



全国本科毕业论文（设计）抽检信息平台

2025/2026 学年度
本科毕业论文（设计）抽检
论文原文报送及专家信息报送更新

工

作

指

南

教育部学位与研究生教育发展中心

2026 年 6 月 8 日

目录

一、时间安排	1
二、工作方式	1
三、用户管理	2
（一）校级用户	2
（二）院系用户	3
四、论文原文报送	3
（一）学位授予信息报送（备案）提醒	3
（二）论文信息汇总表校验提醒	4
（三）论文信息汇总表部分字段的填写说明	5
（四）论文原文上传	6
1.各省配置需求	7
2.“涉密论文”上传要求	7
3.“无论文”批量上传附件及批量核对	7
五、专家信息报送更新	8
附件 1 省级联系人信息登记表	9
附件 2 高校联系人信息登记表	10
附件 3 论文信息汇总表填写说明	11
附件 4 专家信息汇总表填写说明	14
附件 5 关于做好学位授予信息即时备案工作的通知	16

教育部学位与研究生教育发展中心受教育部教育督导局委托建设全国本科毕业论文（设计）抽检信息平台，协助各省级教育行政部门开展本科毕业论文（设计）抽检工作。为方便各省级教育行政部门组织域内高校顺利完成2025/2026学年度（以下简称本年度）本科毕业论文（设计）抽检工作，结合2024/2025学年度（以下简称上年度）工作情况，拟对论文原文报送和专家信息报送更新工作通知如下。

一、时间安排

学位中心拟于8月20日开放平台用户登录，9月1日至9月30日组织各高校进行论文原文报送和专家信息报送更新。具体时间安排见表1。

表1 本年度本科毕业论文（设计）抽检工作时间安排

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。
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6日	开放平台数据下载功能，论文原文报送和专家信息报送更新同步启动。论文原文报送校级用户可分配本校学位授予信息至院系用户。校级用户或院系用户及时核对学位授予信息是否准确。若发现学位授予信息错误，须请高校及时联系学生发展中心按程序进行学位备案信息勘误。
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。

二、工作方式

学位中心将继续通过“全国本科毕业论文抽检信息平

台”（简称本科抽检信息平台）工作 QQ 群（群号：340653519）与各省区市、各高校进行工作沟通协调。请各省区市联系人（论文报送抽取和送审）、各高校联系人（论文原文报送和专家信息报送更新）加入工作 QQ 群（院系用户不入群）。

1. 入群程序为：在线登记并上传联系人信息登记表（详见附件 1、附件 2）。在线登记后提交入群申请（已入群的无需在线登记），学位中心审核入群申请与联系人登记表中信息一致后，批准入群。

2. 入群在线登记网址为：<https://docs.qq.com/form/page/DUGIEanNVbW9CSmR2>

三、用户管理

本科毕业论文（设计）抽检为年度常规工作，高校可指定同一位校级用户同时负责论文原文报送和专家信息报送更新的管理工作，或指定两位校级用户分别负责。相关联系人需妥善保管平台登录账号和密码，若变更联系人，请提前做好相关交接工作。各高校请于 8 月 31 日前完成校级用户登录、院系用户配置、院系用户登录等准备工作。

（一）校级用户

本科抽检信息平台登录网址为：<https://xscj.cdgd.edu.cn>。校级用户登录方式如下：

1. 如校级联系人未发生变动，可使用本账号上年度绑定的手机号接收短信验证码登录平台。

2. 如校级联系人发生变动，请先在线填写并提交《高校

联系人信息登记表》（附件 2），完成提交后申请加入 QQ 工作群，待中心工作人员审核入群，并将其手机号和邮箱信息导入本科抽检信息平台后，新联系人可通过平台首页使用已在线填写的手机号和邮箱验证登录（在线登记网址：<https://docs.qq.com/form/page/DUGIEanNVbW9CSmR2>）。

（二）院系用户

负责论文原文报送的校级用户可创建、管理院系用户。院系用户可进行论文原文报送、论文原文核对等工作。若不创建二级院系用户，则将由校级用户完成全部工作。请根据本校实际工作需要，提前确定是否需要开通二级院系用户共同完成论文原文报送工作。对于上年度本科抽检高校已创建的二级院系用户，本年度均默认为“未激活”状态，需要校级用户进行“激活”“删除”“新增”等管理。二级院系用户账号激活后，可使用校级用户在平台中配置的手机号接收短信验证码并登录平台。

