

# 聊城大学教务处

教函[2023]59号

## 关于做好2024届本科毕业论文（设计）工作的通知

各学院：

为进一步加强我校本科毕业论文（设计）过程管理，提高工作效率，加大信息化管理力度，2024届本科毕业论文（设计）继续推行“中国知网”大学生毕业论文（设计）管理系统（以下简称系统），现将有关事项通知如下：

### 一、适用对象

我校2024届本科毕业论文（设计）

### 二、账号管理

教务处作为系统管理账号，预录入各学院指导教师信息和毕业生信息，分配各学院教学院长、教学秘书二级权限账号；各教学院长、教学秘书分配专业负责人、评阅人、督导专家等权限角色，同时教学秘书可添加遗漏的本学院指导教师和学生信息。教师首次登录账号后须更改密码，注意账号安全保密。

### 三、登录网址

我校管理系统官方网址：<http://lcu.co.cnki.net/>

学院教师用户名、密码与去年相同，按照教师类型进入登录。

学生用户名默认为学号，密码为：1c 学号（例如：1c2020200233），按照学生类型登录。

## 四、工作要求及安排

### （一）基本要求

#### 1. 组织实施

各学院应加强本科毕业论文（设计）的管理工作，成立工作领导小组，制定本学院本科毕业论文（设计）工作计划和实施方案，加强对毕业论文（设计）工作的组织和实施。

#### 2. 加强过程管理，确保论文质量

各学院应加强过程管理工作，明确指导教师和学生的职责，确保本科毕业论文（设计）工作按时、保质、保量地完成。

### （二）工作安排

#### 1. 选题（2023 年 12 月 31 日前）

选题遵循命题和自选相结合的原则，应尽量与教师的科研、工程项目、行业一线生产实际、社会问题相结合，提倡“真题真做”，逐步实现毕业论文（设计）在实验实习、行业一线和社会实践中完成的占比理工农医类专业不低于 90%，人文社科类专业不低于 60%。

毕业论文（设计）的难度、工作量应适度，符合本科专业要求；坚持“一人一题”的选题原则，确需二人以上共同完成的，应做到分工明确，以保证每个同学都能独立完成相应部分工作；避免题目空泛、过大或过小，不得与近 3 年题目一样。指导教师下达任务书，指导学生查阅文献、上传任务书至系统等。

## 2. 开题（2024年1月15日前）

在广泛查阅资料的基础上，完善课题研究方案，完成开题报告等工作，组织开题论证和初期检查工作，开题报告的文档上传至系统等。

## 3. 过程指导、论文撰写、论文评阅（2024年5月10日前）

学生要主动加强与指导教师的联系，在教师指导下制定详细的工作计划和实施方案并严格执行，定期向指导教师汇报工作进展。指导教师要及时跟踪学生的工作进度并给予指导。

毕业论文的撰写应按照《山东省本科毕业论文（设计）抽检工作实施细则（试行）》中山东省本科毕业论文（设计）抽检评议要素的要求，严格遵守学术道德和学术规范。若出现抄袭、雷同、伪造数据、请人代写等现象，一经查实，按照《聊城大学学位论文作假行为处理办法实施细则》（聊大校发[2014]4号）进行处理，并追究指导教师的相关责任。

学生进行毕业论文（设计）修改完善，将论文正文上传至系统并完成论文查重。指导教师对所指导学生的毕业论文（设计）进行全面、认真评阅，给出成绩，写出评语。

## 4. 论文答辩（2024年5月24日前）

学院成立答辩委员会（小组），制订答辩资格审查要求、答辩规则、程序及时间安排并予公布，有条件的专业可聘请校外专家参加。各学院答辩委员会要认真填写答辩评语和评定成绩，并将毕业论文（设计）成绩录入系统。

### （三）其他要求

1. 学院可根据专业特点和专业要求，在开展毕业论文（设计）具体工

作过程的时间上适当调整。

2. 各学院应重视毕业设计（论文）教学工作的总结，将本科毕业论文（设计）相关材料按学院规定归档。

毕业论文（设计）时间安排和材料要求一览表

序号	工作时间	工作内容	学院需提交材料
1	2023年12月31日前 (2023-2024学年第1学期)	选题工作	系统导出的《聊城大学本科毕业论文（设计）选题情况汇总表》
2	2024年1月15日前 (2022-2023学年第1学期)	开题论证	开题论证工作日程（包括成员、时间等）
3	2024年5月10日前（2023—2024学年第2学期）	论文撰写	
4	2024年5月10-17日（2023—2024学年第2学期）	论文完成检测并提交到毕设系统	
5	2024年5月24日前（2023—2024学年第2学期）	毕业论文（设计）答辩	学院答辩日程（包括答辩小组成员、时间、地点等）
6	2024年5月31日前（2023—2024学年第2学期）	毕业论文（设计）成绩录入	——
7	2024年6月14日前（2023—2024学年第2学期）	对各专业毕业设计（论文）质量进行评估分析	按规定进行材料归档

联系人：刘老师；办公地点：东校区办公楼 B206 室实验与实践运行中心；

联系电话：0635-8239259。

附件：山东省本科毕业论文（设计）抽检工作实施细则（试行）

教务处

2023年12月12日