

全国博士硕士学位论文（实践成果）

管理平台常见问题问答文档

2025.12.4

一、交存模式

1.1 为什么要组织统一交存全国所有授予学位的博士硕士学位论文电子版原文？

根据国务院学位委员会办公室《关于做好全国博士硕士学位论文统一交存工作的通知》（学位办〔2025〕23号）的要求，为了进一步加强学位授予质量监督，结合国家教育数字化战略和人工智能技术发展趋势要求，由国务院学位委员会办公室、文化和旅游部公共服务司统筹管理，国家图书馆和教育部学位中心具体组织实施，开展本次全国博士硕士学位论文统一交存工作。集中统一存储管理博士硕士学位论文纸质版和电子版原文，有利于充分发挥学位论文在研究生培养质量评价和学位授予质量监督中的重要作用，是顺应数字时代发展趋势、服务研究生教育质量保障需要、支撑研究生教育数字化发展的重要举措。各地各单位务必高度重视，充分认识统一交存工作的重要意义，明确责任部门及人员，细化工作流程，确保按时保质保量完成统一交存工作。

1.2 这项工作是否会长期开展？

按照国务院学位委员会办公室统一要求，全国博士硕士学位论文统一交存工作将每年定期开展。请各地各单位注意总结在今年交存工作中遇到的问题，及时调整，不断优化工作模式，以便高效高质量完成后续统一交存工作。

1.3 向国务院学位委员会办公室完成交存论文电子版原文后，是否还需要向知网、万方等其他单位提交论文原文？

本次统一交存的通知文件仅要求各学位授予单位向国务院学位委员会办公室交存博士学位论文电子版原文，向国家图书馆交存博士学位论文纸质版。其余论文交存工作不受本次统一交存工作影响。

1.4 如果 2024/2025 学年度授予学位的博士学位论文纸质版已经寄送国家图书馆，是否还要再次寄送？

如本单位的 2024/2025 学年度（2024 年 9 月 1 日至 2025 年 8 月 31 日期间）授予学位的全部博士学位论文纸质版均已寄送至国家图书馆，不需要再次给国家图书馆寄送；但博士硕士学位论文（实践成果总结报告）电子版原文仍需要通过本平台报送。

1.5 本次全国博士硕士学位论文统一交存工作电子版原文的

报送流程与“全国本科毕业论文（设计）抽检信息平台”毕业论文（设计）电子版原文报送及“学位论文质量监测服务平台”答辩前盲审时论文原文 PDF 上传流程是否类似？

是的，上述两个平台的上传流程大体都分为上传论文信息汇总表和上传论文电子版原文两步。从 2022 年开始至今，全国 1274 所本科院校的教务处等部门均参加过全国本科毕业论文（设计）原文报送工作，也有 370 家委托学位中心开展博士硕士学位论文答辩前盲审工作的高校和科研院所上传过论文信息汇总表及电子版原文。参与本次博士硕士论文原文上报的单位工作人员，如有疑问可就近咨询本单位上述工作人员，就相关工作经验进行内部交流，以提高交存工作质量和效率。

二、登录问题

2.1 单位一级管理员账号登录平台是否还区分首次登录和非首次登录？

为提高登录效率，本次平台将根据入群申请问卷提交的联系人手机号码信息直接为单位一级管理员账号绑定手机号及邮箱，因此不再需要初始密码进行首次登录。单位可直接在工作群群文件中查看本单位一级管理员账号绑定的联系人姓名，平台绑定的是该联系人在入群申请问卷中提交的手机号和邮箱，单位可使用该联系人的手机号接收验证码登

录平台，登录后再使用该联系人的邮箱接收验证码完成邮箱验证。

2.2 我单位有两位及以上老师提交了入群申请问卷，但群文件中显示的已绑定联系人(甲)并非单位账号主要操作老师，现需要将账号绑定的手机号换成另一位老师(乙)，如何操作？

单位可使用甲老师的手机号先接收验证码登录平台，登录平台进入邮箱验证页面后可直接在页面上将邮箱地址修改为乙老师的邮箱，之后可以点击平台首页右上角“小人图标”进入用户管理页面，选择手机号管理，使用乙老师的手机号接收验证码，即可自行完成绑定手机号码修改操作，完成后使用乙老师手机号码验证并登录即可，修改完手机号之后须同步将平台上的联系人信息修改为乙老师的真实姓名信息。

