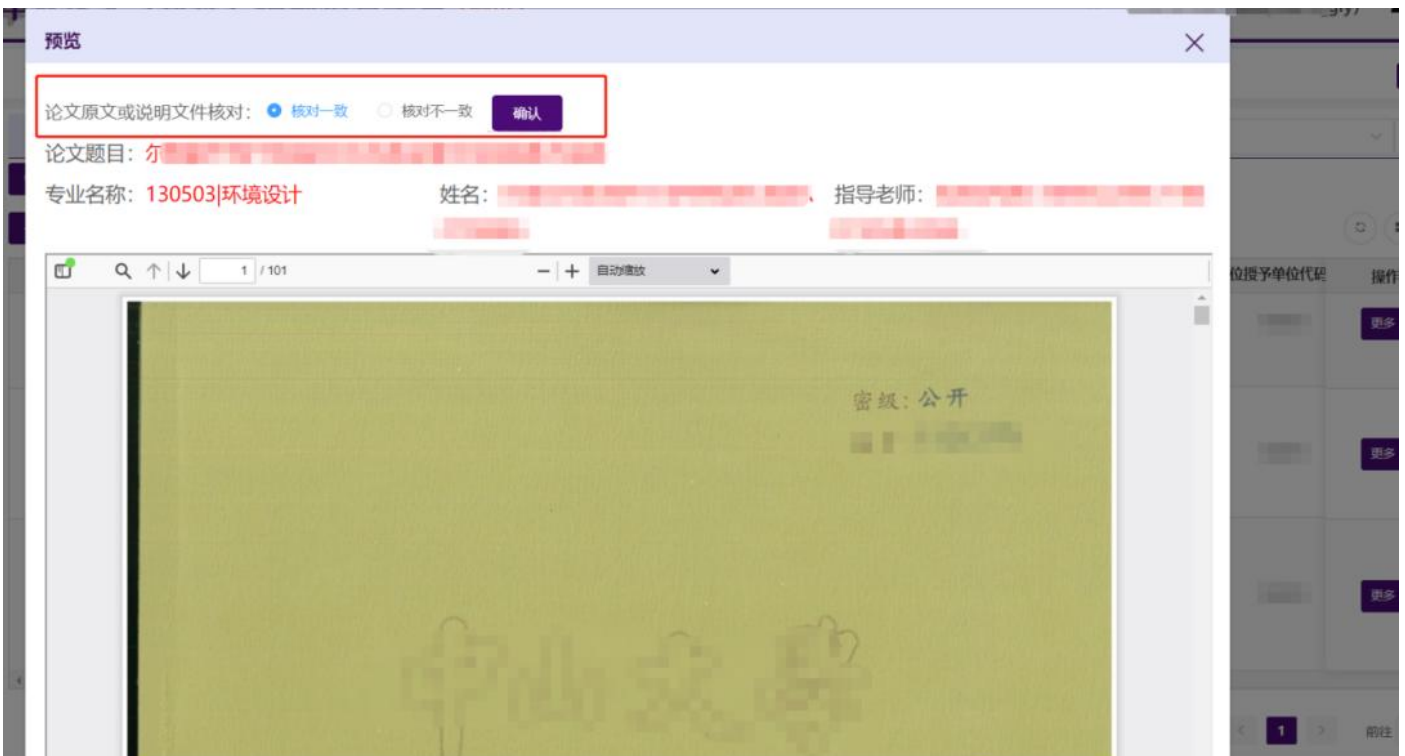
操作步骤:

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 2.7.4.3 修改信息、2.7.4.4 附件信息）

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
3	[模糊]	预览	未核对			2021/2022	10073	更多
4	[模糊]	预览	核对一致			2021/2022	10073	更多
5	[模糊]	预览	核对不一致			2021/2022	10073	更多

2.7.4.3. 修改信息

院系用户可通过【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：如本院系或单位已完成论文信息提交，则院系无法再进行修改论文信息操作。

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	[模糊]	预览	未核对	下载	预览	2021/2022	10073	更多
22	[模糊]	预览	未核对	下载	预览	2021/2022	10073	更多 查看信息 附件信息 修改信息
23	[模糊]	预览	未核对	下载	预览	2021/2022	10073	更多