四、论文原文报送

（一）学位授予信息报送（备案）提醒

各高校请按学位授予信息即时备案工作有关规定（见附件 5），在学位评定委员会批准授予学位后 7 日内，向学生发展中心完成学位授予信息报送（备案）工作。9 月 1 日及之后报送（备案）的学位授予信息将纳入下一学年度（2026/2027）抽取范围。自 2024 年 6 月 1 日起，导师和论文信息相关六个字段（“导师姓名”“论文类型”“论文题目”“论文关键词”“论文撰写语种”“论文研究方

向”）已纳入学位授予信息报送（备案）范围，我中心将从学生发展中心“学位平台”直接调取，无需高校重复上报。**请高校在“学位平台”准确报送上述与本科抽检相关六个字段信息**，切勿出现漏报、错报、串行、张冠李戴等问题，若在本科抽检论文原文上传校验时发现上述六个字段信息有误，高校须按抽检平台提供的论文信息汇总表模板，将信息修改正确后再重新上传，并同时按学生发展中心“学位平台”的相关程序申请勘误。

（二）论文信息汇总表校验提醒

除系统自动调取原始学位授予信息外，各高校仅需根据实际情况在本科抽检信息平台中填写“是否本专业第一届毕业生”“论文原文或说明文件名称”“支撑材料文件名称”“查重报告文件名称”“毕业生所在院系代码”“毕业生所在院系名称”六个字段。

为提高本科抽检工作中论文评审环节专家遴选的精准性，确保本科抽检工作保质保量完成，避免出现错报、串行、张冠李戴等问题，本科抽检信息平台继续保持4项校验功能：

1.学位授予信息与论文原文一致性校验：由校级或院系用户对每篇论文的题目、作者、指导教师、专业名称等进行校验，确保报送（备案）的学位授予信息与论文原文电子版PDF等材料完全一致，且可被专家正常查阅和下载评审；

2.学位授予信息中“论文题目”、“论文研究方向”与

“论文关键词”内容两两之间互不重复校验：在报送（备案）阶段，确保上述三个字段之间的任意两项内容不完全一致；

3.学位授予信息中“学科/专业名称”与“论文研究方向”重复校验：在报送（备案）阶段，确保上述两个字段内容之间不重复；

4.专家信息中“指导毕业论文的专业名称”与“研究方向”重复校验：在专家库报送更新阶段，确保每位指导教师填报的指导专业名称与其研究方向内容之间不重复。

（三）论文信息汇总表部分字段的填写说明

学生发展中心在“学位授予信息即时备案数据结构及填报规则”中规定有五种论文类型，分别是“毕业论文”“毕业设计”“涉密论文”“其他”和“无”。

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)
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	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)
	(.PDF)	

1. 五种论文类型

学生发展中心在“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’”。请根据实际情况准确填报**论文类型**，切勿把“无”论文类型报送错误，如果出现“无”论文类型错报，送审后专家无法评审，将严重干扰抽检工作，错误案例：高校将某位无论文学生的论文类型填报为“毕业论文”，但上传的论文原文附件只上传了一页“培养方案”或“相关证明材料”，这将导致后续抽检时，专家将没有毕业论文（设计）原文可评审。

2. 非文本类说明文件

说明文件是对非文本类毕业设计“其他”论文类型的说明，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，说明文件中要有能体现演出技巧、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。

（四）论文原文上传

各高校上传的论文电子版 PDF 原文必须为本科生申请学位后修改完成的最终版。毕业论文（设计）原文及说明

文件均须以 PDF 格式上传；如有图片、视频、代码等支撑材料需同步上传的，可将每篇论文的全部支撑材料汇总到一个 ZIP 压缩包中上传至平台。

1.各省配置需求

由各省级教育行政部门设置是否需要上传“培养方案”和“查重报告”。若省级教育行政部门设置了“上传培养方案”的要求，则各高校各专业各年度的培养方案只能由校级用户完成上传。若省级教育行政部门设置了“上传查重报告”的要求，则查重报告可由校级用户或院级用户完成上传，上传的查重报告不可为加密文件。抽检材料是否需要匿名处理也由所在省级教育行政部门决定。

2. “涉密论文”上传要求

“论文类型”若是“涉密论文”，须上传相关定密材料，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、签字并加盖学校公章的“密级界定表”或“定密证明”。

3. “无论文”批量上传附件及批量核对

“论文类型”若是“无”，须上传不需要写论文的相关证明材料。若多名学生使用同一份证明材料，可在论文信息汇总表的“论文原文或说明文件名称”字段中填写相同的文件名称，并上传一份以该文件名称命名的附件，即可实现多名“无论文”学生批量一次性上传同一附件的功能。“其他材料文件”字段为选填项，不支持批量上传。