如果因特殊情况无法联系到甲老师获取手机验证码，可以与学位中心QQ群工作人员联系说明情况，协助修改绑定手机号。

2.3 使用【手机验证码登录】平台时，点击获取短信验证码时显示“发送验证码错误”是什么原因？

是因为尝试获取验证码的手机号还没有绑定平台单位

账号，请到QQ工作群群文件中查看本单位账号绑定的是哪位老师的手机号，本单位账号需使用该手机号码验证登录。

2.4 如果不知道本单位账号的初始密码，如何重置密码？

请退出平台，在登录页面切换到【账号密码登录】，直接点击重置密码即可，重置及后续登录平台时不再需要使用初始密码。



2.5 使用【账号密码登录】，是否就不再需要手机验证码？

不是，根据上级安全监管部门要求，每一次登录平台时都需要使用手机号或邮箱接收验证码（输入账号和密码后也需要再输入手机或邮箱验证码才能成功登录），因此建议单位使用【手机验证码登录】。

2.6 一个单位是否只有一个一级管理员账号？一个一级管理员账号是否只能绑定一个手机号？

是的，一个单位只有一个一级管理员账号，该一级管理员账号只能绑定一个手机号。

2.7 如我单位有多位老师负责本次报送工作，都要登录平台操作，怎么办？

单位可将其中一位老师手机号绑定在一级管理员账号上，并为其他老师创建二级院系账号，二级院系账号详细使用说明请见第三部分。

2.8 能否让多位老师同时使用单位一级管理员账号？

不能，根据上级安全监管部门要求，也为了避免过多设备同时操作一个账号导致账号被锁定，一个账号在同一时间内仅允许使用一台设备登录（即单点登录）。因此，当该账号在另一台设备登录时，原先登录的设备将会自动退出登录。

2.9 如果在本次报送期间单位的联系人或校办负责人发生变动，怎么办？

如果发生变动，可随时在【联系人信息维护】页面将其修改为新的联系人信息。请各单位注意，为确保联系人信息准确，最后提交上报《确认函》时，《确认函》页面上的单

位联系人及校办负责人信息应修改为最新，请大家在提交《确认函》前做好核对。

2.10 二级院系账号登录不上平台怎么办？

二级院系账号的密码、手机号及邮箱均可由一级管理员账号进行设置（单独创建或导入 Excel），如果二级院系账号无法登录，可联系一级管理员账号负责老师查看或修改相应设置。

三、关于二级院系账号

3.1 二级院系账号和单位一级管理员账号能够管理的学生范围有什么区别？

单位一级管理员账号可以管理本单位需要报送的全部学位获得者信息，并可将学生信息分配给各二级院系账号；二级院系账号则只能管理被一级管理员账号分配给自己账号的部分学生信息。

3.2 二级院系账号是否只能供二级学院（系、所）的老师使用？

不是，除了单位一级管理员账号负责老师以外，对于其他想要开设账号的老师，单位一级管理员账号均可为其创建二级院系账号，不必一定来自本单位下属的二级学院（系、

所)。单位研究生院(部)、学位办、图书馆等部门老师均可使用二级院系账号对分配来的学生信息进行管理。

3.3 我单位不需要院系层面进行学生信息报送，但是校级层面需要多位老师操作，怎么办？

目前，各单位只有一个单位一级管理员账号，其余校级层面的负责老师如需要操作学生上报功能，也只能使用二级院系账号方式完成。比如，在为校级层面老师创建二级院系账号时，“院系名称”可根据操作人员实际情况设置为：研究生院 1/研究生院 2、学位办 1/学位办 2、图书馆 1/图书馆 2 等。

3.4 可否为某个二级学院创建多个二级院系账号？

可以，在创建时，院系名称可以设置为：XX 学院 1、XX 学院 2 等，但创建后在分配学生信息数据时，每条学生数据只能被分配给一个二级院系账号管理，即某一个学生信息不能由多个二级院系账号同时交叉管理。

3.5 单位创建的二级院系账号的总数是否有限制？

没有限制，单位可依据实际情况按需创建。

3.6 多个院系的学生能否被分配给同一个二级院系账号？

可以，其账号命名方式参考 3.3。

3.7 同一个学生信息能否被分配给多个二级院系账号同时管理？

不可以。为了避免数据操作出现混乱，每个学生信息只能被分配给一个二级院系账号进行管理。

3.8 如已在平台上选了“是否开通二级用户上报”的选项，是否还能再修改？

可以。选择了“是”后又不想开通的，论文信息汇总表 Excel 中的院系代码和院系名称可填写“单位代码”和“单位名称”，为了避免《确认函》中出现上报数为 0 的二级院系账号，可将已创建的二级院系账号删除。

