

湖南科技大学本科生院

本科生院〔2025〕108号

关于做好2026届本科生毕业设计（论文） 工作的通知

各教学学院：

本科毕业设计（论文）是培养学生综合运用所学理论知识解决实际问题能力的重要途径，是提升实践能力与创新精神、实现人才培养目标的关键教学环节。为深入贯彻《教育部关于印发〈本科毕业论文（设计）抽检办法（试行）〉的通知》（教督〔2020〕5号）精神，认真落实《教育部关于加快建设高水平本科教育全面提高人才培养能力的意见》（教高〔2018〕2号）《教育部办公厅关于严厉查处高等学校学位论文买卖、代写行为的通知》（教督厅函〔2018〕6号）等文件要求，切实加强过程管理，严把毕业设计（论文）质量关，现将有关工作安排通知如下：

一、基本要求准则

（一）健全组织基础，明确主体责任

1. 各教学学院在严格执行《湖南科技大学本科实践教学管理办法》中关于本科毕业设计（论文）工作规定的同时，成立由分管院领导负责的工作领导小组，全面负责毕业设计（论文）工作的组织、协调与质量监控。学校将组织教学督导组

加强对毕业设计（论文）工作的检查和督导。

2. 各教学学院须根据学校总体安排，结合学科专业特点，科学制定详细的工作计划与实施方案，确保各项工作有序推进。工作计划（含领导小组成员名单、最终成绩构成比例）请于2026年1月10日前报送至本科生院实践教学办公室备案。

（二）规范工作流程，夯实质量基础

1. 本科毕业设计（论文）工作须涵盖选题、任务书下达、开题、中期检查、过程指导、评阅、原创性检测、答辩、归档等所有必要环节。各环节须严格按照程序与要求，在“湖南科技大学教学综合服务平台-毕业设计（论文）管理系统”中完成填报、审核与归档，确保过程完整、记录清晰，不得简化或省略环节。

2. 各教学学院应结合培养目标与专业特色，明确本科毕业设计（论文）的类型，并对各类成果形式及关键量化指标（如：论文字数、图纸数量、代码行数等）制定清晰、统一的合格标准。

二、过程管理规范

（一）加强指导教师队伍建设

1. 各教学学院应严格校内外指导教师遴选标准与责任要求，全面实行校企“双导师”制，并在形成的成果材料中体现，各专业校企“双导师”比例应不低于50%。

2. 明确指导教师是学生毕业设计（论文）质量的第一责任人，必须履行从选题到答辩归档的全过程指导与监督职责。指导过程应贯穿毕业设计（论文）工作始终，确保指导到位、

记录详实，杜绝形式化指导。

（二）严把选题与开题质量

1. 本科毕业设计（论文）选题应符合专业培养目标，紧密结合生产实际、科学研究或社会发展，具有一定的理论意义或实际应用价值，难度适当，工作量饱满。

2. 各教学学院须对选题情况进行复查，落实教育部《普通高等学校本科教育审核评估实施方案（2021-2025）年》（教督〔2021〕1号）要求，确保各专业基于实验、实习、工程实践和社会调查等实践性工作的毕业设计（论文）比例不低于50%。组织专家对选题依据、研究思路、技术路线及可行性进行评议，确保研究方向正确、方案可行。

3. 课题一经确定，原则上不得变更。确需调整的，须在毕业设计（论文）管理系统中提交“课题信息变更流程”，经审批后方可更新。

4. 严把开题关，指导教师应加强对开题报告的指导和审阅，鼓励各专业举行开题报告会。指导教师和学术小组须对开题内容、是否同意开题等方面提出具体、详实的评价与意见，杜绝“同意开题”等空泛评语。

（三）强化中期检查与学术规范

1. 各教学学院应在工作进程中期组织集中检查，重点督查学生进度，教师指导情况及学生投入情况，对发现的问题及时干预并督促整改。

2. 坚决杜绝毕业设计（论文）买卖、代写等行为。所有毕业设计（论文）均须进行原创性检测，凡存在伪造、篡改、抄袭等学术不端行为的，取消答辩资格并按相关规定严肃处理。

3. 2026 届本科生毕业设计（论文）原创性检测工作将另行通知。

（四）规范答辩与成绩评定

1. 各教学学院应成立答辩委员会，制定统一的答辩程序和评分标准，加强答辩资格审核，答辩过程应公开、公正、严谨，重点考察学生基础理论、专业知识及独立分析与解决问题的能力。