论文类型为“无”的论文信息与附件信息核对工作支

持单条核对和批量核对，可在平台筛选并下载论文类型为“无”的学生论文信息，确认信息无误后，点击“批量核对”即可。

五、专家信息报送更新

本年度本科抽检信息平台专家信息报送更新工作将与论文原文报送工作同时进行。各高校的全部本科毕业论文（设计）指导教师信息报送更新工作须由校级用户完成。各校级用户于9月1日在平台获取并下载“上年度在库专家”，根据实际情况进行更新、新增及删除等操作。为进一步优化操作流程、提升工作效率，本科抽检信息平台不再推送“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。此外，专家信息汇总表与上年度相比无变化，字段填写说明详见附件4，请各高校于9月30日前完成专家库报送更新及确认函盖章上传工作。

- 附件：
1. 省级联系人信息登记表
 2. 高校联系人信息登记表
 3. 论文信息汇总表填写说明
 4. 专家信息汇总表填写说明
 5. 《关于做好学位授予信息即时备案工作的通知》

附件 1

省级联系人信息登记表

省（市、自治区、兵团）名称		省（市、自治区、兵团）代码	
联系人姓名		性别	
所在部门		职务	
负责事项	<input type="checkbox"/> 论文报送抽取 <input type="checkbox"/> 论文送审		
通讯地址			
办公电话		微信	
移动电话		QQ 号码	
电子邮箱			
部门负责人		部门负责人 办公电话	
部门负责人 移动电话		部门负责人 电子邮箱	

本表上述各项内容均为必填。

部门公章

年 月 日

备注：

1.本表联系人是指负责本省（市、自治区、兵团）本科毕业论文（设计）抽检工作的平台操作人员。请根据工作实际情况对负责事项中“论文报送抽取”“论文送审”进行勾选；

2.请将本表加盖部门公章后扫描成 PDF 格式文件，并命名为：省市代码+省市名称+负责事项+联系人姓名，如：11 北京市论文送审张三.PDF；

3.请联系人及时加入 QQ 工作群（群号 340653519）。入群程序为：①在线登记并上传联系人登记表。②在线登记后再申请入群，入群申请填写【省市代码+省市名称+姓名】。③学位中心核对入群申请与登记表中信息一致后批准通过入群。④入群后须及时修改本人群名片，格式为：省市代码+省市名称+姓名，如：11 北京市张三。

入群登记：<https://docs.qq.com/form/page/DUGlEanNVbW9CSmR2>

4.本表电子版可在 QQ 工作群 26 年文件夹中下载。

附件 2

高校联系人信息登记表

学位授予单位名称		学位授予单位代码	
所在省（市、自治区、兵团）名称		所在省（市、自治区、兵团）代码	
联系人姓名		性别	
所在部门		职务	
负责事项	<input type="checkbox"/> 论文原文报送 <input type="checkbox"/> 专家信息报送更新		
通讯地址			
办公电话		微信	
移动电话		QQ 号码	
电子邮箱			
校办负责人		校办负责人 办公电话	
校办负责人 移动电话		校办负责人 电子邮箱	

本表上述各项内容均为必填。

部门公章

年 月 日

备注：

1.本表联系人是指负责本校本科毕业论文（设计）抽检工作的平台操作人员。请根据工作实际情况对负责事项中“论文原文报送”“专家信息报送更新”进行勾选；

2.请将本表加盖部门公章后扫描成 PDF 格式文件，并命名为：学校代码+学校名称+负责事项+联系人姓名，如：10001 北京大学论文原文报送李四.PDF；

3.请联系人及时加入 QQ 工作群（群号 340653519）。入群程序为：①在线登记并上传联系人登记表。②在线登记后再申请入群，入群申请填写【学校代码+学校名称+姓名】。③学位中心核对入群申请与登记表中信息一致后批准通过入群。④入群后须及时修改本人群名片，格式为：学校代码+学校名称+姓名，如：10001 北京大学李四。

