**关于上传2017届毕业论文的通知**

各院（系）：

按照省学位办统一要求，2017届本科毕业论文（不包括毕业设计和毕业作品）需传送至学位论文管理平台中，为确保此项工作准确无误，特实施校、院（系）两级管理，具体要求如下：

**一、上传文档要求**

1.论文文档名称格式：学号-学生姓名-论文题目；例如：“10001-张三-论马克思理论”(注：“-”是中间的不是下划线。)

2.文档范围包括：1.题目； 3.摘要；4.关键词；5.目录；6.参考文献(参考文献是必须在文本中体现，参考文献是识别引用的，如果没有参考文献，论文的引用部分会识别为复写率。)；7.毕业论文正文：包括前言、本论、结论三个部分。目录不计入查重，但需要在论文中。

**二、上传网址**

**登录网址：**[**http://vpcs.cqvip.com/hee/**](http://vpcs.cqvip.com/hee/)**(河北省学士学位论文管理平台)。用户名及密码见附件1。**

**三、上传步骤**

院（系）管理由校级管理员完成，校级管理员已为二级院（系）分配了帐户，并将上传查重次数按各院（系）毕业生人数进行了分配，院（系）管理员需完成以下两个步骤：

**第一步：在“初始管理”中完成如下操作：**

1.专业管理:录入专业名称、专业代码（学生学号的前4位数），点击批量新增可下载“专业模版”，可批量导入。

2.班级管理:录入班级名称（如：教育技术1301班）、班级代号（学生学号的前8位数）；点击批量新增可下载“班级模版”，可批量导入。

3.学生基础信息:点击“**+**分配次数”，在“新增次数中”对话框中输入数字“1”。再点击“批量新增”可下载“学生基础信息模版”，可批量导入。

**第二步：在“流程管理”中完成如下操作：**

提交论文。

**以上步骤可参见附件2。**

**四、上传时间及其他要求**

1.要求各院（系）在7月12日前完成上传工作。

2.上传完成后，请将2017届毕业论文情况统计表（附件3）加盖院（系）公章后交实践教学科，电子版发送至sjjx8051300@126.com邮箱。

3.联系电话：8051300

 **五、附件**

附件1：院（系）管理员帐户信息表

附件2：河北省学士学位论文管理平台使用指南（操作界面截图）

附件3：2017届毕业论文情况统计表

 实践教学科

 2017年6月30日