

**全国本科毕业论文（设计）抽检信息平台
常见问题汇总
（2026.08.20 更新）**

**学位中心论文处
2026 年 8 月 20 日**

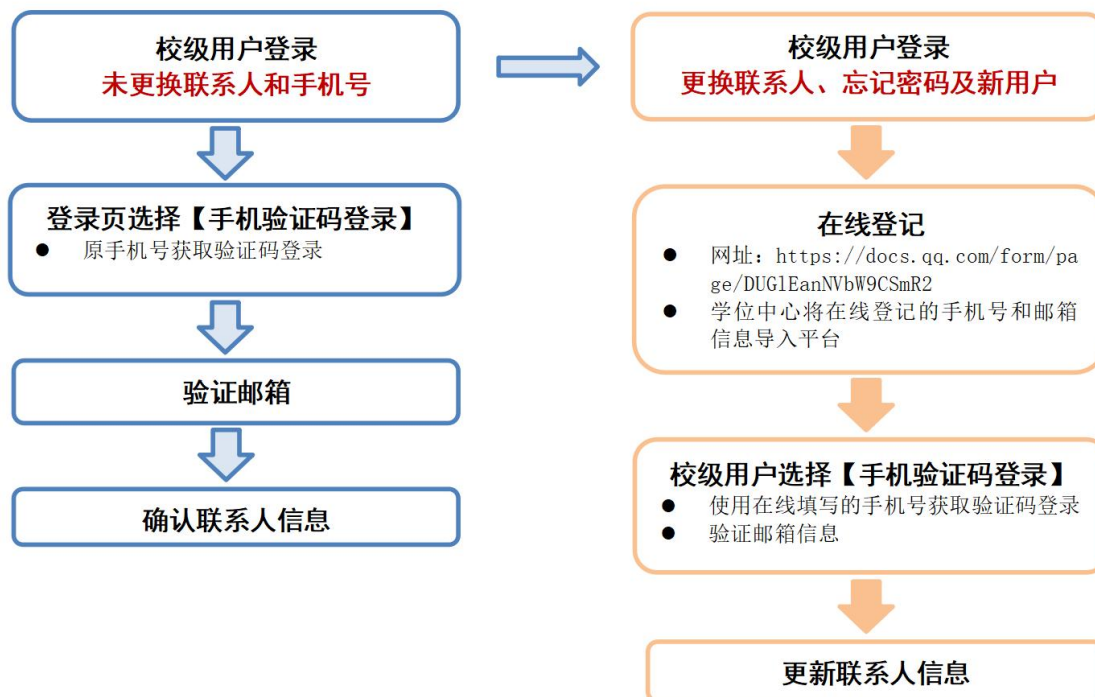
目录

1	工作流程图	3
2	工作建议	7
3	校级用户配置院系用户	7
4	院系用户操作	10
5	论文信息汇总表	11
6	论文原文及附件上传	14
7	培养方案提交	19
8	论文核对	19
9	专业匹配映射	21
10	网络上传不流畅	21
11	专家信息下载	22
12	专家信息更新	22
13	专家信息删除	23
14	专家报送确认函提交	23

