

上海外国语大学

本科生毕业论文资料归档的相关细则（2025 届）

2025 届本科生毕业论文工作主要通过本科教学管理新系统毕业论文模块在线上开展，关于本科毕业论文资料归档的要求，特制定相关细则如下：

一、 关于开题报告

选题确定后，学生应认真完成毕业论文(设计)开题任务。院(系)答辩委员会应组织开题小组对开题报告进行审议，通过开题的学生在学校本科教学管理系统中提交毕业论文（设计）**开题报告定稿**，方可进入撰写环节。

系统中，开题报告的审核人信息会以审核流形式呈现在开题报告中，**无需签名**。学生可从系统中导出并下载开题报告。

在系统论文模块“论文终稿”环节中，无需再次提交开题报告扫描件，需要开题报告时，可以通过系统对应抓取。

二、关于论文评阅书

系统中，论文评阅书中两位评阅人评阅信息会以审核流形式呈现在评阅书中，**无需签名**。论文评阅书可由院系管理员从系统中批量导出并下载，由院系根据本院系各专业本科毕业论文工作细则安排后续打印及纸质版存档事宜。在系统论文模块“论文终稿”环节中，无需再次提交评阅书扫描件，需要评阅书信息时，可以通过系统对应抓取。

在纸质版归档时（一式两份，一份放入学生档案，一份与学生论文装订后留存院系），**须在毕业论文最终成绩处加盖院系公章**，具体位置见下图（图 1）红框所示。

结论：论文评阅成绩为 <u>90</u>	
(此项成绩为百分制，请评阅老师结合论文质量和查重情况评分)	
论文评阅人：[盲审姓名]	
2024 年 04 月 19 日	
毕业论文答辩成绩 (此项成绩为百分制，请结合论文质量和答辩表现综合评分。论文答辩不通过者，此项成绩应低于60分)	90
毕业论文最终成绩 [此项成绩为百分制，请院（系）答辩委员会根据毕业论文质量、查重情况、评阅成绩和毕业论文答辩成绩审定。论文查重未通过者，匿名评审未通过者或答辩未通过者，论文此项成绩应低于60分]	92.8
(本表一式二份，在最终成绩处加盖公章，一份放入学生档案，一份与学生论文装订后留存于院系)	

图 1

三、关于答辩安排及答辩记录

院系论文管理员可按照毕业论文系统操作指南在系统上对答辩环节进行管理；开题答辩安排由院系线下管理。在开题答辩和答辩时，线下完成填写答辩记录表和签名工作，并按要求纸质版归档。在系统论文模块“论文终稿”环节中，请根据系统提示对应提交填写完整且签名齐全的开题答辩记录表和答辩记录表扫描件。

四、关于指导记录表

指导教师完成定稿评阅及之前各环节的审核工作后，学生可以从系统论文模块导出并下载指导记录表(见图 2 红框及红色箭头所示)。系统已根据开题、初稿、定稿等环节的评审情况默认指导记录，指导时间默认为系统中导师完成对应环节审核的时间，如觉得内容和指导时间不合适，指导教师可以通过指导记录模块进行调整。额外的指导记录，指导教师和学生可以通过指导记录模块进行填写(见下图黄色箭头所示)。学生可以通过指导记录模块导出下载并打印指导记录表，无需学生和导师签名，按要求进行纸质版归档即可。在系统论文模块

“论文终稿”环节中，无需再次提交指导记录表扫描件，需要指导记录信息时，可以通过系统对应抓取。

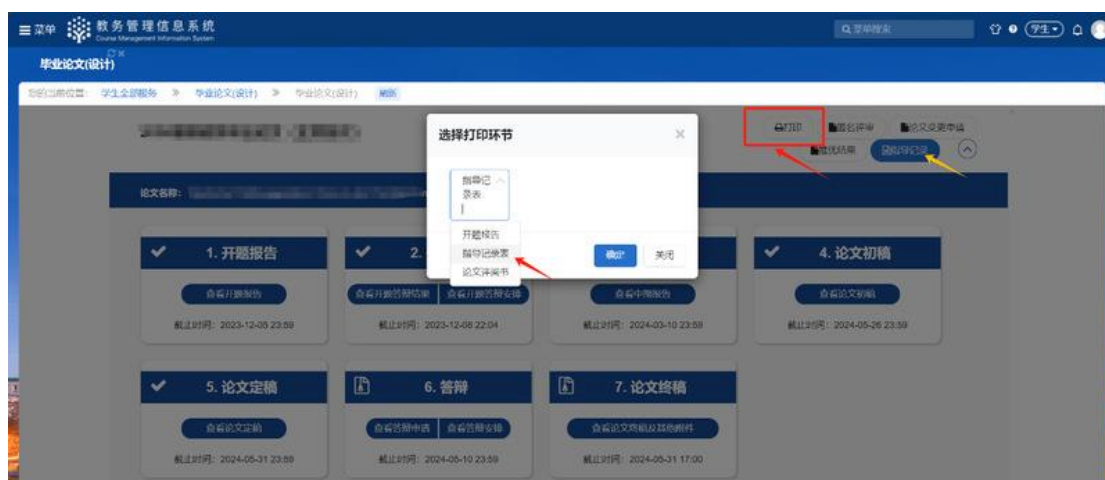


图 2

五、关于论文及相关材料归档

（一）纸质版归档及顺序

1. 封面（学校统一下发论文封面）。
2. 论文依次包含：题名页、致谢辞、论文诚信声明(含手写签名)、
中英文摘要、中英文关键词、中英文目录、正文、注释、参考文献
3. 论文指导记录表；
4. 开题报告；
5. 开题答辩记录表；
6. 论文评阅书；
7. 论文答辩记录表

提醒：在论文及论文相关材料中，签名处务必使用手写签名。纸质版存档时，论文评阅书须在“最终成绩”处加盖学院行政公章，盖章时请注意不要遮住成绩分数。

（二）电子版归档

论文及相关材料电子版归档在本科教务新系统论文模块“论文终稿”环节中完成，提交时请务必根据位置提示对应提交。需要提交的材料包括：

1. 最终版论文（含诚信声明学生签名）pdf 文件；
2. 开题报告，相关信息将保留在系统中。院系管理员有使用需求时，可以通过系统中保留的数据进行数据抓取，无需另外上传。
3. 开题答辩记录表（含签名）pdf 文件；
4. 答辩记录表（含签名）pdf 文件。
5. 论文评阅书，相关信息将保留在系统中。院系管理员有使用需求时，可以通过系统中保留的数据进行数据抓取，无需另外上传。
6. 指导记录表，相关信息将保留在系统中。院系管理员有使用需求时，可以通过系统中保留的数据进行数据抓取，无需另外上传。