论文信息修改 ✕

姓名: 证件类型: 证件号码:

学位授予单位: 学号: 学位类型:

专业名称: 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

2.7.4.4. 附件信息

点击操作列【更多】【附件信息】，弹出附件信息界面，显示论文相关的附件信息，并可下载附件。

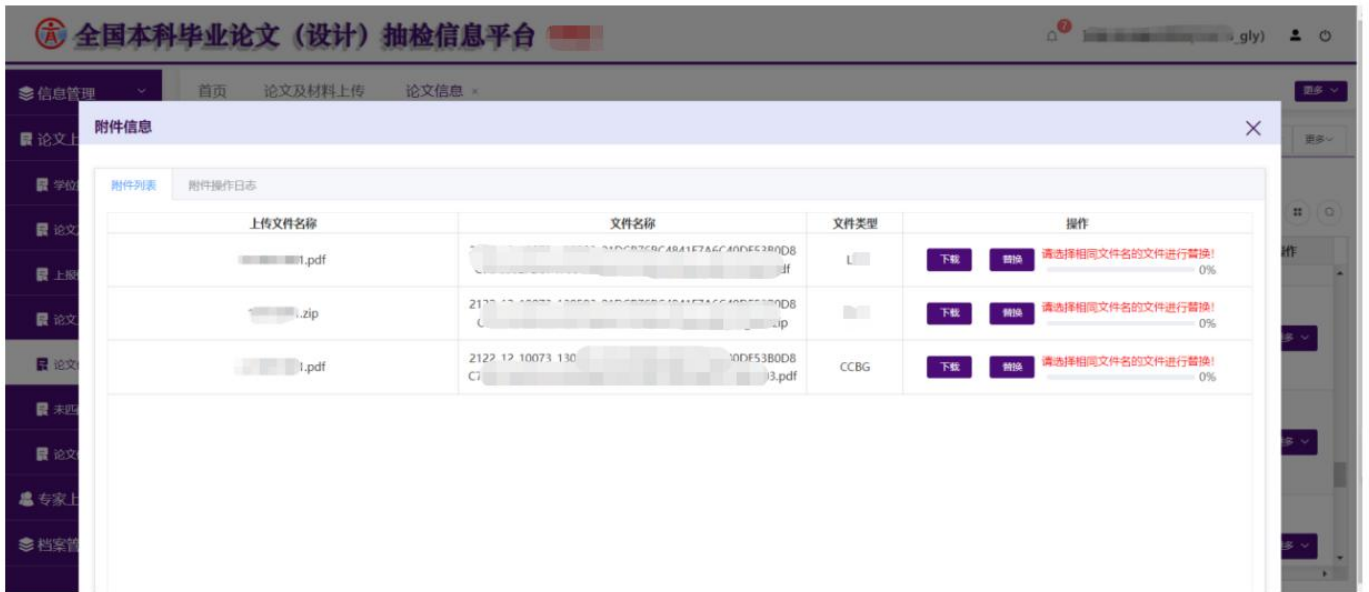
首页 论文信息 更多

论文信息 学号: 论文题目: 专业大类: 专业名称: 更多

搜索 清空

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	操作
1	<input type="text"/>	<input type="button" value="预览"/>	<input type="button" value="核对一致"/>			2021/20	更多 查看信息 附件信息 修改信息
2	<input type="text"/>	<input type="button" value="预览"/>	<input type="button" value="核对一致"/>			2021/20	



2.7.4.4.1. 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。



每次下载系统记录下载日志。





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
13674BKJ	2022-04-19 17:39:21	下载附件: 1920_63_13674_020101_1367442020000007_LW_001.pdf	172.16.30.21

2.7.4.4.2. 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

上传文件名称	文件名称	文件类型	操作
	21...	BS	<input type="button" value="下载"/> <input type="button" value="替换"/> 请选择相同文件名的文件进行替换! 0%

附件信息

上传文件名称	文件名称	文件类型	操作
	21... C7...	BS	<input type="button" value="下载"/> <input type="button" value="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