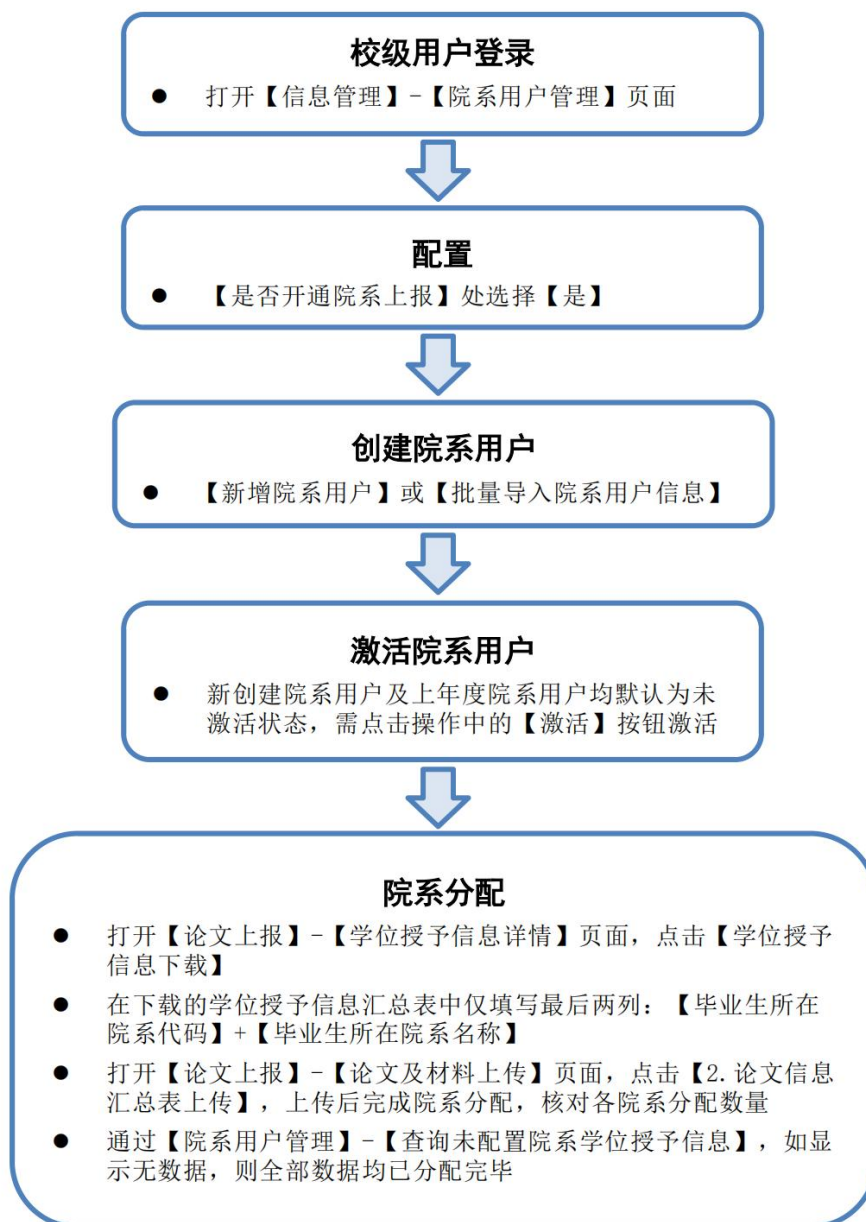
1 工作流程图

1.1 校级用户登录流程

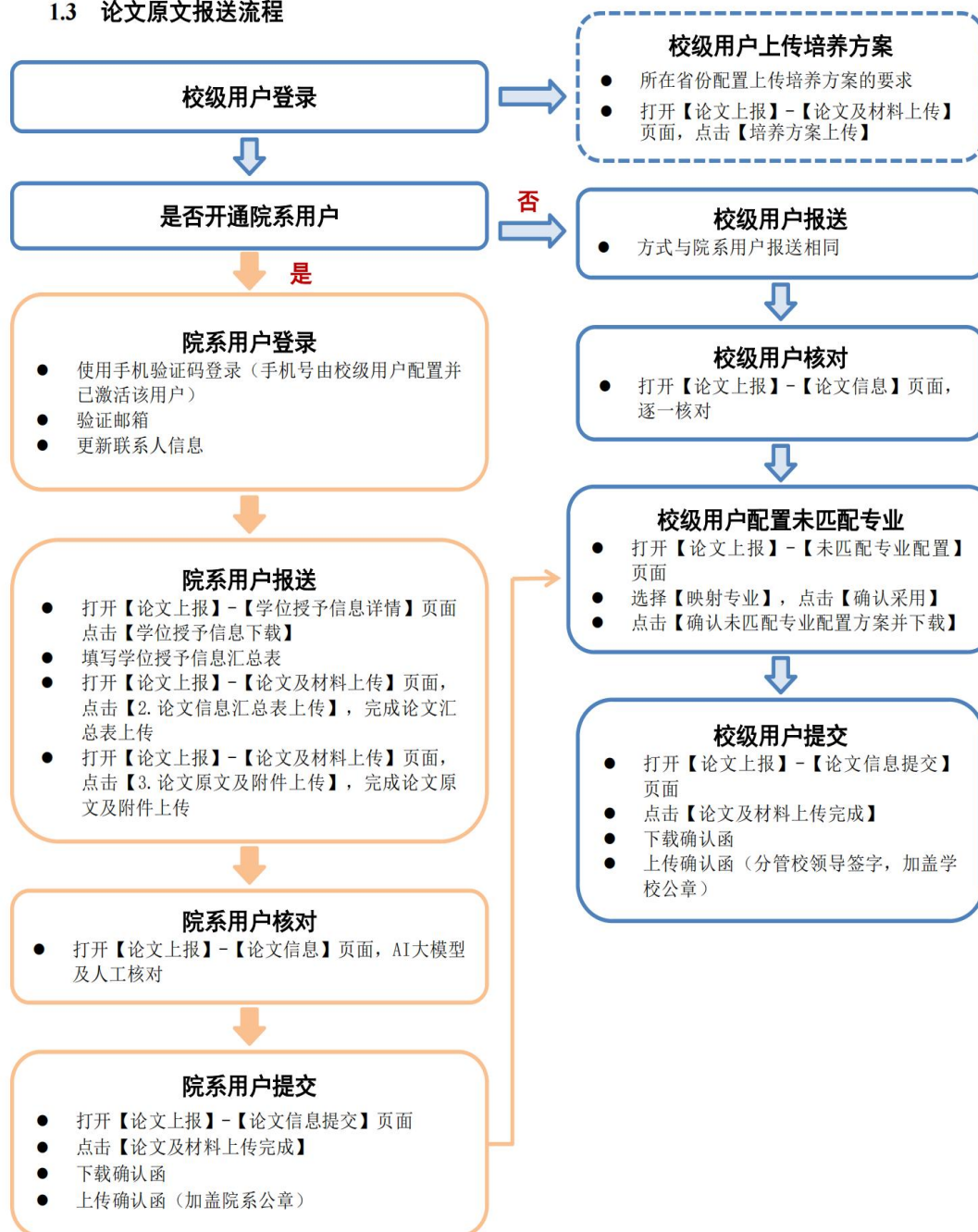
（平台网址：<https://xscj.cdgd.edu.cn/>，建议使用火狐或谷歌浏览器）



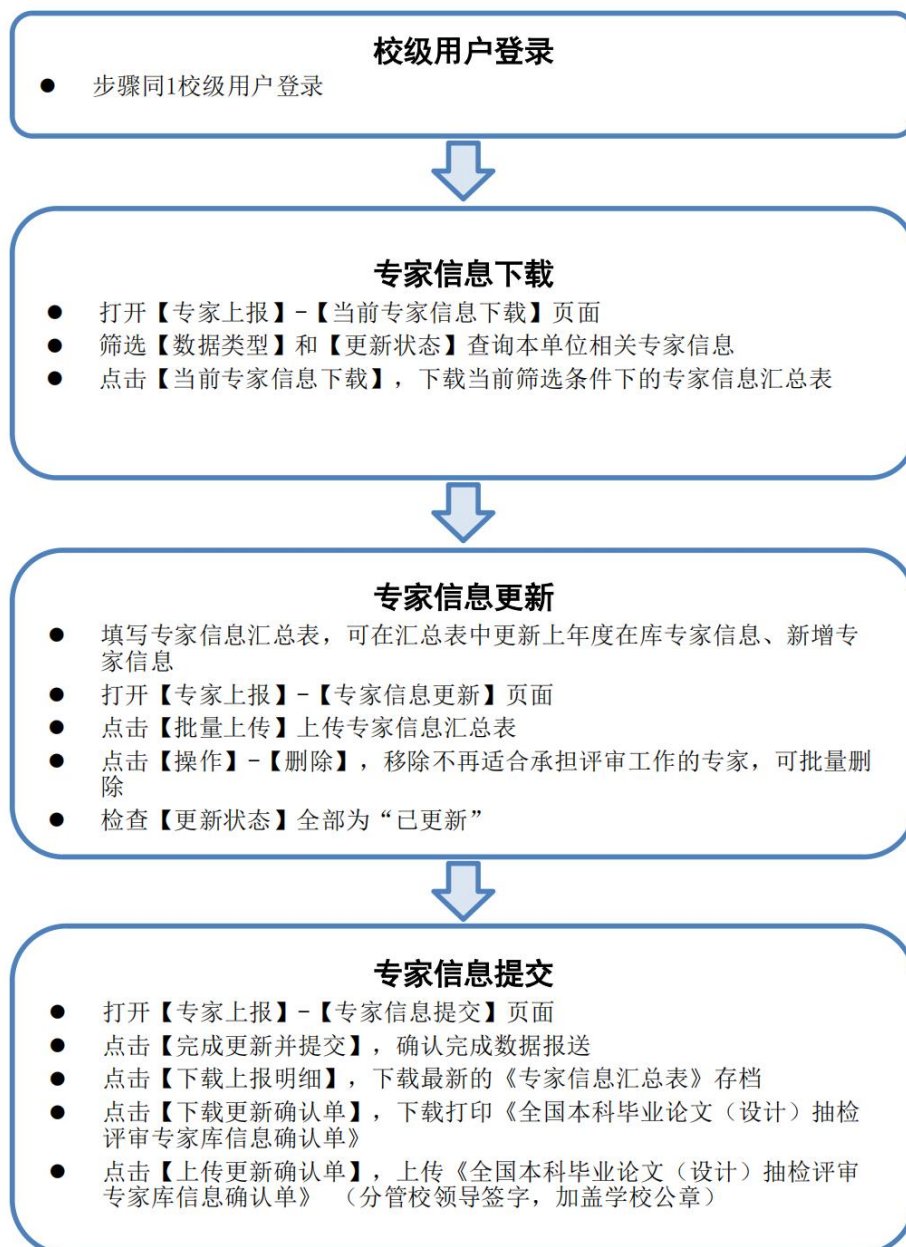
1.2 开通院系用户流程（仅支持论文原文报送）



1.3 论文原文报送流程



1.4 专家报送更新流程



2 工作建议

2.1 时间安排

日期	工作内容
8月20日至 8月31日	开放校级用户登录、 配置院系用户 、院系用户登录；下载历史专家信息汇总表，启动专家信息报送更新。
9月1日	学位中心协调 学生发展中心 导入2025年9月1日至2026年8月31日期间授位备案的学士学位授予信息，完成相关准备工作。 （本年度拟一次性取回全部数据）
9月1日至 9月30日	校级用户进行论文原文报送和专家信息报送更新； 院系用户可报送已分配至本账号的论文原文； 各高校完成校级确认函盖章上传，各省完成省级确认函盖章上传； 9月30日24时关闭平台。