选择了“否”后又想开通的，可以与学位中心联络员老师联系开通。

3.9 若不开通二级院系账号，论文信息汇总表中的“院系代码”和“院系名称”如何填写？

若不开通二级院系账号，这两列填写“单位代码”和“单位名称”即可。

3.10 对于已经分配给二级院系账号的学生信息，单位一级管

理员账号还能否再操作？

可以，对于已分配给二级院系账号的学生信息，一级管理员账号同样可以对其进行论文信息汇总表上传、论文原文上传、论文原文核对等工作。

3.11 对于已经分配给一个二级院系账号的学生信息，能否调整分配到另一个二级院系账号，或取消分配给二级院系账号（回收到单位一级）？

可以。请重新下载尚未补充数据的原始论文信息汇总表模板，填写论文信息汇总表中该部分学生的“院系代码”、“院系名称”两列（如需分配给另一个二级院系账号，这两列填写相应的院系代码与院系名称；如需取消分配给二级院系账号，这两列填写单位代码与单位名称），其余字段全部不需要补充，填写完后重新上传论文信息汇总表即可。

3.12 对于已经分配了学生信息的二级院系账号，能否再删除？

可以，但是不建议这样操作，建议单位一级管理员账号提前规划安排好各二级院系账号所分配的学生信息。删除前须先将已分配至该二级院系账号下的学位授予信息重新分配（操作方法详见 3.11），再查询院系学位授予信息，在该

二级院系账号对应的学位授予信息为空的情况下，才可对其进行作废及删除处理。

3.13 如何修改已经创建的二级院系账号的院系代码和院系名称？

为避免学生信息分配出现混乱，已经创建的二级院系账号无法直接修改名称，建议单位一级管理员账号在创建二级院系账号时提前规划好院系代码和院系名称。如果确实需要修改，对于尚未分配学生信息的二级院系账号，可以直接删除并创建新的账号；对于已经分配完学生信息的二级院系账号，可以先创建一个新的二级账号，之后按照 3.11 的操作方法将原账号管理的全部学生信息转移给新账号管理，确认原账号中已经没有任何学生信息后将原账号删除即可。

四、论文信息汇总表上传

4.1 论文信息汇总表中包括哪些学生的信息？

论文信息汇总表中有信息的学生为各单位在本年度统一交存工作中需要进行信息补充和电子版原文上报的全部学位获得者，即各单位在 2024 年 9 月 1 日至 2025 年 8 月 31 日期间授予博士或硕士学位，并将其学位授予信息备案报送至教育部学生中心的全部学生。

4.2 对于论文信息汇总表中的学生，本次都需要上传补充完毕的论文信息汇总表和论文电子版原文 PDF 吗？

是的，对于包含在论文信息汇总表中的全部学生，各单位均须对每一名学生按照论文信息汇总表要求补充完善其信息数据，上传完善好的论文信息汇总表，并上传每一名学生的学位论文或申请学位实践成果总结报告电子版原文（如学生论文涉密，按照《涉密研究生与涉密学位论文管理办法》（学位〔2016〕27号）文件执行。单位须严格核查本单位论文涉密学生信息，不得上传涉密学生的论文电子版原文，但须上传盖有培养单位公章的论文定密材料）。

4.3 从平台中下载的论文信息汇总表模板中已经自带的来自哪里？

论文信息汇总表中自带的学位授予信息数据来自各单位此前向教育部学生中心备案报送的原始学位授予信息数据，自带的第一导师电子邮箱及创新点来源详见 4.16、4.17。

4.4 从教育部学生中心获取的原始学位授予信息数据如果有误，该如何修改？

对于论文信息汇总表中白色底色的字段内容，单位无法直接修改，如核验后发现部分信息有误，单位须向学位中心提交本单位盖章的修改申请文件，说明情况及需要修改的内

容，并注明联系人及联系方式，由学位中心进行修改。如核验发现论文信息汇总表中粉色底色的字段有误，单位可直接修改完成后再上传回平台。如果核验过程中发现学位授予信息数据大规模出错，请与本单位负责学位授予信息备案报送的部门沟通协调，后续每年的论文电子版原文统一交存工作均会涉及到从教育部学生中心调取年度已备案的学位授予信息，如果报送学生中心的备案数据经常有误，则单位每年都需要重复修改。

4.5 对于每个学生信息，都需要补充论文信息汇总表里面的所有字段信息吗？

不是的，目前论文信息汇总表共设置有 62 个字段，字段数量看上去虽多但并不复杂，可分为 7 种情况处理，其中：

- (1) 20 个字段为从教育部学生中心获取的学位授予信息原始数据，下载时该部分字段内容自带数据，各单位只需核对已有数据内容是否准确，如有误可再次修改其中有误的数据；
- (2) 8 个字段（模板中黄色底色字段）为必填字段，本单位全部学位获得者均须填写；
- (3) 6 个字段为非涉密论文学位获得者的必须填写字段；
- (4) 7 个字段（模板中灰色底色字段）为选填字段，各单位可根据实际情况选填；