入群登记：<https://docs.qq.com/form/page/DUGIEanNVbW9CSmR2>

4.本表电子版可在 QQ 工作群 26 年文件夹中下载。

附件 3

论文信息汇总表填写说明

列名	字段名称	填写说明
A	学位授予单位代码	从学生发展中心获取的学校已备案学位授予信息原始数据，不可更改；
B	学位授予单位名称	
C	姓名	
D	培养单位名称	
E	学士学位专业代码	
F	学士学位专业名称	
G	入学年月	
H	学号	
I	考生号	
J	毕业年月	
K	是否主辅修学位	
L	是否双学士学位	
M	是否联合学位	
N	联合培养单位名称	
O	是否第二学位	
P	是否辅修学位	
Q	学位类型	
R	论文类型	必填； ①该列为学位授予信息原始数据，如信息有误，请修改正确后上传； ②参照表中论文类型字典填写（“毕业论文”“毕业设计”“涉密论文”“其他”“无”）
S	导师姓名	必填（若论文类型为“涉密论文”或“无”，不填）； ①该列为学位授予信息原始数据，如信息有误，请修改正确后上传； ②按实际情况填写，若有多位指导老师，以中英文分号“；”分隔
T	论文题目	必填（若论文类型为“涉密论文”或“无”，不填）； 该列为学位授予信息原始数据，如信息有误，请修改正确后上传
U	论文关键词	必填（若论文类型为“涉密论文”或“无”，不填）； ①该列为学位授予信息原始数据，如信息有误，请修改正确后上传； ②限 120 个汉字以内，以中英文分号“；”分隔
V	论文研究方向	必填（若论文类型为“涉密论文”或“无”，不填）； ①该列为学位授予信息原始数据，如信息有误，请修改正确后上传； ②建议填写中文； ③每个研究方向限 15 个汉字以内，限填两个研究方向，以中英文分号“；”分隔； ④论文研究方向不能与学士学位专业名称相同
W	论文撰写语种	必填（若论文类型为“涉密论文”或“无”，不填）； ①该列为学位授予信息原始数据，如信息有误，请修改正确后上传； ②可下拉选择语种，或参照表中论文撰写语种字典填写

列名	字段名称	填写说明
X	论文原文或说明文件名称	<p>必填；</p> <p>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）；</p> <p>②若 R 列填写为【毕业论文】，则本列须填写毕业论文文件名称。建议命名格式：学年度_省市代码_单位代码_专业代码_考生号_LW.PDF。例如 2526 学年度北京市（11）北京大学（10001）国际经济与贸易（020401）专业，考生号为 20610709150378 学生的论文原文建议命名为：2526_11_10001_020401_20610709150378_LW.PDF</p> <p>③若 R 列填写为【毕业设计】，则本列须填写毕业设计文件名称或毕业设计说明文件名称。建议命名格式：学年度_省市代码_单位代码_专业代码_考生号_BS.PDF。例如 2526 学年度北京市（11）中国人民大学（10002）美术学（130401）专业，考生号为 20430124111682 学生的毕业设计建议命名为：2526_11_10002_130401_20430124111682_BS.PDF</p> <p>④若 R 列填写为【涉密论文】，则本列须填写相关定密材料文件名称。建议命名格式：学年度_省市代码_单位代码_专业代码_考生号_SM.PDF。例如 2526 学年度北京市（11）北京理工大学（10007）测控技术与仪器（080301）专业，考生号为 20680749160373 学生的定密证明材料建议命名为：2526_11_10007_080301_20680749160373_SM.PDF</p> <p>⑤若 R 列填写为【其他】，则本列须填写文本类文件名称或非文本类说明文件名称。建议命名格式：学年度_省市代码_单位代码_专业代码_考生号_QT.PDF。例如 2526 学年度北京市（11）中国传媒大学（10033）表演（130301）专业，考生号为 20350783150465 学生的文本类文件名称建议命名为：2526_11_10033_130301_20350783150465_QT.PDF</p> <p>⑥若 R 列填写为【无】，则本列须填写《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。建议命名格式：学年度_省市代码_单位代码_专业代码_考生号_W.PDF。例如 2526 学年度北京市（11）首都医科大学（10025）临床医学（100201K）专业，考生号为 20430747150212 学生的无毕业论文（设计）证明材料建议命名为：2526_11_10025_100201K_20430747150212_W.PDF</p> <p>当多名学生均为“无论文”时，如需上传同一份证明材料，须填写相同的文件名称。</p>
Y	支撑材料文件名称	<p>选填（若为非文本类毕业设计或非文本类“其他”，则该列为必填）；</p> <p>本列最多可填写一个文件名，填写内容为支撑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）；</p> <p>每个压缩包文件大小不超过 2GB；</p> <p>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_考生号_CL.ZIP。例如 2526 学年度北京市（11）北京航空航天大学（10006）软件工程（080902）专业，考生号为 20210102151646 学生的支撑材料文件建议命名为：2526_11_10006_080902_20210102151646_CL.ZIP</p>