2.2 开展论文报送和专家报送的时间

8月20日启动专家信息报送更新，专家信息报送更新由校级用户报送。

本年度一次性获取本年度全部学士学位授予信息，即9月1日起校级用户可下载“学位授予信息汇总表”。论文信息补充及原文报送可开通院系用户报送。

3 校级用户配置院系用户

3.1 问题：院系用户有何功能？

解答：校级用户分配相应院系学生的学位授予信息至院系用户，院系用户即可协助校级用户完成对应学生的论文信息补充、论文原文报送及核对工作。院系用户不能上传培养方案，也不能进行专家报送。

3.2 问题：是否需要开通院系用户？

解答：请校级用户根据本校实际工作需求，决定是否需要由院系用户共同完成论文信息补充、论文原文报送及核对工作，确定后在【是否开通院系上报】处选择“是”或“否”，选择确定后将无法修改。

3.3 问题：设置院系用户需要准备哪些信息？

解答：上年度本科抽检创建的院系用户，本年度默认为“未激活”状态，校级用户可进行“激活”“删除”“新增”等管理。若需新增院系用户，请校级用户提前安排好各院系用户的名单，务必事先分配好全校学生与院系用户的对应表。然后在【院系用户管理】中，通过“批量导入Excel模板”下载电子表格，在表格中填写一一对应且不重复的院系代码和院系名称，填写院系用户姓名、手机号及邮箱并上传，批量完成院系用户信息录入平台，也可点击【新增院系用户】，单个添加院系用户。

3.4 问题：本校同一专业的学生能否设置为由多个院系用户管理？

解答：可以。院系用户不等同于行政院系，院系代码和院系名称具体内容由校级用户自行设置，但在设置前需要整体考虑和安排，确保每位学生均由唯一院系用户进行管理，不能出现多配置、漏配置的情况，也不能出现配置完成后反复修改调整或再取消院系管理员账户设置的情况，请在每一步操作之前提前做好规划安排。

例如：本校经济学专业全部学生需要分配至两个院系用户，则可设置院系代码【JG01】、院系名称【经管学院 1】和院系代码【JG02】、院系名称【经管学院 2】两个院系用户。若经济学专业今年共有 100 条学位授予信息，填写论文信息汇总表中的“毕业生所在院系代码”“毕业生所在院系名称”两列时，其中 60 条信息填写【JG01】【经管学院 1】，另外 40 条信息填写【JG02】【经管学院 2】，经济学专业的这 100 条学位授予信息即被分配到两个不同的院系用户。请务必确认在【院系用户管理】设置的院系代码、院系名称与论文信息汇总表（如 xscj_xwsyxx_11_10001_gly_北京大学_6642 条_20230830111423.xlsx）中 AB 与 AC 列填写的院系代码、院系名称保持一致，如下图。

单位代码	单位名称	院系名称	院系代码
10001	北京大学	经管学院1	JG01
10001	北京大学	经管学院2	JG02
10001	北京大学	数学学院	SX
10001	北京大学	软件学院	RJ
10001	北京大学	艺术学院	YS

毕业生所在院系代码	毕业生所在院系名称
JG01	经管学院1
JG01	经管学院1
JG02	经管学院2
JG02	经管学院2
SX	数学学院
SX	数学学院
RJ	软件学院
RJ	软件学院
YS	艺术学院
YS	艺术学院
YS	艺术学院

是否开通院系上报: ☒ 是 ☐ 否

+ 新增院系用户 批量导入Excel模板下载 批量导入院系用户信息 查询未配置院系学位授予信息

提示: 1、请务必确认院系用户手机号、邮箱正确,院系用户创建成功并【激活】后,院系用户可使用对应手机/邮箱通过登录页【重置密码】获取登录密码;
2、院系用户创建成功后,单位用户可在菜单【学位授予信息详情】下载学位授予信息,并文信息汇总表上传【完成单位论文院系分配】;
3、【查询未配置院系学位授予信息】含未分配院系的学位授予信息,及已分配但院系已作

姓名	账号	院系	用户类型	手机号
	10183ej001	JG01 经管学院1	院系用户	132***
	10183ej002	JG02 经管学院2	院系用户	192***

毕业生所在院系代码	毕业生所在院系名称
JG01	经管学院1
JG01	经管学院1
JG02	经管学院2
JG02	经管学院2

3.5 问题：本校不同专业的学生能否设置为由同一个院系用户管理？

解答：可以。院系代码和院系名称的具体内容由校级用户自行设置，例如设置院系代码【JG01】，院系名称【经管学院 1】，本校经济学、金融学、财政学三个专业共有 300 条学位授予信息，填写论文信息汇总表中的“毕业生所在院系代码”“毕业生所在院系名称”两列时，都填写【JG01】【经管学院 1】，这三个专业的 300 条学位授予信息即被分配到同一个院系用户。

3.6 问题：同一位学生主修和辅修数据能否由不同院系用户进行报送？本科抽检平台如何区分主修和辅修学位？

解答：如果学校已完成报送（备案）该生辅修学位，在本科抽检信息平台下载的论文信息汇总表中则会有两条该生学位授予信息数据，请在论文信息汇总表中“毕业生所在院系代码”“毕业生所在院系名称”两列填写对应的院系用户信息，即可分配到不同的院系用户完成报送。

3.7 问题：已在平台内设置好了院系用户，能否修改、作废和删除？

解答：可以，但尽量不要这样做，请提前规划安排好。已分配好的学位授予信息在院系用户作废后可重新分配至其他院系用户或由校级用户上报，作废后的院系用户将被限制登录。若要删除院系用户，删除前需要先将已分配至该院系用户下的学位授予信息重新分配，再查询院系学位授予信息，在该院系用户对应的学位授予信息为空的情况下，才可作删除处理，顺序为【作废】→【分配】→【删除】。

否

+ 新增院系用户

批量导入Excel模板下载

批量导入院系用户信息

查询未配置院系学位授予信息

F机号、邮箱正确，院系用户创建成功并【激活】后，院系用户可使用对应手机/邮箱通过登录页【重置密码】获取登录密码；
单位用户可在菜单【学位授予信息详情】下载学位授予信息，并补填“毕业生所在院系代码”“毕业生所在院系名称”两列，通过菜单【论文及
信息汇总表上传】完成单位论文院系分配；
2授予信息】含未分配院系的学位授予信息，及已分配但院系已作废的学位授予信息。

院系	用户类型	手机号	Email	角色	是否激活	操作
1 Y-001 金融 学院		157****000 9	1**@126.co m	单位院系用户	已激活	编辑院系 作废 修改密码 查询院系学位授予信息
2				单位院系用户	已激活	编辑院系 作废 修改密码 查询院系学位授予信息

3.8 问题：院系用户上传论文材料完毕后，平台默认直接上报吗？有没有校级用户审核的步骤和权限？

解答：院系用户需要先上传确认单（院系领导签字、盖院系章），方可完成院系上报流程；校级用户在完成全校总体上报后，也需要上传确认单（分管校领导签字、盖校章），才能完成本校的论文上报工作。

3.9 问题：若不开通院系用户，论文信息汇总表中的最后两列“毕业生所在院系代码”和“毕业生所在院系名称”怎么填写？

解答：若不开通院系用户，信息汇总表最后两列填写学校代码和学校名称即可。

3.10 问题：若已经在平台上选择了开通院系用户的选项，还能改为“否”吗？或者只要不设置院系用户，不改回“否”是否也一样？若已经选择不开通院系上报，能否重新改为“开通”？