- (5) 5个字段为以实践成果申请博士硕士学位及工程硕博士专项培养相关字段，仅供以实践成果申请博士硕士学位或工程硕博士相关学位获得者视情况填写；
- (6) 10个字段为交叉学科\学科交叉信息字段，仅供涉及交叉学科\学科交叉学位获得者根据实际情况填写（至少填写2个交叉一级学科（专业学位类别），最多填写5个）；
- (7) 4个字段为涉密论文（实践成果）信息字段，仅当学位获得者论文涉密时须填写。

各单位可依据本单位授予学位毕业生实际情况准备相应字段内容数据，无需为全体学生准备所有的62个字段内容数据。

4.6 关于涉密论文（实践成果）如何进行认定？

各单位须依据国务院学位委员会、教育部、国家保密局关于印发《涉密研究生与涉密学位论文管理办法》的通知（学位〔2016〕27号）中的有关规定进行认定。

4.7 如果我单位性质特殊，涉密论文占比很大，怎么办？

只要单位能够提供符合要求的定密材料，相关论文都可以作为涉密论文处理，不必担心占比多少。

4.8 对于无法提供本单位定密材料，但是属于本单位自行设置的“暂缓公开”、“尚未发表”等情况的论文，该如何处理？

按照国务院学位委员会办公室统一要求，对于无法提供符合要求的定密材料的论文，均须上传原文，包括各单位内部自行认定的“暂缓公开”、“尚未发表”等情况。平台对收存的全部论文原文只会集中存储，不会将论文原文内容对外公开，各单位可放心上传。

4.9 论文信息汇总表中为什么要收集涉密论文的部分信息？

按照国务院学位委员会办公室统一要求，涉密论文在结束保密期，解密后仍须交存，因此平台需要收集涉密论文的解密时间，在达到解密时间后再由单位进行上报。

4.10 如果以实践成果申请学位获得者的培养过程中，无行业企业导师参与，实践成果行业企业导师字段该如何填写？

如果确无行业企业导师参与，该字段内容请填写“无行业企业导师参与培养”。

4.11 论文信息汇总表中“所属关键领域”、“人才培养改革试点项目名称”字段，该如何填写？

如果单位无法确定本单位的工程硕博士人才培养研究内容是否属于“关键领域”，也无法确定学生是否属于“人

才培养改革试点项目”，或上传论文信息汇总表时“所属关键领域”字段报错，可以与学位中心联络员单独联系。平台对“人才培养改革试点项目名称”字段不设字典信息项，单位可根据本单位当前硕博研究生人才培养情况填写并上传论文信息汇总表。

4.12 从平台上下载的论文信息汇总表模板中的所有学生，是否只能一次性全部完成上传？

不是。平台支持论文信息汇总表“增量上传”，单位可在准备好某一批学生的数据并在论文信息汇总表中填写完成后，即可将这批学生的论文信息汇总表上传，建议单位准备好多少就先上传多少，可小批量分多次上传，防止集中上传时平台解析慢导致平台或网络拥堵，因此，尽量不要堆到最后时刻一起上传。

4.13 上传论文信息汇总表 Excel 时，论文信息汇总表所在的 sheet 表有什么要求？

为避免数据识别混乱，平台在识别上传的 Excel 时，只会从位于第一个（最左边）位置的 sheet 表中识别上传的论文信息汇总表数据。因此请单位注意在上传 Excel 时务必把填有论文信息汇总表数据的 sheet 放在第一个（最左边），其他 sheet 中请勿放置论文信息汇总表数据（一个 Excel 中只能

上传一个 sheet 的论文信息汇总表数据), 其他 sheet 中如有字典项数据不影响论文信息汇总表上传, 无需单独删除字典项。

4.14 如果在上传完填写好的论文信息汇总表里面发现填写的内容有问题，怎么修改？

如果发现已上传的论文信息汇总表中填写的数据有问题，可以仅将有问题的这部分学生的论文信息汇总表内容修改正确后再单独重新上传。

请各单位务必注意：如果上传的某部分学生的论文信息
汇总表数据没有问题，千万不要重新再上传这部分正确学生
的论文信息汇总表；如果已经上传电子版原文，重新再上传
论文信息汇总表会导致已上传的论文原文被删除，就需要再
重新上传一遍电子版原文。**切记!!!。**

在上传论文信息汇总表时请务必注意检查表中（Excel文件电子版）是否开启“筛选”或“隐藏”功能，以免平台将筛选后没有显示出来的数据识别为重新上传。

4.15 在本年度报送工作中，论文摘要材料报送，如何处理？

考虑各单位实际情况及首次开展 2024/2025 学年度统一交存工作，平台将把摘要文件上传调整为非必填项，从明年起要求各单位对于非涉密论文必须上传摘要 txt 文档。同时为确保上级主管部门能够顺利开展学位论文质量分析工作，请各单位对论文摘要材料做到应报尽报、能报尽报。