列名	字段名称	填写说明
Z	查重报告文件名称	<p>选填（若所在省级教育行政部门设置了上传查重报告的要求，则该列为必填）；</p> <p>本列最多可填写一个文件名，填写内容为该生毕业论文（设计）所对应的查重报告文件名称，仅支持.PDF 后缀文件名（后缀名不区分英文大小写）；</p> <p>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_考生号_CCBG.PDF。例如 2526 学年度北京市（11）中国矿业大学（北京）（11413）法学（030101K）专业，考生号为 20710793150375 学生的查重报告文件建议命名为： 2526_11_11413_030101K_20710793150375_CCBG.PDF</p>
AA	是否本专业第一届毕业生	必填； 填写“是”或“否”
AB	毕业生所在院系代码	<p>必填；</p> <p>若校级用户未开通院系用户上报，则该列填写单位代码；若校级用户已开通院系用户上报，则该列内容须与校级用户【院系用户管理】页面“院系代码”保持一致；限 20 字符以内； 例如清华大学环境学院，建议命名为：HJ001</p>
AC	毕业生所在院系名称	<p>必填；</p> <p>若校级用户未开通院系用户上报，则该列填写单位名称；若校级用户已开通院系用户上报，则该列内容须与校级用户【院系用户管理】页面“院系名称”保持一致；限 20 字符以内； 例如清华大学环境学院，建议命名为：环境学院</p>

备注：列名、字段名称请以本科抽检信息平台内下载的表格为准。

附件 4

专家信息汇总表填写说明

列名	字段名称	必填	填写说明
A	单位代码	√	参照附件 1 学位授予单位字典
B	单位名称	√	参照附件 1 学位授予单位字典
C	国籍（地区）	√	填写全称；参照附件 2 国家或地区字典
D	所在院系/部门	√	校内学院名称或部门名称；限 20 个汉字以内
E	姓名	√	与所填写证件上的姓名一致；50 字以内；中文或英文提示：下载应报数据中的姓名，如存在问题须按实际情况修改
F	性别	√	限填“男”或“女”
G	出生日期	√	与证件中生日信息一致；按年月日格式填写，如 19700101
H	证件类型	√	参照附件 3 证件类型字典；如居民身份证、外国护照等
I	证件号码	√	居民身份证由 18 位数字或大写字母 X 组成，其他证件填写相应号码
J	政治面貌	√	参照附件 4 政治面貌字典，如中国共产党党员、群众等
K	移动电话	√	限填国内 11 位手机号码，限填数字
L	办公电话		格式：区号-电话号-分机号，若无分机号可按区号-电话号进行填写，如 0451-32327895-3561、0451-32327895
M	电子信箱	√	限 60 个字符以内；格式：*****@*****
N	最高学历	√	参照附件 5 最高学历字典
O	最高学历专业	√	获得最高学历的专业名称；如实填写
P	最高学位	√	参照附件 6 最高学位字典；如博士、硕士等
Q	最高学位获得年月		按年月格式填写，如 201007
R	党内职务	√	党内的职务，参照附件 7 党内职务字典，若无党内职务填写“无”
S	行政职务	√	校内的行政职务，参照附件 8 行政职务字典；若无行政职务填写“无”
T	专业技术职务	√	参照附件 9 专业技术职务字典；如正高级、副高级等

列名	字段名称	必填	填写说明
U	职称	√	专业技术职称，填写全称；可填多项，以中英文分号“；”分隔；若无职称可填写“无”；参照附件 10 职称字典
V	本单位入职年月	√	入职本单位的时间，按年月格式填写，如 201007
W	入职前所在单位名称		进入本单位工作前的上一个工作单位名称；填写全称
X	是否有海外经历	√	海外经历是指在境外高校或研究机构获得学位，或从事教学科研工作连续超过 10 个月；只能填写“是”或者“否”
Y	人事关系所在单位	√	与专家本人签署全职工作合同的单位名称；填写全称
Z	行业兼职	√	可填写多个，以中英文分号“；”分隔；若无行业兼职可填写“无”；限 200 个汉字以内
AA	兼职院校	√	填写全称；可填写多个，以中英文分号“；”分隔；若无兼职院校可填写“无”；参照附件 1 学位授予单位字典
AB	指导本科毕业论文的年限	√	限数字，1-50
AC	指导本科毕业论文的专业代码 1	√	参照附件 11 专业代码和专业名称字典
AD	指导本科毕业论文的专业名称 1	√	
AE	指导本科毕业论文的专业代码 2		
AF	指导本科毕业论文的专业名称 2		
AG	指导本科毕业论文的专业代码 3		
AH	指导本科毕业论文的专业名称 3		
AI	指导本科毕业论文的专业代码 4		
AJ	指导本科毕业论文的专业名称 4		
AK	指导本科毕业论文的专业代码 5		
AL	指导本科毕业论文的专业名称 5		
AM	研究方向	√	用于匹配可评审本科毕业论文的研究方向；只能含中文、英文、引号、空格。 研究方向不能与专家“指导本科毕业论文专业名称”重复 ；如填写多个研究方向则以中英文分号“；”分隔，每个研究方向限 15 个汉字（30 个字符）以内 提示：可下载应报数据中的研究方向作为参考，根据实际情况修改
AN	可评语种		可评审毕业论文的撰写语种；默认皆可评中文，只需填写非中文语种；参照附件 12 可评审论文语种字典，多个语种以中英文分号“；”分隔