解答：点了“是”后又不想开通院系用户的，把信息汇总表“毕业生所在院系代码”“毕业生所在院系名称”两列内容填写成学校代码和学校名称即可；点了“否”后又想要重开院系用户的，请联系学位中心负责相应省份的工作人员重新开通。

4 院系用户操作

4.1 问题：院系用户如何登录？

解答：校级用户创建院系用户时务必准确填写院系人员的手机号码，院系用户通过首页手机验证码登录。上年度创建的院系用户若本年度继续使用，需校级用户先进行【激活】操作，才可进行登录。



4.2 问题：校级用户已配置院系用户，为什么院系用户登录时手机收不到验证码？

解答：请校级用户查看该院系用户是否已被“激活”，只有激活状态的院系用户才可以正常登录。

4.3 问题：开通了院系用户并分配了学位信息，只能由院系用户上传论文原文材料吗？校级用户是否也能上传？

解答：若开通了院系用户并分配了学位信息，论文原文材料可由院系用户上传，但校级用户仍有上传权限。

4.4 问题：开通院系用户后，由校级用户上传的论文原文材料，是由院系用户核对还是由校级用户核对？

解答：开通院系用户后，校级用户上传的论文原文材料可由院系用户进行核对，但校级用户仍有核对的权限。

4.5 问题：院系用户联系人做了修改，但是确认函里还没有修改，怎么办？

解答：院系用户撤回或由校级用户退回后重新提交。

5 论文信息汇总表

5.1 问题：下载的论文信息汇总表中名单是否完整？

解答：是完整的，本年度学位中心协商学生中心一次性导入 2025 年 9 月 1 日至 2026 年 8 月 31 日的所有学士学位授予信息，校级用户可在本科抽检平台【学位授予信息详情】页面一键下载原始学位授予信息。

5.2 问题：若发现论文信息汇总表中的论文六项信息有误如何进行修正？

解答：学位中心“抽检平台”于 9 月论文原文报送期间开放 6 项论文信息（导师姓名、论文类型、论文题目、关键词、撰写语种及研究方向）的修改权限，请直接在论文信息汇总表中修改正确，上传后系统识别最新论文信息。

5.3 问题：导师姓名可以带职称填写吗？

解答：导师姓名不能带职称填写，不能有除姓名本身之外的其他字符。

5.4 问题：对于外语专业，论文信息汇总表中的论文题目和关键词也填外语吗？

解答：论文题目可填写外语或者中文，研究方向建议为中文，关键词尽量填写中文，以便后续抽检时准确遴选专家评审。

5.5 问题：下载的《论文信息汇总表》中论文原文或说明文件名称是否可以自由命名？

解答：可以，但务必确认每行数据的命名名称内容唯一不重复。信息汇总表中填写的论文原文或说明文件名称必须与每一篇论文原文或说明文件对应的命名内容完全一致。

G19		fx		名称
X	Y	Z		
上传论文（设计）类型	论文原文或说明文件名称	其他材料文件名称	查重报告	
必填： 下拉选择论文（设计）类型，或参照表中附件3上传文件类型字典填写；	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如A列的内容为“毕业论文”，则该行请填写与毕业论文文件名称，建议命名格式：学年度_省市代码_单位代码_专业代码_学号_LW.PDF 例如2223学年度北京市（11）北京大学（10001）国际经济与贸易（020401）专业，学号为1405024217学生的论文建议命名为： 222311100010204011405024217_LW.PDF	选填（若为非文本类毕业设计，则该列为必填）； 本列最多可填写一个文件名，填写内容为该毕业设计及其他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）； 建议压缩包文件大小不超过2GB； 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_学号_CL.ZIP 例如2223学年度北京市（11）北京航空航天大学（10006）软件工程（080902）专业，学号为15151073字生的论文建议命名为： 2223111000608090215151073_CL.ZIP	选填（若省市要求必须上传本列最多可填写一个文件名，仅支持.PDF后缀文件名）； 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2223学年度北京市（11）法学（030101K）专业，学号为111413的学生的论文建议命名为： 22231110000030101K111413_CCBG.PDF	cs005.zip cs004.zip cs003.zip cs002.zip cs001.zip cs005.pdf cs004.pdf cs003.pdf cs002.pdf cs001.pdf ccbg005.pdf ccbg004.pdf ccbg003.pdf ccbg002.pdf ccbg001.pdf
毕业论文	cs001.pdf	cs001.zip	ccbg001.pdf	2
毕业论文	cs002.pdf	cs002.zip	ccbg002.pdf	1
毕业设计	cs003.pdf	cs003.zip	ccbg003.pdf	3
涉密论文	cs004.pdf	cs004.zip	ccbg004.pdf	
无	cs005.pdf	cs005.zip	ccbg005.pdf	

5.6 问题：下载《论文信息汇总表》后，数据是否可以重新排序再上传？

解答：可以。下载《论文信息汇总表》后，可根据工作需要排序，再补充所需字段信息。信息补充完毕后，可以统一上传，也可以分批次上传。

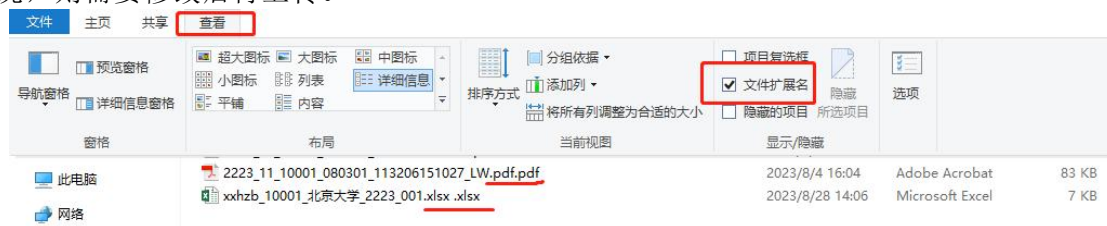
5.7 问题：在上传论文信息汇总表时出现异常，无法上传成功，如何处理？

解答：文件内容有问题，通常为学校上传的表格是使用其他文件格式命名的xlsx表格。

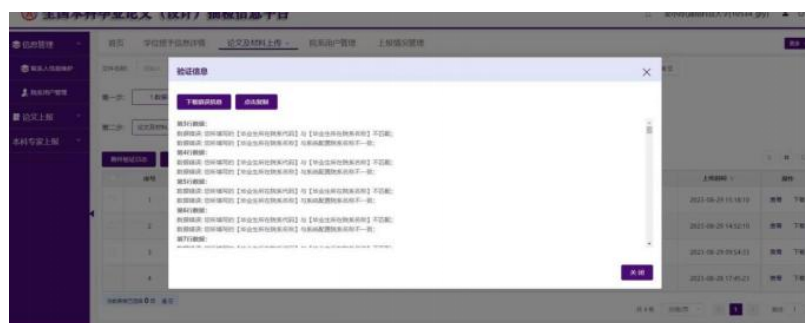
处理方法：①打开文件后另存，选择正常的文件类型（.xlsx）；②下载平台中的模板，把数据复制到模板后重新上传。