特别注意：

对于“无论文”批量上传同一附件情况（即多条“无论文”信息使用同一份证明材料），若替换其中一条“无论文”的证明材料，则其他使用同一份证明材料的“无论文”也均同步替换。若需单独替换，请先在汇总表中修改



该条数据“论文原文或说明文件名称”，重新上传该汇总表（仅包含需要替换附件的数据行，不要上传全部数据行），再上传与汇总表“论文原文或说明文件名称”一致的附件，即可完成单独替换。

说明：同一单位/院系下，论文信息汇总表多名学生的“论文类型”列为“无”，且“论文原文或说明文件名称”列填写的附件名称相同，材料上传一份成功情况下，被认为多名学生使用了同一份无论文证明材料。校级用户未分配学位授予信息至院系用户，该校级用户下“无论文”的附件名称均可重复。校级用户已分配学位授予信息至院系用户，该校级用户下“无论文”的附件名称仅可在同一院系用户下重复。

附件信息



上传文件名称	文件名称	文件类型	操作
88.pdf	2223_66_10757_080601_8031219227_W_001.pdf	W	下载 替换 请选择相同文件名的文件进行替换! 100%
5.zip	2223_66_10757_080601_8031219227_CL_002.zip	CL	下载 替换 请选择相同文件名的文件进行替换! 0%
ccbg05.pdf	2223_66_10757_080601_8031219227_CCBG_003.pdf	CCBG	下载 替换 请选择相同文件名的文件进行替换! 0%

✔
附件替换成功，替换5篇无毕业论文附件! ×

2.7.4.5.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。

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。



首页 论文信息 × 更多

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 自清空

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	操作
1	[模糊]		核对一致			2021/20	更多
2	[模糊]		核对一致			2021/20	更多

共 30 条 100条/页 < 1 > 前往 1 页

xscj_hwx_12_10...xlsx 全部显示

2.7.4.6. 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。

首页 论文信息 × 更多

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 自清空

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	操作
1	[模糊]		核对一致			2021/20	更多 查看信息 附件信息 修改信息
2	[模糊]		核对一致			2021/20	



查看



论文题目:	<input type="text"/>	论文原文或说明文件核对:	<input type="text"/>
核对状态:	未核对 <input type="button" value="v"/>	其他材料:	<input type="text"/>
查重报告:	<input type="text"/>	学年度:	2021/2022
学位授予单位代码:	<input type="text"/>	学位授予单位名称:	<input type="text"/>
姓名:	<input type="text"/>	培养单位码:	<input type="text"/>
培养单位名称:	<input type="text"/>	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

2.7.5. 论文信息提交

【论文信息提交】页面可进行总览信息、论文及材料上传完成、下载确认函、上传盖章确认函操作。

- 信息管理
- 论文上报
- 学位授予信息详情
- 论文及材料上传
- 论文上传情况统计
- 论文信息
- 论文信息提交

首页 [论文信息提交](#) 更多

总览信息

学位授予信息总数	专业总数	普通高等教育(6月期)	成人高等教育(6月期)	来华留学(6月期)	学士专业学位(6月期)	普通高等教育
13	13	2	2	2	1	2
继续教育	自学考试	国际学生	毕业论文	毕业设计	其他	无或涉密论文
2	1	1	2	2	2	7

提交步骤 0

进行中

论文及材料上传完成

未开始

下载院系统确认函

未开始

上传盖章确认函

院系申请撤回及记录信息

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

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: test
退回时间:

2.7.5.1. 总览信息

进入【论文信息提交】页面, 显示本院系论文的整体情况, 包括学位授予信息总数、专业总数、各学位类别数、各论文类型数。



首页 论文信息提交 <

总览信息

学位授予信息总数	专业总数	普通高等教育(6月前)	成人高等教育(6月前)	来华留学(6月前)	学士学位(6月前)	普通高等教育
13	13	2	2	2	1	2
继续教育	自学考试	国际学生	毕业论文	毕业设计	其他	无或涉密论文
2	1	1	2	2	2	7

提交步骤 0

✓

进行中

论文及材料上传完成

✓

未开始

下载院系确认函

✓

未开始

上传盖章确认函

院系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: test

退回时间:

2.7.5.2. 论文及材料上传完成

若本院系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】提交上报信息，完成原文上报工作，上级单位用户可在【上报情况管理】查看院系上报状态为“已上报”。

院系完成原文上报的必要条件：已上报论文数量与学位授予信息数量一致，缺少附件材料数为0。

注：学位授予信息总数=各学位类型论文数总和=各论文类型论文数总和

首页 论文信息提交 <

总览信息

学位授予信息总数	专业总数	普通高等教育(6月前)	成人高等教育(6月前)	来华留学(6月前)	学士学位(6月前)	普通高等教育
13	13	2	2	2	1	2
继续教育	自学考试	国际学生	毕业论文	毕业设计	其他	无或涉密论文
2	1	1	2	2	2	7

提交步骤 0

✓

进行中

论文及材料上传完成

✓

未开始

下载院系确认函

✓

未开始

上传盖章确认函

院系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

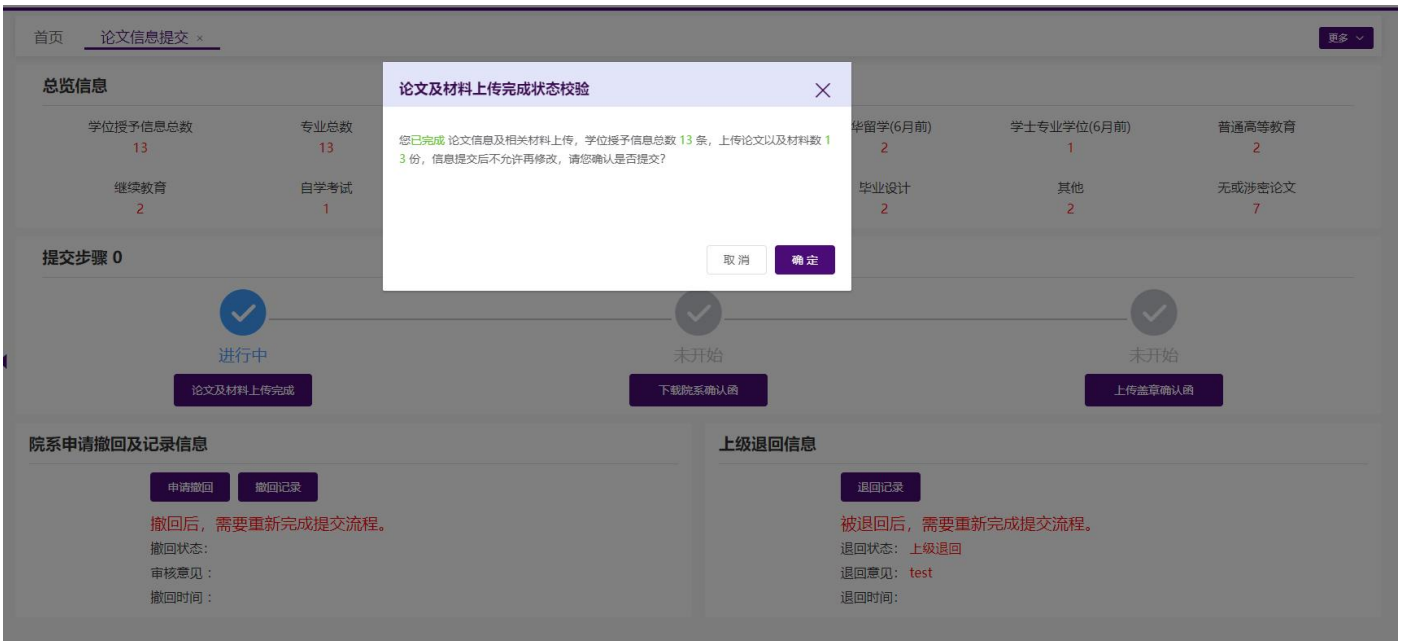
退回记录

被退回后, 需要重新完成提交流程。

退回状态: 上级退回

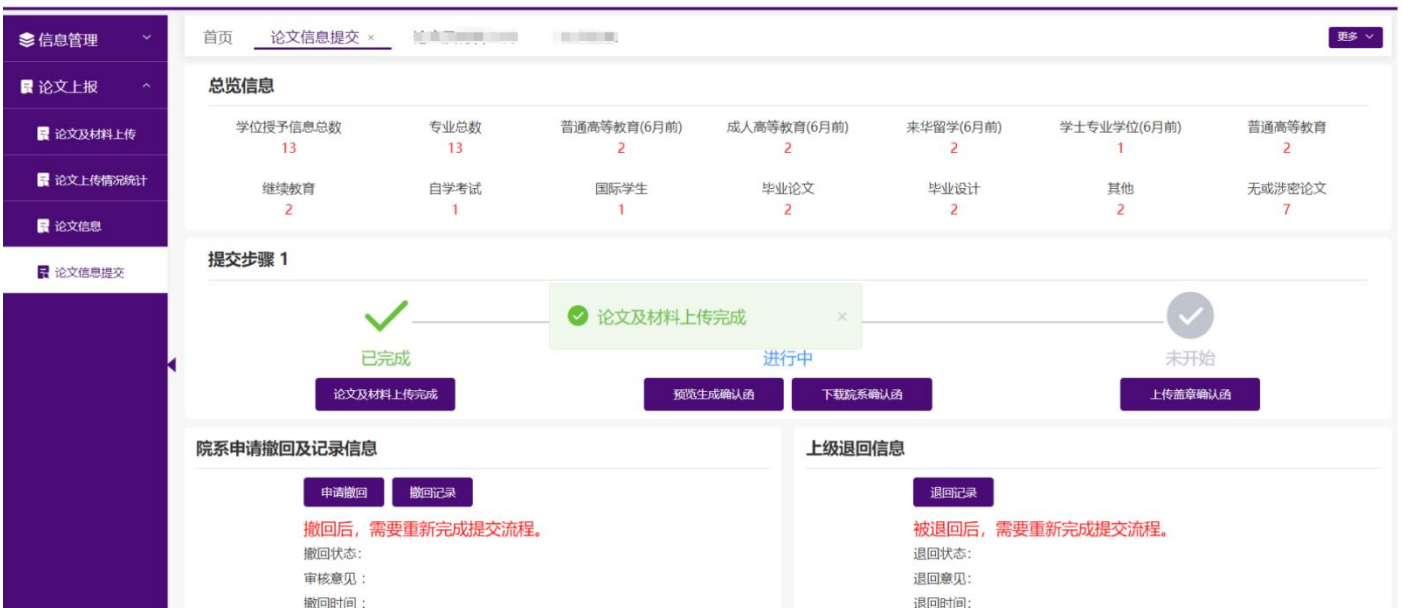
退回意见: test

退回时间:



2.7.5.2.1. 提交成功

点击【论文及材料上传完成】提示如下图，说明院系已完成上报，可以进行下一步操作，下载确认函。



2.7.5.2.2. 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。

注：

失败示例 1：院系缺少材料，需进入【论文及材料上传补充材料】进行材料上传完成。



失败示例 2：如未进行论文核对，或已核对不一致（即：未针对核对不一致进行后续信息更新重新核对为一致），【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。

2.7.5.3. 下载确认函

院系完成【论文及材料上传完成】步骤后，点击【下载确认函】可下载系统生成的确认函 pdf 文件。确认函内容中包括原文信息报送确认单和原文信息报送详情清单。可点击【预览生成确认函】进行确认函预览。



首页 论文信息提交 x 更多

总览信息

学位授予信息总数 13	专业总数 13	普通高等教育(6月前) 2	成人高等教育(6月前) 2	来华留学(6月前) 2	学士学位(6月前) 1	普通高等教育 2
继续教育 2	自学考试 1	国际学生 1	毕业论文 2	毕业设计 2	其他 2	无或涉密论文 7

提交步骤 1

已完成 进行中 未开始

[论文及材料上传完成](#)
[预览生成确认函](#)
[下载院系确认函](#)
[上传盖章确认函](#)

院系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:

信息管理 论文上报 论文及材料上传 论文上传情况统计 论文信息 论文信息提交

首页 论文信息提交 x 更多

总览信息

学位授予信息总数 13	专业总数 13	普通高等教育(6月前) 2	成人高等教育(6月前) 2	来华留学(6月前) 2	学士学位(6月前) 1	普通高等教育 2
继续教育 2	自学考试 1	国际学生 1	毕业论文 2	毕业设计 2	其他 2	无或涉密论文 7

提交步骤 2

已完成 已完成 进行中

[论文及材料上传完成](#)
[预览生成确认函](#)
[下载院系确认函](#)
[上传盖章确认函](#)

院系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 >

总览信息

学位授予信息总数	专业总数	普通高等教育(6月前)	成人高等教育(6月前)	来华留学(6月前)	学士学位专业(6月前)	普通高等教育
13	13	2	2	2	1	2
继续教育	自学考试	国际学生	毕业论文	毕业设计	其他	无或涉密论文
2	1	1	2	2	2	7

提交步骤 2

已完成

论文及材料上传完成

进行中

上传盖章确认函

确认信息

确认函首页是否已签字盖章? 并请仔细核对表中每一行的论文题目, 如出现不能正常显示的(非中文题目), 请先检查后暂停提交, 并与学位中心工作人员联系。

取消 确认

首页 论文信息提交 >

总览信息

学位授予信息总数	专业总数	普通高等教育(6月前)	成人高等教育(6月前)	来华留学(6月前)	学士学位专业(6月前)	普通高等教育
13	13	2	2	2	1	2
继续教育	自学考试	国际学生	毕业论文	毕业设计	其他	无或涉密论文
2	1	1	2	2	2	7

提交步骤 2

已完成

论文及材料上传完成

已完成

预览生成确认函

进行中

上传盖章确认函

上传确认函

上传内容	文件名规则	选择文件
院系论文原文库确认函	bsqrh_单位代码_单位名称_院系代码_院系名称_学年度.pdf 如: bsqrh_10759_石河子大学_001_计算机系_2122学年度.pdf (学年度2019/2020 缩写为1920)	<p>选择文件</p> <p>0%</p> <p>请上传pdf格式的确认函, 文件大小不能超过【300M】!</p>

备注: 请确认确认函首页已签字盖章



首页 论文信息提交 × 更多

总览信息

学位授予信息总数	专业总数	普通高等教育(6月前)	成人高等教育(6月前)	来华留学(6月前)	学士学位(6月前)	普通高等教育
13	13	2	2	2	1	2
继续教育	自学考试	国际学生	毕业论文	毕业设计	其他	无或涉密论文
2	1	1	2	2	2	7

提交步骤 3

院系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：

2.7.5.5. 撤回

2.7.5.5.1. 申请撤回

院系完成原文上报的工作后，若发现错误，可向单位申请撤回，修改后重新提交。院系用户点击【**申请撤回**】，填写申请撤回原因，提交撤回申请，等待上级单位审核。

上级单位审核后，院系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。

注：若本省市上报工作已全部完成，且已开始抽检，则不允许再撤回修改；若本省市未完成原文上报工作，上级单位审核撤回申请分两种情况：

1. 单位未完成原文上报：可直接审核通过，退回院系修改；
2. 单位已完成原文上报：单位不能立即审核通过，需要向省市申请撤回成功后，再审核院系申请。



首页 论文信息提交 x 更多

总览信息

学位授予信息总数	专业总数	华留学(6月前)	学士专业学位(6月前)	普通高等教育
13	13	2	1	2
继续教育	自学考试	毕业设计	其他	无或涉密论文
2	1	2	2	7

提交步骤 3

已完成 论文及材料上传完成 预览生成确认函 下载院系确认函 上传盖章确认函 预览上传确认函

申请撤回

* 撤回原因 请输入撤回原因

取消 确定

院系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 x 更多

总览信息

学位授予信息总数	专业总数	普通高等教育(6月前)	成人高等教育(6月前)	来华留学(6月前)	学士专业学位(6月前)	普通高等教育
13	13	2	2	2	1	2
继续教育	自学考试	国际学生	毕业论文	毕业设计	其他	无或涉密论文
2	1	1	2	2	2	7