备注：列名、字段名称请以本科抽检信息平台内下载的表格为准。

附件 5

关于做好学位授予信息即时备案工作的通知

教育部学生服务与素质发展中心

教学服〔2024〕5号

关于做好学位授予信息即时备案工作的通知

各省（自治区、直辖市）学位委员会办公室、新疆生产建设兵团学位委员会办公室、军队学位委员会办公室，各学位授予单位：

按照国务院学位办《关于学位授予信息即时备案的通知》（学位办〔2024〕5号）要求，自2024年6月1日起，学位授予信息实施即时备案，各学位授予单位应当在学位评定委员会批准授予学位后7日内完成学位授予信息报送备案工作。经国务院学位办同意，现将具体工作安排通知如下：

一、学位授予信息采集项目及填报规则

1、数据采集。遵循“一数一源”原则，不再重复采集前置学位信息、获学位后就业去向信息。共享学籍学历注册数据，不再重复采集入学年月、毕业年月、学制、学习方式、政治面貌等信息。各级各类学位授予信息均采用统一的数据结构，学士学位也采集导师和论文信息。数据结构及填报规则详见附件。

2、电子照片采集。学历学位获得者共享使用学历注册的电子照片。同等学力申请硕士学位人员共享使用“全国同等学力人员申请硕士学位管理工作信息平台”中的学位证书电子照片。同等学力申请博士学位、在职攻读硕士学位等人员由学位授予单位自行报送学位证书电子照片，照片规格参照执行《高等教育学历证书

电子注册图像采集规范及信息标准》（教毕指〔2017〕99号）。

3、不再采集学位授予决议编号、学位授予决议扫描件和学位证书样式。

二、学位平台用户账号及权限

4、学位平台定于2024年6月1日正式启用，仅用于备案管理2024年6月1日之后授位的信息。2024年6月1日之前授位的信息补报、勘误、撤销等工作仍使用“学位授予信息报送（备案）系统”（简称报送系统）。待学位平台运行平稳，系统完成整合后，将择机关停报送系统，具体另行通知。

5、学位平台用户账号分为校、省、部三级。用户账号格式统一规范为“单位代码+XW+序号”。规范后的账号将以短信形式发送至用户在报送系统中登记的手机。规范后的账号既可以登录学位平台，也可以登录报送系统。

6、学位平台只设置操作人员账号，不再细分类别管理员和单位管理员。根据职能划分和工作需要，各单位可配置多个操作人员账号，用于管理一个或多个类型的学位授予信息。校级、省级用户的权限需报上级单位备案后方可生效，备案方式详见学位平台操作手册。

7、为强化责任、加强监管，各级用户均须实名注册。校级、省级用户还需向上级单位备案所在部门的主管领导信息，备案信息包括姓名、职务、办公电话、手机号等，备案方式详见学位平台操作手册。学位授予信息报送等重要操作环节，学位平台将向操作人员所在部门的主管领导发送短信授权码，操作人员需正确

输入该授权码，相关操作才会生效。

8、学位平台采用由具有电子认证服务资质的第三方提供的数字证书，这是学位平台在线确认用户合法身份，实现对数据信息签名和加密的重要手段，可以保证信息的机密性、真实性、完整性和不可否认性，对确保学位授予信息安全具有重要意义。各级用户持数字证书登录学位平台后的各项操作，均视为该用户所在单位的行为。部级和省级用户使用数字证书的相关费用由学生中心承担，校级用户使用数字证书只需支付成本费。数字证书申领方法和使用须知详见学位平台操作手册。

三、即时备案审批流程

9、各学位授予单位应当在学位评定委员会批准授予学位后7日内，将学位授予信息报送至学位平台。

10、学位平台依据学籍学历电子注册数据库、在职人员攻读硕士学位全国联考录取库、同等学力人员申请硕士学位外国语水平和学科综合水平全国统一考试成绩合格库、学位授权库等基础数据，对各学位授予单位报送的学位授予信息进行校验。校验通过的，经所在部门主管领导授权，操作人员确认“正式报送”后即时予以备案，供学位获得者和社会查询、验证。校验未通过的，学位授予单位可据实维护数据后重新报送。