5.8 问题：上传的《论文信息汇总表》或者论文原文等材料已经按照命名规则填写，为什么依然上传不成功？

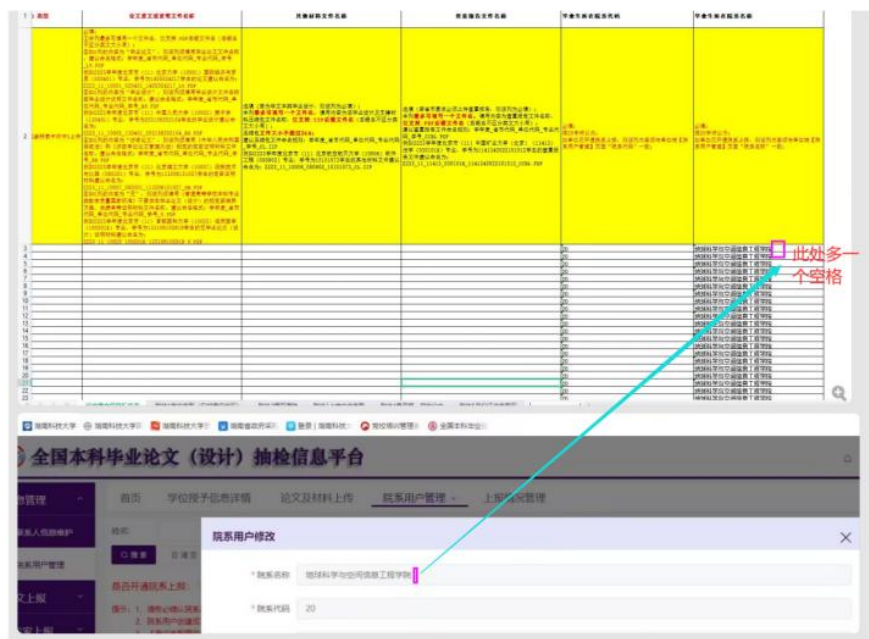
解答：请在电脑文件管理器“查看”中勾选【文件扩展名】，查看是否存在双扩展文件名或者多余空格的情况。如发现有.pdf.pdf、.zip.zip、.xlsx.xlsx 双扩展文件名或者多余空格的情况，则需要修改后再上传。



5.9 问题：论文信息汇总表上传时错误提示显示【院系名称和院系代码不匹配】，该如何处理？



解答：请检查论文信息汇总表中所填写的院系名称或院系代码是否与院系用户中的院系名称和院系代码完全一致，一般可能是由于多带空格或使用不同连字符（如：-和_）输入错误导致。（另一种情况是压缩包不符合要求，详见 6.2）。



5.10 问题：系统提示“格式错误：您所填写的【论文原文或说明文件名称】包含特殊字符”是什么意思？

验证信息

下载错误信息
点击复制

第4行数据:
 数据错误: 第4行, 包含有html标签表达式特殊字符
 格式错误: 您所填写的【论文原文或说明文件名称】包含特殊字符;

解答：请检查信息汇总表中是否填写了<>字符，“<>”这个单括号被识别成程序中的运算符，因平台无法识别，建议使用 exdel 中插入符号〈〉代替。

5.11 问题：在校级用户的【论文及材料上传】界面，论文数量不断减少或为 0，是什么原因？

页 论文及材料上传 上报情况管理

名称: 状态: 批次编号: 上传时间: 搜索

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

步: 论文及材料上传完成 本市上报时间段为: 2023年08月25日-2023年09月28日, 工作时段为8:00-21:00, 请尽早完成原文上传工作, 以免影响省市报送进度。

单位这条数据为啥变成0

件验证日志 删除 学年度: 2022/2023 学位授予信息数: 5203 已上传论文(设计)信息数: 3515 已上传材料数: 2492 缺少材料数: 1023

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
6	2022/2023	20230828093100202	西安培华学院_2223_007.xlsx	11	0	材料不全	2023-08-28 09:30:05	查看 下载
7	2022/2023	20230828092300829	xxhzb_11400_西安培华学院_2223_001.xlsx	0	0	无数据	2023-08-28 09:22:06	查看 下载

解答：如果由院系用户补充论文原文信息，院系用户在上传信息汇总表后，学位信息就会转到院系上传的页面中，在校级用户端中显示的论文数量会相应减少，这是系统的正常操作流程。当全部学位授予信息分配至院系用户后，可通过菜单【上报情况管理】查看院系报送进度。

6 论文原文及附件上传

6.1 问题：不同“论文类型”应该上传什么附件？

解答：附件要求及对应的论文信息汇总表填写说明如下。

毕业论文：“论文原文或说明文件”应上传 PDF 格式的毕业论文原文，“支撑材料文件”按需上传。

毕业设计：若为文本类的，“论文原文或说明文件”应上传 PDF 格式的毕业设计原文，支撑材料文件按需上传；若为非文本类的，例如演出类毕业作品，“论文原文或说明文件”应上传说明文件，该说明文件中包括但不限于能证明该生在毕业作品中所做的工作，以及能体现毕业作品的专业水平等内容描述（例如：对于演出类毕业设计作品，说明文件要体现演出技巧、情感表达等内容；如果是一个集体演出作品，则需要说明毕业生本人在演出视频中出现的时间节点和表演行为等）。同时“支撑材料文件”应上传该毕业设计的 ZIP 格式的压缩包。

涉密论文：“论文原文或说明文件”应上传 PDF 格式的涉密论文相关定密材料，无需上传本科毕业论文（设计）原文。定密材料应为经校级保密委员会审核、签字并盖学校公章的密级界定表或定密证明。“支撑材料文件”按需上传。

其他：学生中心在《学位授予信息即时备案数据结构及填报规则》中对于学位类型有如下规定：学士选填“毕业论文”“毕业设计”“涉密论文”。非上述类型的填写“其他”。不需要写论文的填写“无”。若论文类型为“其他”，请根据实际情况按照文本类或非文本类的情况上传，具体可以参考上述“毕业设计”的上传要求。

无：“论文原文或说明文件”应上传 PDF 格式的相关证明材料，说明是《普通高等学校本科专业类教学质量国家标准》规定不要求做论文，还是省里、学校有其他相关规定，比如培养方案等。“支撑材料文件”按需上传。

论文信息汇总表部分字段的填写说明

论文类型及形式	论文原文或说明文件名称 (必填)	支撑材料压缩包文件名称 (按需填写)
毕业论文	毕业论文文件名称 (.PDF)	选填, (.ZIP)
毕业设计 (文本类)	毕业设计文件名称 (.PDF)	选填, (.ZIP)
毕业设计 (非文本类)	说明文件名称 (.PDF)	必填, (.ZIP)
涉密论文	涉密论文相关定密材料文件名称 (.PDF)	选填, (.ZIP)

论文类型及形式	论文原文或说明文件名称 (必填)	支撑材料压缩包文件名称 (按需填写)
其他(文本类)	“其他”类型文件名称 (.PDF)	选填, (.ZIP)
其他(非文本类)	说明文件名称(.PDF)	必填, (.ZIP)
无	《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(.PDF)	选填, (.ZIP)