提交步骤 3

已完成 论文及材料上传完成 预览生成确认函 下载院系确认函 上传盖章确认函 预览上传确认函

✔ 申请撤回已提交

院系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: 材料有误
申请时间: 2024-08-17 22:45:53

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:



2.7.5.5.2. 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	专业总数	普通高等教育(6月前)	成人高等教育(6月前)	来华留学(6月前)	学士学位专业(6月前)	普通高等教育
13	13	2	2	2	1	2
继续教育	自学考试	国际学生	毕业论文	毕业设计	其他	无或涉密论文
2	1	1	2	2	2	7

提交步骤 0

✓
进行中
论文及材料上传完成

✓
未开始
下载院系确认函

✓
未开始
上传盖章确认函

院系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：2024-08-17 22:51:07

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 ▾

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
色 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	11000000000000000000	材料有误	2024-08-17 22:50:50	10757_glyj王鑫	同意撤回	通过	2024-08-17 22:51:07
2	11000000000000000000	材料有误	2024-08-17 22:50:50	10757_glyj王鑫	同意撤回	通过	2024-08-17 22:51:07

共 2 条 20条/页
< 1 >
前往 1 页

院系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：2024-08-17 22:51:07

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：



2.7.5.5.3.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	专业总数	普通高等教育(6月前)	成人高等教育(6月前)	来华留学(6月前)	学士学位专业(6月前)	普通高等教育
13	13	2	2	2	1	2
继续教育	自学考试	国际学生	毕业论文	毕业设计	其他	无或涉密论文
2	1	1	2	2	2	7

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](#) [下载院系确认函](#) [上传盖章确认函](#) [预览上传确认函](#)

院系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：2024-08-17 22:46:44

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 ▾

撤回记录

申请人: 申请时间: 自 开始日期 至 结束日期 审核人: 审核时间: 自 开始日期 至 结束日期

[🔍 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	10757_gly 王鑫	材料有误	2024-08-17 22:45:53	10757_gly 王鑫	超出时间限制	不通过	2024-08-17 22:46:44

共 1 条 20条/页 < 1 > 前往 1 页

院系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：2024-08-17 22:46:44

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：

2.7.5.6.退回

若原文上报内容有误，除院系主动申请撤回外，也可由单位退回院系。单位退回后，院系可在退回信息和【退回记录】查看具体原因。

注：单位管理员在【上报情况管理】中点击【退回】，可把院系上报的原文信息及附件退回院系修改。



退回前

首页 论文信息提交 > 更多

总览信息

学位授予信息总数	专业总数	普通高等教育(6月前)	成人高等教育(6月前)	来华留学(6月前)	学士专业学位(6月前)	普通高等教育
13	13	2	2	2	1	2
继续教育	自学考试	国际学生	毕业论文	毕业设计	其他	无或涉密论文
2	1	1	2	2	2	7

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
 ✓ 已完成 下载院系确认函
 上传盖章确认函
预览上传确认函

院系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:

退回后

首页 论文信息提交 > 更多

总览信息

学位授予信息总数	专业总数	普通高等教育(6月前)	成人高等教育(6月前)	来华留学(6月前)	学士专业学位(6月前)	普通高等教育
13	13	2	2	2	1	2
继续教育	自学考试	国际学生	毕业论文	毕业设计	其他	无或涉密论文
2	1	1	2	2	2	7

提交步骤 0

进行中 论文及材料上传完成
 未开始 下载院系确认函
 未开始 上传盖章确认函

院系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: 确认函有误
退回时间:

提交步骤 0

进行中 论文及材料上传完成
 未开始 下载院系确认函
 未开始 上传盖章确认函

院系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: 确认函有误
退回时间:



普通高等教育

2

无或涉密论文

7

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	[REDACTED]	[REDACTED]	2024-08-17 22:54:26
2	[REDACTED]	[REDACTED]	2024-08-17 21:48:45
3	[REDACTED]	[REDACTED]	2024-08-17 17:22:35
4	[REDACTED]	[REDACTED]	2024-08-06 14:20:01
5	[REDACTED]	[REDACTED]	2024-08-01 17:36:32
6	[REDACTED]	[REDACTED]	2024-08-01 11:14:26

共 6 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：

撤回时间：

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：确认函有误

退回时间：