

论文数据信息填写指南

一、论文数据部分

教务处已根据北京市教委下发的2022届授予学位学生清单，拆分为各学院各专业分表，各学院组织教研室、指导教师对自己指导的学生论文信息逐项检查，务必保障每一条数据的真实、准确。

1. 表格中A-T列**请不要任何形式的改动!!!**此内容为市教委提供信息部分，如若因个人改动，造成信息有误，将直接影响学校抽检结果。（建议由学院检查）

2. U列“论文题目”：已通过中国知网系统导出查重论文题目数据。如未修改题目，**请仔细核查**；如已修改题目，**请务必保证与论文原文PDF文件中的论文题目一致！并在表格中更正准确题目。**（建议由指导教师检查）

3. V列“撰写语种信息”：填写撰写论文的语种，如“中文”“英语”“法语”等。（建议由指导教师检查）

4. W列“研究方向”：根据上级单位建议，可填写专业名称，表格中已导入，**请仔细核查。**（建议由指导教师检查）

5. X列“论文关键词”：已通过中国知网系统导出，**请仔细核查**，多个关键词以中英文分号分隔。（建议由指导教师检查）

6. Y列“指导教师”：已通过中国知网系统导出，**请仔细核查**，如有误，**请务必保证与论文原文PDF文件中的导师姓名一致！并在表格中更正准确姓名。**（建议由指导教师检查）

7. Z列“是否本专业第一届毕业生”：各学院根据专业实际情况填写。（建议由学院检查）

8. AA列“上传论文（设计）类型”：我校多数专业的学生为“毕业论文”，个别专业的个别学生为“毕业设计”，请相关专业务必**仔细核查或修改。**（建议由教研室、指导教师检查）

9. AB列“论文原文及其他材料文件名称”：填写规则如下，以我校为例。（建议由指导教师负责完成，学院、教研室检查）

①本列最多可填写两个文件名，第一个文件必须为论文原文PDF，第二个文件如果有则必须填写（可以没有），应为附件pdf或zip，每个文件名之间以中英文分号分隔。

②上传文件命名规则：学年度_省市代码_单位代码_专业代码_学号_论文类型(LW/BS)_序号.文件后缀，支持的文件后缀类型包括：PDF、ZIP。

文件名称须与字段AA列“上传论文（设计）类型”内容对应。

③如AA列的内容为“毕业论文”，文件命名中的论文类型对应LW。

例如2022学年度北京市（11）北京体育大学（10043）德语（050203）专业，学号为1816001学生的论文命名为：

2022_11_10043_050203_1816001_LW_001.pdf;

2022_11_10043_050203_1816001_LW_002.zip/pdf。

④如AA列的内容为“毕业设计”，文件命名中的论文类型对应BS。

例如2022学年度北京市（11）北京体育大学（10043）舞蹈表演（130204）专业，学号为1807001学生的毕业设计命名为：

2022_11_10043_130204_1807001_BS_001.pdf;

2022_11_10043_130204_1807001_BS_002.zip/pdf。

10. AC、AD、AE列本次无需填写。

注：①在核对信息中如出现不准确的信息、乱序文字、数字或者其他无关内容，均为当事学生在知网查重系统中随意上传填写所致，**本次需要重点核查修正。**

②表格中部分标注颜色的学生存在以下情况：知网系统无该生数据（需由学院、指导教师统一填写）、该生已转为其他学院的方向班（需写明转到哪个方向班）、其他特殊情况等。

二、论文文件部分（两种类型：毕业论文和毕业设计）

1. 毕业论文：提交文件**仅需要提供论文原文文件（即为AB列中的第一个文件）**，开题报告、任务书、中期检查表、成绩评审表等4个文件无需提供。论文原文文件命名要求参考上面第9条AB列“论文原文及其他材料文件名称”，**务必保证名称与其完全一样。**

2. 毕业论文（设计）里的附录（包括调查文件、访谈文稿、实验设计等等）如和原文已经是在一个pdf文档之中，则不需要将附录单独提取另作附件材料。如附录不在原文中，本次可不提供。

3. 毕业设计：如既有毕业设计文稿又有音视频等作为毕业设计中不可或缺的一部分，则需将毕业设计单独放置**（即为AB列中的第一个文件）**，其他材料打包成zip压缩包**（即为AB列中的第二个文件，这个压缩包用于后期论文抽检的专家下载补充材料，是允许内含文件夹的，每个文件需具体命名：如“成果展示视频”“原始素材视频”等等，素材文档压缩包不得超过2G）**。如只有毕业设计，没有其他素材，仅提供毕业设计文稿文件**（即为AB列中的第一个文件）**。

三、其他补充说明

1. 关于授予学位数据。教育部平台九月初数据会更新最后一次（具体时间未定），可能会增加小部分学位授予信息（6月毕业时未取得学位证书学生），最终将以那时的数据为准。学校拿到最新数据后会联系相关学院进行补充。

四、提交说明

1. 提交截止时间为9月6日（建议早些提交），各单位在此时间之前将**电子版论文数据表格和所有学生的论文原文（各专业分开）**打包发送至教务处通识教育与实践教学学科bsusjk@bsu.edu.cn，**纸质版数据表格（各专业分开）**经学院主管领导签字并盖章后报送至南办128办公室。

2. 电子版打包格式：每个专业一个单独文件夹（个别学院含多个专业），文件夹内应包括论文数据表格和每一个学生的毕业论文（设计）原文和其他材料（如果有），文件必须按照要求严格命名。

3. 其他未尽说明可咨询教务处可咨询通识教育与实践教学学科。

联系人：史姜旭 孟翔

联系电话：62989039

邮箱：bsusjk@bsu.edu.cn