为减轻大家的上报工作量，全国博士硕士学位论文（实践成果）管理平台（以下简称“管理平台”）本次将从有关单位（370 多家高校）2022 年以来已在学位中心“学位论文质量监测服务平台”答辩前盲审时上传过的论文摘要文件中调取其摘要 txt 文档（约 134 万份摘要文档可供匹配，如相同学号学生被多次送审过，管理平台将调取该学号学生最近一次被送审的摘要内容版本），后续单位一级管理员账号可在【学位授予信息详情】页面点击【下载本单位曾送审论文摘要】，下载本单位已上传至“学位论文质量监测服务平台”的答辩前盲审论文摘要 txt 文档压缩包，供相关单位检查更新后再次上传管理平台。

同时管理平台将支持以 PDF 格式上传摘要，单位可直接对论文电子版原文中的中文摘要页面进行截取，并转换为 PDF 文件上传（如果留学生用外国语撰写的论文中没有中文摘要，也可以上传外国语摘要）。

4.16 本年度报送工作中对于第一导师电子邮箱信息报送，如何处理？

为减轻大家的上报工作量，管理平台将根据学位授予信息中的“单位名称”及“导师姓名”，与“全国研究生教育评估监测专家库”中各单位在 2025 年 3 月已经报送的“专家姓名”、“管理单位”进行匹配，在单位下载学位授予信息时，在下载的论文信息汇总表中将自动附上已经匹配到的导师电子邮箱（如单位有多个重名导师，下载的论文信息汇总表中将会显示可能匹配到的该同名导师的所有邮箱，管理平台将同时提供导师学科专业信息供单位参考），单位可对自动附上的导师邮箱进行核对、修改或删除，不再需要重新填写全部导师邮箱，以减轻上报工作量（预计将减轻单位导师邮箱填报 80%以上的工作量）。请单位再补充少量在 3 月份没有上报进专家库、但本学年度还指导毕业生的导师邮箱即可。此外，据了解现在各单位研究生院招生办公室、人事处（人力资源部）、财务处等部门均有相关人事或导师信息库，可供参考。

4.17 在本学年度报送工作中，对于论文创新点填写，如何处理？

与摘要提取的处理方式相同，管理平台将根据单位名称及学号，与之前上传至“学位论文质量监测服务平台”中的答辩前盲审论文进行匹配(约40万条创新点信息可供匹配)，如果单位曾在答辩前盲审时上传过有关学号学生的论文创新点，在下载论文信息汇总表时该学号论文的最新版创新点信息将会自动附上，单位只需对其进行核对或修改，无须全部重新填写。

4.18 对于论文信息汇总表中的某个字段，单位填写起来确有困难，怎么办？

请与学位中心为各单位分配的联络员联系，就具体情况进行沟通，共同研究解决方法。

五、原文上报

5.1 上报时，电子版原文文件是否一定要按照平台和论文信息汇总表中给出的建议命名方式命名？

不一定，不需要完全按照论文信息汇总表给出的建议命名方式进行命名，只需要保证论文信息汇总表中填写的文件名称与上传的压缩包中的文件名称完全一致（区分大小写）

即可。各单位也可自行制定命名规则，但须确保本单位全部论文电子版原文文件的名称唯一。具体的文件名统一快捷改名方法，可参照 QQ 工作群中的共享文件说明。

5.2 对上传平台的论文电子版原文的 PDF 文件有什么要求？

为保证交存电子版原文文件质量，上传平台的论文及实践成果总结报告电子版原文 PDF 文件，原则上应为经 word 或 LaTeX 等软件编辑撰写并直接转换生成的 PDF 版本，尽量不要用纸质版论文扫描后生成的 PDF 版本。如果本年度单位只有论文纸质版原文，而没有存储论文电子版原文 PDF，在今年也可先上传纸质扫描版本的 PDF 文件，但是后续年度的统一交存工作中，请各单位提前准备好全部论文电子版原文 PDF 文件。

5.3 对于不涉密的论文，但其封面印有“保密 X 年”、“内部 X 年”等字样，怎么办？

原则上上传的论文电子版原文 PDF 封面不得含有“保密 X 年”、“内部 X 年”等字样，如本年度上传时确实无法去除，今年可以先上传，但后续年度需要上传不含上述字样的论文电子版原文 PDF 版本，请各单位在学生授位毕业离校前做好相关工作安排。

5.4 如果论文电子版原文 PDF 里面有水印，怎么办？

原则上上传的论文电子版原文 PDF 文件中不得含有涉及单位或作者信息的水印，如本年度上传时确实无法去除，今年可以先上传，但后续年度需要上传不含上述水印的论文电子版原文 PDF 版本。