6.2 问题：学生论文原文及附件如何打包压缩？

解答：①上传时仅支持.zip 格式文件，请全选多名学生的所有待上传文件内容，压缩成一个 zip 包后上传，建议每个 zip 包中的文件数不超过 2000 个，压缩包大小不超过 10G；压缩包内文件格式仅支持 pdf、zip 两类格式（多媒体文件或其他格式文件请先压缩为 zip 后，再与其他材料一起批量压缩），每一个 zip 包中不允许有文件夹。②每一个学生（如学号 001，学号 002，学号 003）的毕业论文（设计）信息，须将汇总表中填写的文件名内容与压缩包中的所有上传内容对应：如 cs001.pdf 为论文原文、cs001.zip 为支撑材料、ccbg001.pdf 为查重报告，需放在同一个 zip 包（压缩包名可以为：xxhzb_学校代码_学校名称_二级单位代码_2223_001.ZIP）中上传至平台，如果缺少任何一个材料，则该生的其他几个文件均不会接收。支撑材料 cs001.zip 中可包括视频 cs001.mp4、图片 cs001.jpeg 等，一起打包压缩为 zip 格式即可。但不能将每个学生的所有文件单独压缩后，再与所有学生的压缩包一起压缩。正确样式及流程如下图所示。

论文原文及附件上传

1、论文信息汇总表

论文原文或说明文件名称	其他材料文件名称	查重报告文件名称
专业代码_学号001_LW.pdf	专业代码_学号001_CL.zip	专业代码_学号001_CCBG.pdf
专业代码_学号002_LW.pdf	专业代码_学号002_CL.zip	专业代码_学号002_CCBG.pdf
专业代码_学号003_LW.pdf	专业代码_学号003_CL.zip	专业代码_学号003_CCBG.pdf

说明：
1、选择上传的压缩包（下方简称AA.zip）一级目录中只有3类文件格式只能为pdf, zip, 一级目录下不能有文件夹，压缩包名称支持自由命名。
第1类：论文原文，pdf格式（必须有）
第2类：其他材料，zip格式（汇总表已填，则必须上传）
第3类：查重报告，pdf格式（汇总表已填，则必须上传）
2、如学生如存在mp3、mp4、jpg、计算机系毕业生各类代码文件zip包等其他各类格式，都可压缩第2类其他材料zip包中
3、选择上传的压缩包AA.zip一级目录中zip、pdf文件名称需与对应《论文信息汇总表》中填写的3列文件名称完全一致。（对应汇总表列名：【论文原文或说明文件名称】【其他材料文件名称】【查重报告文件名称】）
4、多位学生可以批量放入同一个AA.zip压缩包内，同1位学生的所有材料需在同一个AA.zip压缩包内上传，请勿拆分。
5、上传前请务必检查AA.zip压缩包是否可正常解压(使用360压缩软件进行压缩、解压操作)

2、选择上传压缩包（一级目录）

AA.zip - 360压缩

AA.zip - 解包大小为 24.1 MB

名称	压缩前	压缩后	类型	修改日期
专业代码_学号001_CCBG.pdf	1.2 MB	1.1 MB	Microsoft Edge PD...	2023-07-1
专业代码_学号001_CL.zip	1 KB	1 KB	360压缩 ZIP 文件	2023-09-0
专业代码_学号001_LW.pdf	6.9 MB	6.2 MB	Microsoft Edge PD...	2020-02-2
专业代码_学号002_CCBG.pdf	6.9 MB	6.2 MB	Microsoft Edge PD...	2020-02-2
专业代码_学号002_CL.zip	1 KB	1 KB	360压缩 ZIP 文件	2023-09-0
专业代码_学号002_LW.pdf	1.2 MB	1.1 MB	Microsoft Edge PD...	2023-07-1
专业代码_学号003_CCBG.pdf	6.9 MB	6.2 MB	Microsoft Edge PD...	2020-02-2
专业代码_学号003_CL.zip	1 KB	1 KB	360压缩 ZIP 文件	2023-09-0
专业代码_学号003_LW.pdf	1.2 MB	1.1 MB	Microsoft Edge PD...	2023-07-1

学生1
学生2
学生3

3、学生其他材料文件（可选，二级目录）

专业代码_学号001_CL.zip - 解包大小为 5.8 MB

名称	压缩前	压缩后	类型	修改日期
专业代码_学号001_毕业作品.jpg	1.2 MB	1.1 MB	JPG 图片文件	2023-07-1
专业代码_学号001_毕业作品.mp3	1.2 MB	1.1 MB	MP3 文件	2023-07-1
专业代码_学号001_毕业作品.mp4	1.2 MB	1.1 MB	MP4 文件	2023-07-1
专业代码_学号001_计算机专业代码.zip	1.2 MB	1.2 MB	360压缩 ZIP 文件	2023-07-1
专业代码_学号001_开题报告.pdf	1.2 MB	1.1 MB	Microsoft Edge PD...	2023-07-1

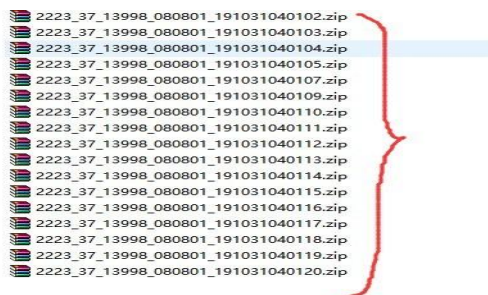
【错误案例】

①压缩包中的文件未被平台接收，原因是：未接收的材料并未与这个学生的其他材料放入同一个压缩包内。

压缩包中不匹配PDF或ZIP文件清单【平台尚未接收】：

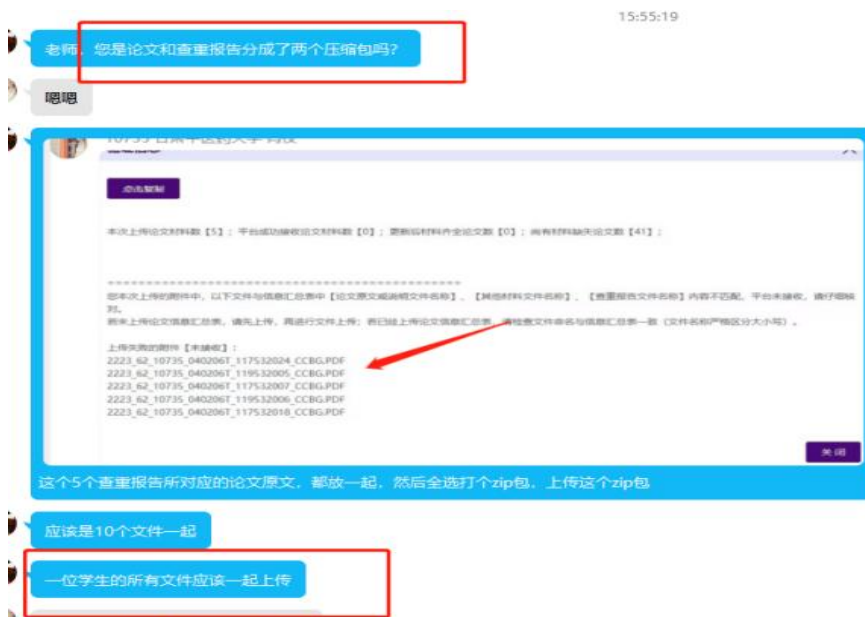
```
2223_12_10055_030503_1912705_LW.PDF
2223_12_10055_030503_1912722_LW.PDF
2223_12_10055_030504T_1912712_LW.PDF
2223_12_10055_030504T_1912707_LW.PDF
```

②提示【材料命名与表格不符】，原因是：将每个学生的对应文件单独压缩为一个 zip 包。可将第一个学生（如 cs001.pdf、cs001.zip、ccbg001.pdf），第二个学生（如 cs002.pdf、cs002.zip、ccbg002.pdf）等各个学生的所有文件，同时放入一个文件夹，直接压缩后上传。