2. 答辩前须完成原创性检测，第二次检测结果将作为答辩资格审查的重要依据。凡未按时提交正式稿、指导或评阅成绩不及格、二次原创性检测不合格或存在学术不端行为的，均不具备答辩资格。

3. 本科毕业设计（论文）综合评分由指导老师评分、评阅人评分和答辩评分三部分构成，具体比例由各教学学院根据专业特点确定。

4. 本科毕业设计（论文）成绩评定采用五级记分制：优秀、良好、中等、及格、不及格。优秀率应控制在20%以内，各等级成绩应遵循正态分布原则。

5. 指导、评阅不及格或第一次答辩未通过的，可申请第二次答辩，其成绩不能评为“优秀”。

三、归档材料要求

（一）确保终稿材料完整准确

1. 所有成绩合格及以上的应届毕业生，须在规定时间内通过“湖南科技大学教学综合服务平台-毕业设计（论文）管理系统”完成论文终稿及相关支撑材料的上传。支撑材料包括不便在正文中呈现的大型图纸、实验数据、程序代码等精要附录内容，超大

附件（超过 2G）可上传包含永久有效链接的说明文档。

2. 上传文件应清晰、完整、无损坏。论文终稿封面题目必须与系统内选题名称完全一致，严禁出现题目不一致、错别字等疏漏，如存在差异须及时修正后提交。

（二）实现归档工作规范高效

1. 各教学院在系统各环节全部完成后，应统一组织毕业设计（论文）归档工作。电子版归档顺序为：过程管理材料（任务书、开题报告、中期检查表、指导记录、评阅表、答辩记录、原创性检测报告等）→论文终稿（封面、中英文摘要、目录、正文、参考文献、附录、致谢等）→支撑材料（设计图纸、实验数据、程序代码等原始数据）。实行“一学生一文件夹”存档。

2. 学校对于毕业设计（论文）的各类检查以电子归档材料为准；确需纸质归档的学院，可直接打印系统中已审核通过的材料，避免线上线下重复工作。归档材料中涉及签名的所有栏目，必须具有有效电子签名或手写签名，纸质归档所需封面及资料袋，可至本科生院教材科统一领取。

四、本科毕业设计（论文）工作进度安排

2026届本科毕业设计（论文）各阶段工作进度详见附件。

附件：2026届本科毕业设计（论文）工作进度安排表

本科生院

2025年11月27日

附件：

2026届本科毕业设计（论文）工作进度安排表

序号	时间安排	工作内容	具体要求
1	2025年1月10日前	制定工作计划	1. 各教学学院制订毕业论文（设计）具体工作计划（含领导小组成员名单、最终成绩构成比例），纸质档报本科生院实践教学办公室备案。 2. 毕业设计（论文）工作实行指导教师全面负责制。 3. 开展毕业设计（论文）动员和学术诚信教育工作。
2	2025年1月23日前	组织师生在教学综合服务平台-毕业设计（论文）中完成课程申报和选题工作	1. 课程明确，应从各专业培养目标出发，注重专业知识的综合应用。 2. 选题来自行业企业一线需要，各专业以实验、实习、工程实践和社会调查等实践性工作为基础的毕业论文（设计）比例 $\geq 50\%$ ；各专业校企“双导师”制比例 $\geq 50\%$ 。 3. 课程难度适当，工作量饱满。 4. 一人一题，原则上不能与上两届的课程重复。如课题需要两人或几人协作完成，须由指导教师提出，经专业系主任批准后实行，但每个学生必须有相对独立完成的部分或不同的实现方法。 5. 学院毕业设计（论文）工作委员会对申报题目进行严格审核。题目确定后，学生根据自己的情况，进行选题。
3	2026年2月23日前	下达任务书	1. 指导老师应在教学综合服务平台-毕业设计（论文）系统中及时下达任务书。 2. 任务书内容应详实、具体，具备可操作性。对论文正文页数、字数、设计图纸数量、代码行数等）制定清晰、统一的合格标准。