5.5 如果有学生还没有签署过学位论文版权使用授权书，怎么办？

按照国务院学位委员会办公室文件规定，学位授予单位须在交存前获得学位论文使用授权，包括但不限于向教育主管部门提供内容复制等权限。各单位务必确保本次交存涉及的每一个学生均已书面签署包含上述内容的学位论文版权使用授权书或其他类似授权书，如有学生没有签署，请务必在交存前完成签署，获取学生相关书面授权。

5.6 在上传了摘要文档以后，论文电子版原文 PDF 里面还要不要有摘要？

原文中的摘要需要正常保留，不要单独将原文中的摘要删除。上传的论文电子版原文 PDF 须为一篇完整的论文。

5.7 支撑材料包括什么？

与论文有关的视频、音频、图片、程序代码等均可作为支撑材料，具体需要上传哪些材料由单位自行决定，可将该学生全部支撑材料压缩到同一个 zip 压缩包中上传平台。

5.8 能否先上传论文电子版原文 PDF 压缩包后，再上传论文信息汇总表？

不能。必须先上传论文信息汇总表，平台在收到论文信息汇总表，并解析其电子版原文文件名称后，才能再识别出上传的 zip 压缩包中的各个论文电子版原文文件属于哪个学生，之后再进行一一匹配并接收存储。

5.9 对于包含在同一个论文信息汇总表里面上传的所有学生，其电子版原文 PDF 是否也必须在同一个压缩包文件中一起上传？

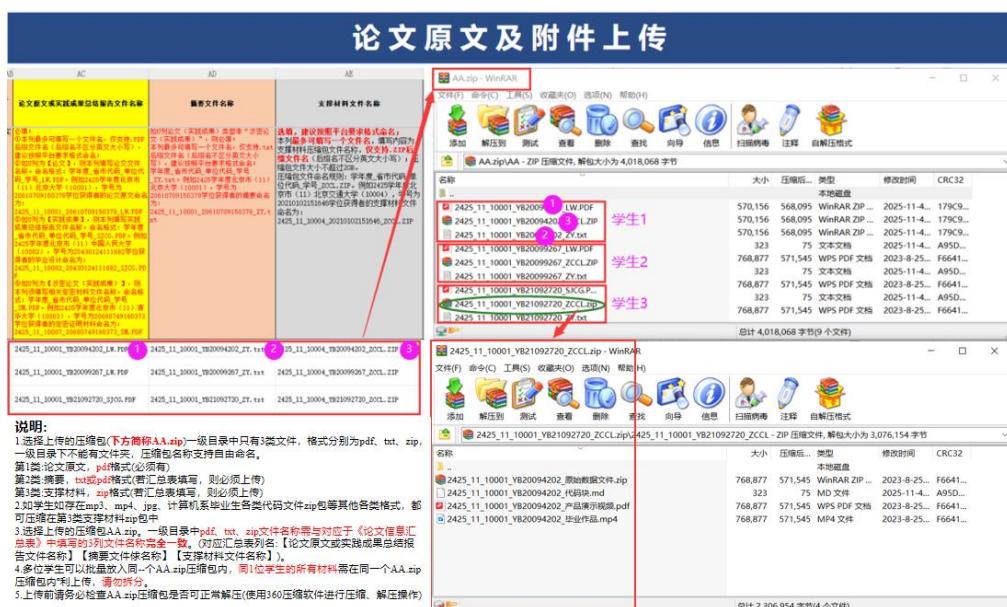
不需要。论文电子版原文 PDF 压缩包上传与论文信息汇总表上传一样，都支持小批量“增量上传”。对于已经上传完论文信息汇总表的学生，各单位在准备好其中某一批学生的论文电子版原文 PDF 压缩包后，即可先上传一批，不必集中一次性上传。

5.10 对于某一个学生的原文、摘要及支撑材料，能否分开上传？

不能。必须将某一个学生的论文电子版原文全部材料准备齐全后放在同一个压缩包内上传。请注意，如果在论文信息汇总表中还填写了摘要或支撑材料文件名称，上传原文时必须包含摘要或支撑材料；如果不上传摘要或支撑材料，在上传其论文信息汇总表时，其“摘要文件名称”“支撑材料文件名称”两列均必须为空。

5.11 在批量上传多个学生的电子版原文文件时，是否需要在包含本批次全部学生材料的大 zip 压缩包中，单独为每个学生再建一个小 zip 压缩包。

不需要，直接将本批次待上传学生的全部材料放在同一个压缩包中即可，但须将每位学生的电子版原文文件命名正确。否则若再给每个学生单独建一个小压缩包，反而会导致平台无法正确识别。



