

关于开展 2020 届本科毕业设计（论文） 检测、答辩及存档相关工作的通知

各学院：

根据疫情防控期间学校工作安排，为顺利完成 2020 届本科毕业设计（论文）工作，现将 2020 届本科毕业设计（论文）检测、答辩及存档相关工作安排通知如下：

一、毕业设计（论文）检测

毕业设计（论文）检测简要流程：学院导入基础信息→学生自检→学院开放最终版检测→学生提交最终版论文→学院统计检测结果。

1. 学生自检

为进一步方便学生做好论文检测工作准备，学校为每个学生提供论文自检机会，不计入统计结果。

毕业设计（论文）检测系统自 5 月 27 日开放。登录方式：“综合教务系统→实践环节→论文查重模块”，或通过 <http://bit.co.cnki.net/>，采用统一身份认证方式登录（无需登录 VPN）。

2. 最终版检测

学生在论文检测模块中“提交毕业设计（论文）”模块完成自检后，须在“提交毕业设计（论文）最终版”模块完成论文提交。最终版检测工作时间安排由各学院分别设置，原则上论文检测须在学生答辩前 3 天完成，以学生提交的最终版检测结果为

准。具体工作要求见附件 1。

二、答辩工作安排

1. 答辩形式：本年度毕业设计（论文）采取线上答辩。
2. 时间安排：答辩及成绩录入工作须在 6 月 29 日前完成。
3. 答辩要求：

(1) 各学院须至少于答辩前 3 天通知学生线上答辩使用的平台。

(2) 至少于答辩前 1 天组织学生、答辩相关成员熟悉并掌握线上答辩平台，对线上答辩及评审流程进行提前预演，确保答辩过程不出问题。

(3) 如果因网络等原因导致答辩中断无法进行，需重新安排时间完成答辩。

(4) 线上答辩要保证真实、完整，做好答辩情况记录，并对每名学生答辩各环节关键画面截屏保留不少于 2 张，有条件的可进行全程录像。

4. 线上答辩组织方案：请各学院制定线上答辩组织方案（附件 3），内容包括但不限于毕业设计（论文）答辩总体安排、线上答辩评审标准、答辩组织实施形式、质量监控与保障等，经教学院长审核后，于 6 月 1 日前将方案电子版发至邮箱 renhp@bit.edu.cn，纸质版签字盖章后报教务部实践教学室备案。

三、答辩检查工作

为深入了解和全面掌握学校毕业设计（论文）答辩工作的开

展情况，教务部将组织专家对各学院的毕业设计（论文）答辩工作进行线上答辩抽查，检查内容及相关要求详见附件 2。

四、存档要求

本年度毕业设计（论文）存档可采用电子存档方式，材料应包括但不限于本科毕业设计（论文）、查重报告、评语表、任务书、开题报告、文献翻译、中期报告和其它附件材料，具体要求由各学院分别通知。

学生答辩结束后，需按《2020 届本科毕业设计（论文）模板及打印装订要求》（附件 4）将终稿毕业设计（论文）以 Word 格式电子版提交至学院，其中《毕业设计（论文）原创性声明》、《关于使用授权的声明》须由学生本人签署电子签名。评语表中“指导教师评语与签名、评阅人评语与签名、答辩成绩与答辩委员会签名”等页面，以及任务书、开题报告和中期报告中“指导教师签字、教学单位负责人签字、责任教授签字”页面需留白，学院组织指导教师、相关评委进行填写、扫描后形成 PDF 格式，与学生终稿毕业设计（论文）一同存档。

联系人：任鸿鹏 陈浩

联系电话：68918198

电子邮箱：renhp@bit.edu.cn。

附件 1：北京理工大学 2020 届本科生毕业设计（论文）检测

工作安排

附件 2：北京理工大学 2020 届本科生毕业设计（论文）答辩
检查工作安排

附件 3：北京理工大学 2020 届本科生毕业设计（论文）答辩
组织方案（样例）

附件 4：北京理工大学 2020 届本科毕业设计（论文）模板及
打印装订要求

北京理工大学教务部

2020 年 5 月 26 日