11、为提高学位授予信息报送备案工作效率，各学位授予单位亦可在召开学位评定委员会之前，借助学位平台对拟授位的信息进行预校验。

12、学位授予信息备案后，学位授予单位不得变更学位证书

内容和备案信息，不再受理学位授予信息变更申请。备案信息确有错误的，由学位授予单位通过学位平台申请勘误。不涉及学位类别、获学位日期等关键信息的勘误，由学位授予单位自行审核确认。学位类别、获学位日期等关键信息的勘误，学位授予单位还需以书面形式向省学位办提出申请，省学位办应在收到学位授予单位书面申请5个工作日内明确审核意见，并在学位平台中确认。学位平台保留勘误前的信息备查。

13、学位授予单位撤销已授学位的，须在撤销学位决定生效起7日内，撤销该学位已备案的学位授予信息。

请各省学位办及时组织部署，加强培训指导，做好协调督促。请各学位授予单位进一步强化服务意识、理顺内部流程，积极推进学历学位业务融通、数据共享，切实提高学位授予信息采集报送效率，确保学位授予信息即时备案工作取得实效。

业务咨询专线：010-67410322

附件：学位授予信息即时备案数据结构及填报规则

教育部学生服务与素质发展中心

2024年4月22日



附件：

学位授予信息即时备案数据结构及填报规则

一、学位类型

为方便与学历业务融通，综合考虑学位获得者的入学渠道、攻读类型、培养方式等，将学位授予信息划分为以下五大类：

1、普通高等教育（学士、硕士、博士）：通过普通高等教育学习后获得学位的中国籍毕业生，包括第二学士学位获得者。

2、继续教育（学士，不含自考）：通过成人高等教育、网络教育、开放教育学习后获得学位的中国籍毕业生。

3、自学考试（学士）：通过高等教育自学考试取得学历获得学位的中国籍毕业生。

4、国际学生（学士、硕士、博士）：通过普通高等教育学习后获得学位的外国籍毕业生。

5、其他类型（非学历教育学位获得者）：具有研究生毕业同等学力人员申请硕士/博士学位、在职人员攻读硕士学位等。

二、总体要求

1、信息采集

(1) 学位授予信息应真实反映学位授予当时状态，有对应学历信息的应与学历信息相匹配。涉及学位证书填写内容的，须与学位证书保持一致。

(2) 所有数据项中数字均使用半角字符。

(3) 姓名、论文题目、论文关键词等数据项中如有系统不支

持的生僻字，该生僻字用大写拼音代替（不写音调）。如“（龙天）”应填“YAN”。

(4) 涉密信息应按照规定进行脱密处理。

(5) 填报所需代码表均在学位平台资料库中提供下载。

2、数据报送

(1) 学位平台不限定报送时段（全年均可报送），不另行设置补报通道（使用统一的报送渠道）。授位后 7 日内报送均视为即时报送，超过 7 日的视为补报。

(2) 学校报送学位授予信息时，同一批数据的获学位日期应保持一致（即不同日期授予的学位，需分别报送）。同一批数据全部校验通过后方可“正式报送”（可以分批报送）。

(3) 学校可以借助学位平台对拟授位的信息进行预校验，但“正式报送”的动作不能早于获学位日期。

(4) **辅修学士学位：**先从“数据报送”通道报送主修学位信息（特点是专业名称与学历信息一致），随后从辅修学士学位专用通道报送辅修学位信息（特点是专业名称与学历信息不一致，且根据学位证书编号能找到已备案的主修学位信息）。

