

附件 1

毕业论文（最终版）上传指引

毕业论文（最终版）为答辩通过后，按答辩委员会意见及导师意见再次修改后，上传至毕设系统以备导师审核后**定稿存档**的论文版本。

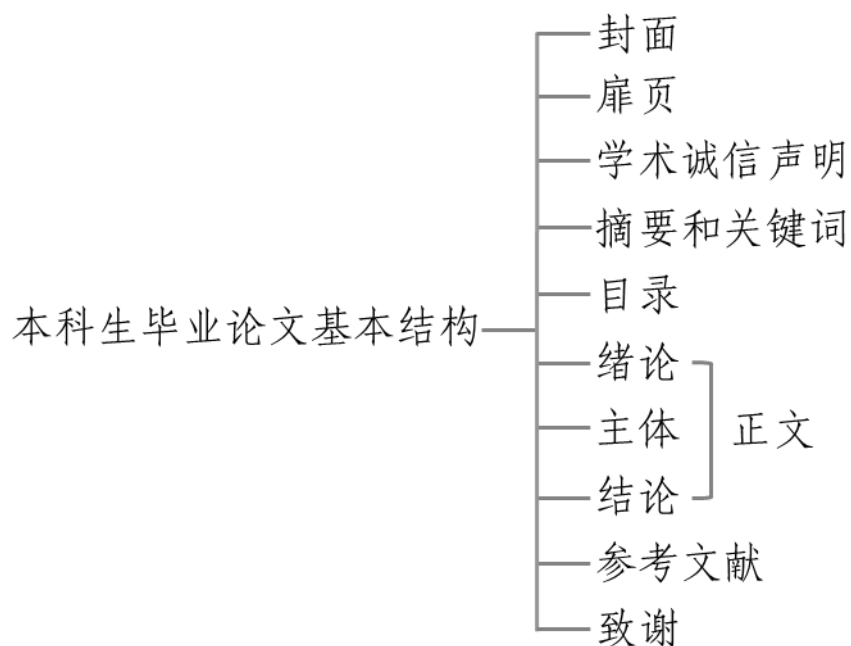
1. 确认论文题目等关键信息

根据《关于做好学位授予信息即时备案工作的通知》（教学服〔2024〕5号）的工作要求，2024年学校将在报送学士学位授予信息时一并报送论文信息（含导师姓名、题目类型、论文题目、论文关键词、论文选题来源、论文研究方向及论文撰写语种）。

请各位同学务必确保上传的论文终稿文件中的题目与毕设系统中的论文题目完全一致，以保证上传至全国抽检平台的论文题目与学位信息中的论文题目完全一致。如有不一致的，须在终稿提交前，修改毕设系统中的论文题目或终稿文件中的论文题目。完成所有修改流程（状态为“审核通过”）后方可上传最终版论文。

2. 论文（最终版）要求

根据《中山大学本科生毕业论文（设计）写作与印制规范》（见附件），我校毕业论文最终版应为包括以下部分的**论文全文**。



根据教育部学位中心工作精神，请在论文（最终版）处上传未加密、可复制、可编辑的 PDF 版本。诚信声明处请留空，不需要签名（电子签和手写签均不需要）。

3. 工作步骤

（1）时间要求：学生需在 5 月 18 日中午 12:00 前上传完毕，上传前请再次检查自己选择的版本无误。导师需要 5 月 18 日 23:59 前到系统点击“确认检测”，并在查重结果通过之后，在系统对论文（最终版）审批通过。

（2）学生点击“提交论文”-“提交毕业论文(最终版)”，在列表右侧点击“提交文档”，并在跳转处的详情页面填写相关信息，上传论文。

学生

首页管理

选题管理

开题管理

中期检查

指导记录

提交论文

提交毕业设计(论文)(答辩...)

毕业设计(论文)最终版

提交毕业设计(论文)盲审版

毕业设计(论文)最终版

信息提示

1、最终版需要学校为您分配提交权限后,您才需要进行提交操作;当前您的最终版提交权限为:已经提交

题目基本信息

题目: 1111 查看详情

展开

学生论文列表

文件名	作者	提交时间	检测次数	去除本人文献复测比	写作检查	校内互检	审核状态	操作
1								

创新点 共输入 0 字符 请在下方的输入框内填写创新点内容,若无内容请填写“无”

中文摘要 共输入 0 字符 请在下方的输入框内填写中文摘要内容,若无内容请填写“无”

英文摘要 共输入 0 字符 请在下方的输入框内填写英文摘要内容,若无内容请填写“无”

其他 共输入 0 字符 请在下方的输入框内填写其他内容,若无内容请填写“无”

上传论文(待检测)

上传论文以外其他附件

论文文档: 请按照学校的要求上传文档,支持格式为doc,docx,pdf,wps; 若您准备上传的文档是小语种文档(doc、docx)

此处提交的文档将在符合条件后进行检测

上传论文(待检测)

提交

取消

(3) 论文检测及审核

①检测设置。2024 届毕业论文最终稿检测模式为 “导师确认检测后进行检测”。请学生完成上传后,联系导师到系统点击“确认检测”,进行查重。毕业论文查重率 $\leq 20\%$ 视为合格, $> 20\%$ 视为不合格。如果最终版的查重结果不合格,

将会重新评定毕业论文成绩。

另外强调，院级优秀毕业论文和校级拟推荐优秀毕业论文的最终版查重比例必须小于等于 10%。

②查重结果通过后，请提醒导师在系统对最终版论文审批通过。导师对最终版的审核意见应包括对论文的评价及是否可以定稿的明确意见。

4. 常见问题

问：学生提交论文后发现传错了或导师审核不通过，怎么办？

答：最终版论文默认 1 次提交权限，请同学们认真修改论文，积极与导师沟通定稿，仔细核对待上传版本，尽量 1 次完成论文最终版的提交及审核。提交论文后发现有误，如论文未检测，学生可直接在原操作处上传正确版本覆盖。如论文已检测，请导师审核为不通过，退回学生修改。导师审核不通过的论文，学生请联系教务秘书刘老师说明情况。