【材料命名与表格不符】

③查重报告未被平台接收，原因是：将同一个学生的论文和查重报告分别放在两个压缩包内。



6.3 问题：论文原文和支撑材料，可以用相同的文件名吗，比如都用学号或者考生号？

称”，重新上传该汇总表（仅包含需要替换证明材料的数据行，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。

6.7 问题：上传了论文信息汇总表和一部分论文原文及材料后，发现信息汇总表中有一条记录有误，如何处理？是否可以重新上传只包含该错误记录修正后的信息汇总表？

解答：可以只重新上传仅包含该错误记录修正后的信息汇总表（不要上传全部数据行），再重新上传其对应的论文原文等附件材料。

6.8 问题：在论文原文上报后，又重新上传了论文信息汇总表，怎么办？

解答：若论文信息汇总表和对应的论文原文等附件材料已上传完成，请不要重复上传，再次上传相同的“论文信息汇总表”会覆盖之前的信息，包括之前上传过的论文原文等附件材料，需要再次上传一遍。

6.9 问题：计算机专业学生的附件材料，可能有大量的 exe 文件，请问 exe 文件是否可以保留，还是需要删除？

解答：exe 执行文件需要删除。

6.10 问题：上传完论文附件材料，附件验证后显示上传材料数全是 0，如何处理？

文件名称	文件名称	上传用户	上传用户	上传时间	开始日期	结束日期	查询	清空
序号	文件名称	文件大小	上传材料数	上传成功数	附件验证信息	上传用户	上传时间	操作
1	湖南科技学院智能制造学院002.zip	249.8MB	0	0	点击查看	10551ej009 李荣	2023-09-02 10:06:37	± 下载验证信息
2	湖南科技学院智能制造学院002.zip	249.8MB	0	0	点击查看	10551ej009 李荣	2023-09-02 08:55:28	± 下载验证信息
3	湖南科技学院智能制造学院004.zip	6.8MB	0	0	点击查看	10551ej009 李荣	2023-09-01 21:09:45	± 下载验证信息
4	湖南科技学院智能制造学院003.zip	6.8MB	0	0	点击查看	10551ej009 李荣	2023-09-01 21:06:57	± 下载验证信息
5	湖南科技学院智能制造学院003.zip	6.8MB	0	0	点击查看	10551ej009 李荣	2023-09-01 20:42:43	± 下载验证信息
6	湖南科技学院智能制造学院003.zip	6.8MB	0	0	点击查看	10551ej009 李荣	2023-09-01 20:32:58	± 下载验证信息
7	湖南科技学院智能制造学院002.zip	256.3MB	219	214	点击查看	10551ej009 李荣	2023-09-01 20:15:00	± 下载验证信息

解答：该压缩包已上传成功，但无法被正常解压。解决步骤：①查看原始压缩包是否有问题，在本地电脑上是否能正常解压缩；②是否重命名了文件格式（例如将材料压缩为.rar 文件格式，却直接用重命名的方式把文件格式修改为.zip，如下图）；③建议全部重新使用 360 压缩软件压缩。



6.11 问题：文件上传后显示“检测到该压缩包上传多次，系统已对原压缩包进行清理，请重

新上传！”如何处理？

解答：请检查原压缩包中是否包含有不能正常解压缩的 zip 包，如检查后压缩包正常，请再次上传；此外，也可将原压缩包拆分或者合并其他学生的材料后再上传。

6.12 问题：毕业设计如音频、视频、图片等材料无法进行查重怎么处理？

解答：是否需要上传查重报告由各省级教育行政部门制定，若相关省市设置了需要上传查重报告，对于毕业设计音频、视频、图片等材料无法进行查重的情况，可上传学校盖章的情况说明代替查重报告。

6.13 问题：毕业论文的查重报告有要求吗？我们今年使用的是 XXXX 平台进行查重，是传简版的查重报告吗？

解答：上传查重报告的具体要求，请咨询各省级教育行政部门联系人。

7 培养方案提交

7.1 问题：能否将培养方案分配给院系用户上传？

解答：是否需要上传培养方案由各省级教育行政部门制定，若相关省市设置了需要上传培养方案，则域内全部学校必须上传相应学生的培养方案，且只能由校级用户上传，不能由院系用户上传。

7.2 问题：若培养专业相同，如何区分上传不同学位类型（例如普通和成人）的培养方案？

解答：学位授予信息有学位类型字段，31 普通高等教育、32 继续教育、33 自学考试、34 国际学生，根据培养方案命名规则可区分不同学位类型的培养方案。

7.3 问题：专业代码中带有*，导致培养方案的文件无法正常命名如何处理？

解答：培养方案命名时可用“+”代替“*”，如下图。

上传内容	文件命名规则
培养方案	培养方案文件命名规则：pyfa_学校代码_学位类型码_专业代码_专业名称_入学年月.pdf 如果专业代码中携带*，使用+代替 如：pyfa_10001_41_120202_市场营销_201609.pdf 或：pyfa_10001_41_120202_市场营销.pdf(无入学年月) 或：pyfa_10001_41_110303+_劳动与社会保障_201609.pdf (专业代码110303*) 多个培养方案可压缩为zip包上传，zip包命名规则：pyfa_学校代码_序号.zip 如：pyfa_10001_01.zip

8 论文核对

8.1 问题：今年的核对环节和去年有什么区别？

解答：为了最大限度减轻学校、学院原文信息一一核对环节压力，抽检平台今年将引入 AI 辅助人工方式，对单位上传的电子版原文 PDF 文件，以及电子版原文封面上记载的信息与

论文信息汇总表中报送的学位授予信息数据进行一致性校验。

PDF 文件校验项目包括文件是否为空、是否可以正常打开、是否包含查看或编辑权限密码等。学位授予信息数据一致性校验项目包括论文题目、作者姓名、导师姓名等。

对于经 AI 核查后未发现问题的论文，学校或学院可一键完成论文数据核对工作。对于经核查发现可能存在不一致问题的论文，高校须经人工核验校对或修改完善。如替换 PDF 原文文件，AI 辅助大模型会再次核验。

8.2 问题：如果经 AI 校验后发现论文信息汇总表中有关字段填写错误，如何修改？

解答：平台的论文信息核查页面支持对校验发现问题的字段进行修改。其中，论文题目和导师姓名可由学校或学院直接在页面上完成修改。作者姓名如需更改，须上传本单位盖章的修改申请，经学位中心负责老师审核通过后方可修改。

8.3 问题：如果经 AI 校验后发现上传的电子版原文 PDF 文件有问题，如何替换？

解答：平台论文信息核查页面设置有【替换文件】按钮，学校或学院可以在每篇论文的核对页面上对该篇论文进行手动替换，替换后平台将对新文件重新进行 AI 校验。

8.4 问题：如果核对时发现 AI 识别的结果有错误，与电子版原文 PDF 文件封面上正确记载的内容不一致，如何处理？

解答：如果电子版原文 PDF 文件封面上记载的内容，以及论文信息汇总表中报送的数据都完全正确，但是 AI 核对时识别出的内容有误，导致平台显示核对不一致，学校或学院可以在论文信息核查页面点击【保留汇总表原始值】（按核对一致处理）。对于经高校人工核验后标记出来的 AI 识别有误的论文，平台将统一记录并在报送结束后对 AI 识别算法进行进一步训练优化。