(5) **双学士学位：**从双学士学位专用通道同时报送 2 条学位信息（2 条信息仅学位类别码、学位类别两项不同），专业代码不填，专业名称与学位证书保持一致。

(6) **联合学士学位：**先从“数据报送”通道报送学位授予信息，再从联合学士学位专用通道，追加标注联合培养单位码和联合培养单位。平台支持批量标注。

三、数据结构

类型	序号	字段名	含义	类型及长度
个人 基本信息	1	XM	姓名	CHAR(80)
	2	XB	性别	CHAR(2)
	3	CSRQ	出生日期	CHAR(8)
	4	MZ	民族	CHAR(10)
	5	ZJLX	身份证件类型	CHAR(24)
	6	ZJHM	身份证件号码	CHAR(18)
	7	GB	国家或地区	CHAR(20)
学业 信息	8	KSH	考生号	CHAR(18)
	9	PYDWM	培养单位码	CHAR(5)
	10	PYDW	培养单位	CHAR(40)
	11	ZYDM	学科/专业代码	CHAR(8)
	12	ZYMC	学科/专业名称	CHAR(50)
学位 授予信息	13	XWSYDWM	学位授予单位码	CHAR(5)
	14	XWSYDW	学位授予单位	CHAR(40)
	15	XZXM	学位授予单位校长姓名	CHAR(40)
	16	ZXXM	学位评定委员会主席姓名	CHAR(40)
	17	XWLBM	学位类别码	CHAR(5)
	18	XWLB	学位类别	CHAR(40)
	19	HXWRQ	获学位日期	CHAR(8)
	20	XWZSBH	学位证书编号	CHAR(16)
导师 论文信息	21	DSXM	导师姓名	CHAR(120)
	22	LWLX	论文类型	CHAR(8)
	23	LWTM	论文题目	CHAR(240)
	24	LWGJC	论文关键词	CHAR(120)
	25	LWXTLY	论文选题来源	CHAR(30)
	26	LWYJFX	论文研究方向	CHAR(80)
	27	LWZXYZ	论文撰写语种	CHAR(20)

四、填报规则

1、姓名：与身份证件上的姓名一致，国际学生填护照姓名。

2、性别：选填“男”、“女”。

3、出生日期：CCYYMMDD（如 19910422），与身份证件上的出生日期一致。

4、民族：执行 GB/T 3304-1991《中国各民族名称的罗马字母拼写法和代码》。“穿青人”等 56 个民族之外的情形填写“其他”。国际学生不填。

5、身份证件类型：选填“中华人民共和国居民身份证”、“港澳居民来往内地通行证”、“台湾居民来往大陆通行证”、“港澳居民居住证”、“台湾居民居住证”、“外国人永久居留身份证”、“护照”、“华侨护照”。非上述类型的填写“其他”。

6、身份证件号码：与“身份证件类型”相对应的证件号码。

7、国家或地区：参照执行 GB/T 2659.1-2022《世界各国和地区及其行政区划名称代码第 1 部分：国家和地区代码》。港澳台人士填写所在地区，华侨填写“中国”。

8、考生号：

(1) 学历学位获得者（不含自考）填写学籍注册的考生号；

(2) 自学考试毕业生填写其学历证书编号；

(3) 同等学力硕士、博士填写其申请学位编号；

(4) 硕士在职联考人员填写全国联考录取库中的考生号。

9、培养单位码：依据高等学校及科研机构代码表，填写培养单位对应的代码。非学历学位获得者填写学位授予单位码。

10、培养单位：学历学位获得者的培养单位应当与学历注册信息保持一致。非学历学位获得者填写学位授予单位。

11、学科/专业代码：依据学科/专业代码表，填写学科/专业名称对应的代码。双学士学位不填。

12、学科/专业名称：与学位证书保持一致。

13、学位授予单位码：依据高等学校及科研机构代码表，填写学位授予单位对应的代码。与学位证书编号前5位保持一致。

14、学位授予单位：与学位证书保持一致。

15、学位授予单位校长姓名：与学位证书保持一致。

16、学位评定委员会主席姓名：与学位证书保持一致。

17、学位类别码：填写学位类别对应的代码。

18、学位类别：与学位证书保持一致。

19、获学位日期：CCYYMMDD（如20240630）。学位评定委员会批准授予学位的日期，且与学位证书上的发证日期一致。学位获得者有对应学历的，获学位日期不应早于其毕业日期。

20、学位证书编号：按照《学位证书和学位授予信息管理办法》（学位〔2015〕18号）要求编号。与学位证书保持一致。

21、导师姓名：可填多个导师，用中文或英文分号分隔。

22、论文类型：硕士博士选填“基础研究”、“应用研究”、“综合研究”；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”。

23、论文题目：若论文类型为“无”，则论文题目、论文关键词、论文选题来源、论文研究方向、论文撰写语种均不填。

24、论文关键词：可填多个关键词，用中文或英文分号分隔。

25、论文选题来源：按照下表选填。表格之外的选题来源填写“其他”。

论文选题来源	论文选题来源
国家重点研发计划项目	国际合作研究项目
国家社科规划、基金项目	与港、澳、台合作研究项目
国家自然科学基金项目	企、事业单位委托项目
中央、国家各部门项目	外资项目
教育部人文、社会科学研究项目	国防项目
省（自治区、直辖市）项目	学校自选项目
	非立项

26、论文研究方向：可填 2 个方向，用中文或英文分号分隔。

27、论文撰写语种：参照执行 GB/T 4881-1985《中国语种代码》和 GB/T 4880.1-2005《语种名称代码第 1 部分：2 字母代码》。