

# 关于做好2025届本科毕业论文(设计)答辩和终稿提交 工作的通知

各位指导老师、同学：

根据学校本科教学工作安排，现就2025届本科毕业论文（设计）相关工作安排通知如下：

## 一、毕业论文（设计）答辩安排

本届论文答辩周时间安排在**5月18日-24日**，本科论文答辩组至少由3-5位指导教师组成。答辩委员会组长须具有副教授及以上职称，小组成员须具有中级及以上职称，答辩秘书应具有助教及以上职称。教师按照学生论文方向所属模块根据研究方向相近原则自行组织答辩组，安排学生答辩。答辩原则上均应采用线下方式，在校外开展毕业论文（设计）的学生应返校参加校内答辩。

### （一）学生

1. 学生等待导师所在答辩组通知或通过毕设系统查知自己所在的答辩小组和时间、地点等信息，做好答辩前准备，按照答辩组要求准备答辩PPT等相关材料，**答辩总时长（含提问）不少于8分钟。**

2. 学生必须凭提交论文初稿（检测版）时生成的查重检测合格报告单参加答辩。按学校规定，论文重复率 $\leq 30\%$ 为合格，**重复率 $> 30\%$ 为不合格，不予答辩。**

3. 被抽中外审的同学应在外审合格后参加答辩，外审复评

不合格者不能参加答辩。

## （二）指导教师

1. 评阅学生论文，给出评阅成绩。“评审答辩和成绩管理”-“导师评阅学生”-“查看详情”-录入成绩（百分制）、是否允许答辩、评语-“提交”。注意：指导教师务必在学生答辩之前在毕设系统中对学生完成评阅，否则无法录入到答辩组。

2. 查看答辩安排。“评审答辩和成绩管理”-“查看我的答辩组”，可查看自己所在的答辩组时间、地点、组长、答辩秘书及学生等信息。

3. 查看答辩记录。“评审答辩和成绩管理”-“查看答辩记录”，可查看学生的答辩记录情况。

4. 查看学生成绩。“评审答辩和成绩管理”-“查看学生成绩”，列表可以查看学生已评各项成绩，若需要查看详细成绩和评语，则点击进入内页查看即可。

## （三）答辩小组和答辩秘书

1. 答辩小组应全面考察学生毕业论文的总体质量，结合答辩中报告和回答问题的情况，从学习态度、专业知识、实践创新能力等方面综合评价，给出评语、论文修改意见并确定答辩成绩。

2. 答辩记录、答辩小组评语和答辩成绩的录入工作均在毕业设计系统中完成，各答辩组需指定一名人员作为答辩秘书，并做好如下相关工作：

- ① 请提前告知本科教务秘书答辩组的答辩时间、地点、组长、组员、答辩秘书等相关信息，以上信息须在毕设系统中提前录入。
- ② 学生应凭提交初稿时生成的学术不端检测合格报告单参加答辩，请答辩秘书在答辩开始前检查相关材料，不符合要求者不得参加答辩。
- ③ 答辩开始至5月26日，答辩秘书负责录入完毕答辩记录、答辩小组评语和答辩成绩（百分制）。答辩组评语电子版要有较为详细的答辩修改意见，不能简单的写“通过”。

学生毕业论文的最终成绩由指导教师评阅成绩和学生答辩成绩组成，均按百分制打分，分别占比40%和60%，两者都录入完毕后，系统会按照权重自动给出总成绩，各答辩组的成绩优秀（90-100分）比例控制在30%左右。**以上工作原则上于5月30日前完成。**

## 二、提交终稿

答辩结束后，学生根据答辩结果对毕业论文（设计）进行完善定稿，并于**5月30日前**提交毕业论文（设计）最终版（为确保教育部抽检上传顺利，**最终版请提交PDF文件**）至指导教师审核，指导教师审核通过，系统会直接出现检测结果。

如指导教师审核不通过请及时告知学生尽快进行修改再次上传。论文最终版检测结果应控制在30%以下，如重复率高于30%，取消本次毕业论文（设计）答辩成绩。

## 终稿提交注意事项：

1. 若系统内题目与论文实际题目不一样，**请务必在系统内修改题目，以免学位信息有误（修改方式见下图）。**

The screenshot shows the 'Submit Content' section of a thesis submission system. The current title is '车臂协同飞行物体抓取研究'. A red box highlights the '修改原目' (Modify Original Title) button. To the right of the button, a list of instructions is provided: 1. Click 'Modify Title Button'; 2. Enter the final title in the text box; 3. Press 'enter' when the prompt box appears; 4. After completing the Ministry of Education inspection information, upload the final draft and click 'Submit'; 5. Notify the supervisor for review.

1.点击“修改题目按钮”  
2.在文本框里输入终稿定稿的题目  
3.出现提示框按“enter”键  
4.完善教育部抽检信息后，上传终稿，点击下方提交  
5.通知指导教师审核后查重

2. 研究方向：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不可与专业名称、论文题目相同。

3. 关键词：每一个关键词均不可与专业名称、论文题目相同

## 。三、其他说明

（一）学生须在系统中完成上传外文译文和原文（译文及原文无需放在终稿中）。系统操作路径：过程文档管理→提交外文译文和原文。

### （二）提交指导记录

提交终稿时，学生须在系统中至少提交4次提交指导（如开题指导、初稿检查、修改完善、定稿审核等），指导教师可进行批量审核（目前指导教师审核“过程指导记录”时，批量审

核无需再输入审核意见，单次审核无50字限制），系统操作流程见附件3。

（三）为了保证后续导出的文档完整，请指导教师和学生务必进入个人系统提交电子签名。（系统操作流程：查找用户设置

→个人信息维护→电子签名（启用）→微信扫码进行电子签名并提交。同时，请指导教师在系统中维护“职称”信息，系统操作流程：查找用户设置→个人信息维护→职称。）

（四）2025届毕业论文（设计）存档以及山东大学优秀学士学位论文和优秀指导教师的推荐工作将另行通知。

（五）其他未尽事宜请联系王老师，0532-58630262。

前沿交叉科学青岛研究院

2025年5月15日

- 附件【[附件 1: 答辩秘书操作手册.docx](#)】
- 附件【[附件 2: 过程指导记录.docx](#)】