正确上传方式

| 论文原文或实践成果总结报告文件名称 | 摘要文件名称 | 支撑材料文件名称 | AC | AD | AE |
|--|---|---|--|---|---|
| 必填！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）；建议上传平台要求格式命名。 ②本列将填写后缀名为“.txt”的论文文件名，命名格式：学年度_省市代码_单位代码_学号_LW_PDF。例如2425学年度北京市（11）北京大学（10001），学号为20610709150378学位获得者的论文原文命名为： 2425_11_10001_20610709150378_LW_PDF ③如列为【实践成果】，则本列填写实践成果总结报告文件名称，命名格式：学年度_省市代码_单位代码_学号_ZT_tx。例如2425学年度北京市（11）北京大学（10001），学号为20610709150378学位获得者的实践成果命名为： 2425_11_10002_20610709150378_ZT_tx ④如列为【涉密论文（实践成果）】，则本列将填写相关密材料文件名称，命名格式：学年度_省市代码_单位代码_学号_SJCG_PDF。例如2425学年度北京市（11）清华大学（10003），学号为20680749160373学位获得者的毕业设计命名为： 2425_11_10003_20680749160373_SJCG_PDF | 如U理论（实践成果）类型 “涉密论文（实践成果）” ，则必填。 本列最多可填写一个文件名， 命名格式：学年度_省市代码_单位代码_学号_LW_PDF。例如2425学年度北京市（11）北京大学（10001），学号为20610709150378学位获得者的论文原文命名为： 2425_11_10001_20610709150378_LW_PDF ③如列为【实践成果】，则本列填写实践成果总结报告文件名称，命名格式：学年度_省市代码_单位代码_学号_ZT_tx。例如2425学年度北京市（11）北京大学（10001），学号为20610709150378学位获得者的实践成果命名为： 2425_11_10002_20430124111682_ZT_tx ④如列为【涉密论文（实践成果）】，则本列将填写相关密材料文件名称，命名格式：学年度_省市代码_单位代码_学号_SJCG_PDF。例如2425学年度北京市（11）清华大学（10003），学号为20680749160373学位获得者的毕业设计命名为： 2425_11_10003_20680749160373_SJCG_PDF | 选填，建议按照平台要求 格式命名； 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）， 建议按平台要求格式命名！ ③如列为【论文】，则本列填写论文文件 名。命名格式：学年度_省 市代码_单位代码_学号 _ZCCL_ZIP。例如2425学 年度北京市（11）北京大学 （10001），学号为 20210102151646学位获得者 的支撑材料文件命名为： 2425_11_10001_20210102151646_ZCCL_ZIP ④如列为【实践成果】，则本列填写实践 成果总结报告文件名称。 命名格式：学年度_省 市代码_单位代码_学号 _ZT_tx。例如2425学 年度北京市（11）北京交 通大学（10004），学号为 20210102151646学位获得者 的支撑材料文件命名为： 2425_11_10002_20210102151646_ZT_tx ⑤如列为【涉密论文（实践成果）】，则 本列将填写相关密材料文件名称。 命名格式：学年度_省 市代码_单位代码_学号 _SM_PDF。例如2425学 年度北京市（11）清 华大学（10003），学号为 20680749160373学位获得者的 毕业设计命名为： 2425_11_10003_20680749160373_SM_PDF | 必填！ 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），建议上传平台要求格式命名。 ②本列将填写后缀名为“.txt”的论文文件名，命名格式：学年度_省市代码_单位代码_学号_LW_PDF。例如2425学年度北京市（11）北京大学（10001），学号为20610709150378学位获得者的论文原文命名为： 2425_11_10001_20610709150378_LW_PDF ③如列为【实践成果】，则本列填写实践成果总结报告文件名称，命名格式：学年度_省市代码_单位代码_学号_ZT_tx。例如2425学年度北京市（11）北京大学（10001），学号为20610709150378学位获得者的实践成果命名为： 2425_11_10002_20610709150378_ZT_tx ④如列为【涉密论文（实践成果）】，则本列将填写相关密材料文件名称，命名格式：学年度_省市代码_单位代码_学号_SJCG_PDF。例如2425学年度北京市（11）清华大学（10003），学号为20680749160373学位获得者的毕业设计命名为： 2425_11_10003_20680749160373_SJCG_PDF | 选填，建议按照平台要求 格式命名； 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）， 建议按平台要求格式命名！ ③如列为【论文】，则本列填写论文文件 名。命名格式：学年度_省 市代码_单位代码_学号 _ZCCL_ZIP。例如2425学 年度北京市（11）北京大学 （10001），学号为 20210102151646学位获得者 的支撑材料文件命名为： 2425_11_10001_20210102151646_ZCCL_ZIP ④如列为【实践成果】，则本列填写实践 成果总结报告文件名称。 命名格式：学年度_省 市代码_单位代码_学号 _ZT_tx。例如2425学 年度北京市（11）北京交 通大学（10004），学号为 20210102151646学位获得者 的支撑材料文件命名为： 2425_11_10002_20210102151646_ZT_tx ⑤如列为【涉密论文（实践成果）】，则 本列将填写相关密材料文件名称。 命名格式：学年度_省 市代码_单位代码_学号 _SM_PDF。例如2425学 年度北京市（11）清 华大学（10003），学号为 20680749160373学位获得者的 毕业设计命名为： 2425_11_10003_20680749160373_SM_PDF | 选填，建议按照平台要求 格式命名； 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）， 建议按平台要求格式命名！ ③如列为【论文】，则本列填写论文文件 名。命名格式：学年度_省 市代码_单位代码_学号 _ZCCL_ZIP。例如2425学 年度北京市（11）北京大学 （10001），学号为 20210102151646学位获得者 的支撑材料文件命名为： 2425_11_10001_20210102151646_ZCCL_ZIP ④如列为【实践成果】，则本列填写实践 成果总结报告文件名称。 命名格式：学年度_省 市代码_单位代码_学号 _ZT_tx。例如2425学 年度北京市（11）北京交 通大学（10004），学号为 20210102151646学位获得者 的支撑材料文件命名为： 2425_11_10002_20210102151646_ZT_tx ⑤如列为【涉密论文（实践成果）】，则 本列将填写相关密材料文件名称。 命名格式：学年度_省 市代码_单位代码_学号 _SM_PDF。例如2425学 年度北京市（11）清 华大学（10003），学号为 20680749160373学位获得者的 毕业设计命名为： 2425_11_10003_20680749160373_SM_PDF |
| 2425_11_10003_3210406030_SJCG_PDF _ZY.txt | 2425_11_10003_3210406030_SJCG_PDF _ZY.txt | 2425_11_10003_3210406030_SJCG_PDF _ZY.txt | 2425_11_10003_3210406030_SJCG_PDF _ZY.txt | 2425_11_10003_3210406030_SJCG_PDF _ZY.txt | 2425_11_10003_3210406030_SJCG_PDF _ZY.txt |
| 2425_11_10003_3210406003_LW_PDF _ZY.txt | 2425_11_10003_3210406003_LW_PDF _ZY.txt | 2425_11_10003_3210406003_LW_PDF _ZY.txt | 2425_11_10003_3210406003_LW_PDF _ZY.txt | 2425_11_10003_3210406003_LW_PDF _ZY.txt | 2425_11_10003_3210406003_LW_PDF _ZY.txt |
| 2425_11_10003_3210406002_LW_PDF _ZY.txt | 2425_11_10003_3210406002_LW_PDF _ZY.txt | | 2425_11_10003_3210406002_LW_PDF _ZY.txt | 2425_11_10003_3210406002_LW_PDF _ZY.txt | 2425_11_10003_3210406002_LW_PDF _ZY.txt |

