

山东理工大学教务处

教务函〔2024〕23号

关于进一步加强毕业设计（论文）全过程管理工作的通知

各学院：

为贯彻落实教育部关于印发《本科毕业论文（设计）抽检办法（试行）》的通知（教督〔2020〕5号）和山东省教育厅关于印发《山东省本科毕业论文（设计）抽检工作实施细则（试行）》的通知（鲁教研发〔2022〕4号），加强和改进教育督导评估监测，保证我校本科人才培养质量，根据《关于做好2024届毕业生毕业设计（论文）工作的通知》安排，决定进一步加强对2024届毕业生毕业设计（论文）工作全过程管理，现将相关工作安排如下。

一、严格落实本科毕业设计（论文）全过程线上管理

1. 本学期学校继续启用大学生毕业设计（论文）管理系统（以下简称管理系统），各学院务必按照本科毕业设计（论文）工作安排，严格执行全过程线上管理，在系统内完成选题、开题、指导记录、中期检查、论文提交、检测、教师评阅、答辩评优等相

关工作。

学生、指导教师、教学管理人员须认真学习操作手册，熟悉并掌握系统操作流程，保证本科毕业设计（论文）全过程线上管理工作落细落实。

2. 根据抽检办法，抽检论文将直接从管理系统中导出，并送审至教育部抽检信息平台。各学院须认真审核学生提交的本科毕业论文，杜绝出现打乱编辑规范，应付查重的现象，保证文字复制比符合要求，确保学生纸质答辩稿与管理系统中复制比检测后的毕业论文版本保持一致。

二、严把本科毕业设计（论文）质量关

1. 各学院须认真研读教育部关于印发《本科毕业论文（设计）抽检办法（试行）》的通知，明确指导教师是第一责任人，对教育部抽检的重点内容，包括论文选题意义、写作任务量安排、逻辑构建、专业能力以及学术规范等，按照本科毕业设计（论文）相关工作要求严格落实。

2. 各学院须结合工作实际，完善毕业设计（论文）评阅程序，在答辩前组织专家进行评阅。每篇毕业设计（论文）送2位专家进行全盲评阅，评阅专家应具备中级及以上专业技术职称。

评阅过程采取随机匹配的方式，隐去评阅专家、指导教师和学生等相关信息，参照《山东理工大学本科毕业设计（论文）工作质量评估方案》、《山东理工大学本科生毕业设计（论文）撰写规范》、《本科毕业设计（论文）评阅标准》和相关工作规程，对本科毕业设计（论文）进行评阅，给出评阅分数及书面意见。2

位专家评阅为“合格”的直接参加答辩；2位专家都评阅为“不合格”的，取消答辩资格；有1位专家评阅为“不合格”的，经修改后由2位专家重新进行评阅，2位专家评阅后均为“合格”的方可参加答辩，只要有1位专家评阅为“不合格”的，取消答辩资格。毕业设计（论文）评阅得分为两位专家评阅分数的平均值。

3. 对在企业或校外机构做毕业设计（论文）的学生，各学院须积极联系企业或相关机构落实各方面责任，毕业设计（论文）指导各环节须严格按照学校相关要求进行，确保毕业设计（论文）质量。

三、其他要求

1. 各学院务必高度重视本科毕业论文抽检工作，抽检结果将作为本科教育教学评估、一流本科专业建设、本科专业认证以及专业建设经费投入等教育资源配置的重要参考依据。

2. 指导教师作为学生毕业设计第一责任人，须严格按照《山东理工大学本科生毕业设计（论文）管理办法》，监督学生毕业设计（论文）工作过程，及时给予答疑指导，保证本科毕业设计（论文）工作的顺利进行。

3. 学校将对本科毕业设计（论文）各阶段工作进行监督，并组织人员在答辩前对学院全过程管理落实情况进行随机检查，对落实工作不力造成“存在问题毕业论文”篇数较多的予以追责，对涉嫌存在抄袭、剽窃、伪造、篡改、买卖、代写（包括使用类似 ChatGPT 等人工智能大型语言模型生成内容）等学术不端行为

的毕业论文，学校将按照相关程序进行调查核实，对查实的取消答辩成绩，对已授予学位的依法撤销，并注销学位证书。

4. 各学院须按照要求制定本科毕业设计（论文）全过程管理实施方案，明确评阅职责及流程，并于4月30日前将电子版发送至邮箱 chenguan@sdut.edu.cn，纸质版盖章后报送至教务处实验与实践教学科。

附件：本科毕业设计（论文）评阅标准

联系地址：教务处实验与实践教学科（鸿远楼西侧309室）

联系人：陈老师

联系电话：0533-2782373

教务处

2024年4月8日