8.5 问题：如果某些论文题目中存在个别无法识别的生僻字或特殊符号，会不会导致这些论文题目全部核对不一致？

解答：不会，平台在核对论文题目时会考虑文字相似度，相似度低于一定阈值时才会提示不一致，因此题目中少量生僻字或特殊符号不会影响核查结果。

8.6 问题：平台在识别作者姓名和导师姓名时，是否会区分中文/英文姓名、英文姓名大小写及拼写前后顺序？

解答：会区分，只有当电子版原文 PDF 封面上记载的作者及导师姓名与论文信息汇总表中报送的作者及导师姓名完全一致时，平台 AI 校验才会通过。论文信息汇总表与 PDF 封面信息须保持一致。

8.7 问题：如果核查显示电子版原文 PDF 封面上记载的导师数量和论文信息汇总表中不一致，怎么处理？

解答：论文信息汇总表中导师数量须与 PDF 封面导师数量保持一致。如果论文信息汇总表中报送的导师数量不全，学校或学院可在论文信息核查页面对导师进行补充。按实际情况补充，若有多位指导老师，以中英文分号“；”分隔。

8.8 问题：对于 AI 核验的学位授予信息数据项（论文题目、作者姓名、导师姓名），如果电子版原文 PDF 封面上没有全部包含，会不会影响核验结果及一键核对？

解答：平台对学位授予信息数据项进行 AI 核验时，若在封面上未识别到论文题目、作者姓名、导师姓名相关信息，一键核对不会生效，需要单位手动对该篇论文进行核对。

8.9 问题：“涉密论文”和“无论文”是否会进行 AI 辅助校验？

解答：不会，由于“涉密论文”和“无论文”不上传原文，平台不会进行 AI 辅助校验，仍需人工完成核对确认。其中“无论文”可批量人工核查。

9 专业匹配映射

9.1 问题：专业匹配映射的问题如何处理？



解答：专业匹配目的是找到符合本专业的评审专家，若平台给出有可以映射的专业，建议选择映射专业；若没有建议映射的专业，则由学校自行选择与本专业相近的专业。

9.2 问题：在未匹配专业页面，学校手动配置专业匹配时操作失败，又不小心理点击了确认采用匹配专业，现无法操作修改，如何处理？

解答：如果点击了确认采用按钮，只能在【论文信息提交】菜单【论文及材料上传完成】提交后申请撤回，撤回成功后可重新进行专业匹配。

10 网络上传不流畅

10.1 问题：出现“系统业务繁忙，请稍候再试或联系管理员”提示，如何处理？

解答：请过 10 分钟后再刷新网页或退出登录后重新登录。

10.2 问题：院系在上传文件时提示“您未配置是否开通院系上报，不允许上传，请先联系单位进行配置”，如何处理？



解答：若校级用户确定已经设置开通院系上报，则院系用户可以刷新网页或退出登录后重新登录即可恢复。

11 专家信息下载

11.1 问题：专家信息是否可以让院系用户提交给学校汇总？

解答：平台不支持院系用户进行专家上报，校级用户需在平台下载本校待更新的专家信息汇总表，线下分发给院系用户核对更新，最后由校级用户汇总在平台完成上传。

11.2 问题：为什么下载的专家信息汇总表中有些专家信息与去年上报的不一致？

解答：部分专家被遴选参与论文评审，登录后专家可进行个人信息维护，因此修改了部分信息。

11.3 问题：论文原文上报完成之后还会匹配并且推送一次本年度指导教师吗？

解答：不会，校级用户需于 8 月 20 日从平台获取并下载的“上年度在库专家”数据为基础，结合实际情况进行更新、新增及删除等操作。今年开始平台不再推送“本年度已报送（备案）的导师信息与原在库专家不匹配”的数据，同时增加批量删除的功能。请于 9 月 30 日前完成专家库报送更新。

11.4 问题：我校去年没有上报专家，下载不了专家信息汇总表怎么办？

解答：若去年没有报过专家信息，可直接在平台下载专家信息汇总表模板，完善本校专家信息后进行上传。

11.5 问题：专家信息汇总表字段相较于上年度是否有变化？

解答：专家信息汇总表与上年度相比无变化。

12 专家信息更新

12.1 问题：专家的职称等有什么要求？

解答：各高校应推荐本校符合条件的全部专家（符合本校本科毕业生论文指导教师的资格条件）。所报专家应政治立场坚定、作风正派，属本校本科毕业生论文指导教师，年龄一般不超过 65 周岁。

12.2 问题：上报专家时，平台显示专家身份证号一直报错，无法完成上传？

解答：上传时平台对专家的身份证号进行编码规则校对，如果身份证号报错，说明该身份证号不符合正确的编码规则，应为填写错误，需要校级用户与专家核对。请注意检查身份证号后四位是否为“0000”，若为“0000”通常是由 excel 单元格未使用文本格式造成。

12.3 问题：专家的研究方向与指导的本科专业名称为什么不能一致，如何修改？

解答：为尽可能精准匹配论文和评审专家，避免因专家研究方向不熟悉导致论文被多次拒评，要求专家的研究方向要在专业基础上进行细化，专家的研究方向不能与其指导的本科专业名称完全一致，研究方向可以填写多个。

12.4 问题：企业导师、外聘导师等专家信息是否需要上传？同一个专家能否在不同单位上传？

解答：原则上应报尽报，凡指导过本科毕业论文（设计），并且以后还可能继续指导本校相关专业本科毕业论文（设计）的导师均需报送。同一个专家只要其身份证号码、姓名和证件类型等信息一致，可以在不同的单位上传。

12.5 问题：人事关系所在单位如何填写？

解答：人事关系所在单位填写与专家本人签署全职工作合同的单位名称。本校专任教师，填写本校名称；本校聘请的校外导师，填写专家所在单位名称（非本校）；直属附属医院的临床教师，填写直属附属医院名称。

12.6 问题：新增专家可以在【在库专家信息表】中添加一并上传吗？

解答：可以。

12.7 问题：如果在库专家信息较上年度没有变化，还需要重新上传吗？

解答：需要。上传后专家更新状态将由“未更新”变为“已更新”，所有专家的更新状态均变为“已更新”才能完成本年度本校的专家信息上报，之后下载生成确认函。今后这项工作将每年同步开展一次，建议各高校在平时工作中提前部署。

13 专家信息删除

13.1 问题：是否支持批量删除专家信息

解答：支持，平台已开通批量删除功能。批量删除有三种方式，方式一：“专家信息更新”页面，点击【批量导入删除】按钮，按模板导入专家信息完成删除操作；方式二：【勾选批量删除】，“专家信息更新”页面，勾选需删除的专家，点击【勾选批量删除】，输入移除原因，完成批量删除操作；方式三：【查询条件批量删除】，“专家信息更新”页面，筛选查询相关专家信息，输入移除原因，完成批量删除操作。



13.2 问题：已经在模板表格中更新完善了最新的专家信息，能否直接点击批量上传把所有专家全部更新一遍，而不再通过一一比对的方式进行删除、新增、更新呢？

解答：可以先通过模板完善最新的专家信息，上传后筛选出更新状态为“未更新”的专家，确认这些“未更新”的专家信息需要手动删除的，再逐一手动删除或者批量删除。在删除时，须填写删除的合理原因。

14 专家报送确认函提交

14.1 问题：上传更新确认单，是否需要同时上传明细表？

解答：不需要，只需要上传签字盖章的确认单一页即可，明细表无需上传。