不要按黄色框和蓝色框所示再把文件压缩成三个小压缩包

5.12 在上传论文电子版原文 PDF 文件以后如发现有误，该怎么替换已上传的文件？

替换文件分为少量手动替换和大批量替换。如果只有少量电子版原文 PDF 文件需要替换，可以在【论文信息】页面单独找到这些论文，点击操作列中【更多】进行逐一手动替换；如需大量替换，可以将所有需要替换的学生的全部文件电子版重新生成 zip 压缩包后再次上传，平台会自动替换之前已接收过的电子版文件。

六、原文核对及确认函上传

6.1 管理平台为什么要求对每一篇论文电子版原文 PDF 文件进行人工逐一核对验证？

按照国务院学位委员会办公室要求，本次交存的论文电子版原文将会长期保存。为了确保每一篇长期保存的论文原

文版本无误，且其 PDF 文件可正常打开使用，要求各单位对上传的全部论文电子版原文 PDF 文件进行人工逐一核对，核对时须重点检查其 PDF 文件是否能够正常打开？上传的 PDF 中记载的论文题目、学生、导师、研究方向、关键词与论文信息汇总表中题目、学生、导师、研究方向、关键词（平台显示的题目）是否完全一致？电子版原文是否完整？是否存在缺页？

6.2 上报确认函的领导签字和盖章有什么要求？

《院系上报确认函》须由院领导（或分管院领导）签字并加盖院系公章，《单位上报确认函》须由校领导（或分管校领导）签字并加盖单位公章，《省市上报确认函》须由省教育厅（委、局）领导（或分管领导）签字并加盖省教育厅（委、局）公章。签字时，领导手写签名或加盖领导签名章均可。请各单位注意提前协调好领导签字及单位公章的使用流程审批。

6.3 上传《确认函》时是否需要把平台生成导出的附件清单一起扫描上传？

是的，上传的《确认函》中需要包含全部附件清单。但是单位可以只打印出相应《确认函》PDF 文件的首页，请领

导签字盖章并扫描，然后只将 PDF 文件的首页替换为已签字
盖章扫描版，不需要打印整本确认函。