序号	时间安排	工作内容	具体要求
4	2026年3月23日前	完成开题	<ol style="list-style-type: none"> 1. 鼓励各专业举行开题答辩或报告会，学生应根据任务书的要求和文献调研结果，在开始撰写论文之前在毕业设计（论文）系统中提交开题报告。 2. 开题报告中，“指导教师评语”必须结合学生的选题，对选题意义、内容、合理性等情况进行说明，是否同意开题等方面提出具体意见，杜绝“同意开题”等空泛意见。
5	2026年3月23日 -2026年5月22日	完成毕业设计 （论文）撰写	<ol style="list-style-type: none"> 1. 根据湖南科技大学本科毕业设计（论文）要求与撰写规范进行撰写。 2. 加强对学生毕业设计（论文）的全程指导，指导记录不得少于6次/生，且指导记录时间应贯穿毕业设计（论文）全过程。 3. 毕业设计（论文）领导小组定期对毕业设计（论文）的进展情况进行检查，重点检查教师指导毕业设计（论文）及学生的工作进度情况，并解决实际问题。 4. 答辩稿定稿提交后，由指导教师根据工作过程与科学态度、学术水平与专业能力、论文质量等方面，在毕业设计（论文）管理系统中进行指导评语填写和评分。
6	2026年4月23日前	学院中期检查	<ol style="list-style-type: none"> 1. 各教学学院组织中期检查工作，在毕业设计（论文）管理系统内完成中期检查报告的填写及审核。
7	2026年5月11日 -2026年5月22日	原创性检测及 答辩资格审查	<ol style="list-style-type: none"> 1. 开展毕业设计（论文）原创性检测，指导老师把关。 2. 各教学学院根据《湖南科技大学本科生毕业设计（论文）原创性检测与管理实施办法》和《湖南科技大学实践教学管理办法》等相关文件对学生答辩资格进行审查。 3. 查重及答辩工作的通知将另行发布。
8	2026年5月11日 -2026年5月22日	评阅	<ol style="list-style-type: none"> 1. 答辩前，学院应对原创性检测合格的学生毕业设计（论文）进行评阅，在毕业设计（论文）管理系统内分配评阅教师。 2. 评阅教师应对选题的意义与难度、研究方案与方法的科学性、论据的充分性与可靠性、结论的正确性与价值、写作的规范性与逻辑性等方面，在毕业设计（论文）管理系统内填写客观评语和评阅成绩。 3. 评阅具体实施方案由各教学学院根据专业特点自行安排。

序号	时间安排	工作内容	具体要求
9	2026年5月25日 -2026年6月3日	答辩	<ol style="list-style-type: none"> 1. 在毕业设计（论文）管理系统内分配答辩组和答辩秘书，参与答辩的教师，原则上必须具有讲师或讲师以上职称。答辩小组教师不少于3人。 2. 答辩组教师应依据评分标准给出答辩评语及成绩，并由答辩秘书及时录入毕业设计（论文）管理系统。答辩评语中应体现答辩小组形成的决议（如“经答辩小组审议，一致同意XXX同学通过毕业设计（论文）答辩，并建议授予学士学位”）。 3. 本科生院将组织人员对全校答辩过程的规范性进行检查，答辩检查工作的通知将另行发布。
10	2026年6月4日前	成绩评定	<ol style="list-style-type: none"> 1. 毕业设计（论文）综合成绩由指导教师评分、评阅人评分和答辩评分三部分组成，具体比例由教学院根据各专业特点决定。 2. 三部分评分应在各阶段及时在毕业设计（论文）管理系统内按照百分制完成打分，最终成绩由系统根据各教学院备案的比例自动核算后，对接到教学综合服务平台-成绩管理中，以五级记分制（优秀、良好、中等、及格、不及格）体现。 3. 各教学院本科毕业设计（论文）成绩优秀率应控制在20%以内，成绩各等级应该遵循正态分布原则。 4. 各教学院按各不低于毕业人数2%的比例，将不及格名单报本科生院实践教学办公室。
11	2026年6月5日前	校级优秀毕业论文(设计)评选	<ol style="list-style-type: none"> 1. 各教学院按照专业人数2%的比例，推荐校级优秀本科毕业设计（论文）名单，学校将推荐优秀登记表配置到毕业设计（论文）管理系统内，线上完成校优名单推送。 2. 后期将校级优秀毕业设计摘要和优秀毕业论文精简版，报本科生院实践教学办公室。
12	2026年6月6日 -2026年6月12日	毕业设计（论文）学校抽检	<ol style="list-style-type: none"> 1. 学校将按照一定比例抽取2026届本科生毕业设计（论文）送专家评审，并将评审意见反馈给各教学院，学生根据反馈意见修改后，由指导老师审核后提交终稿查重。

序号	时间安排	工作内容	具体要求
13	2026年6月17日前	定稿	<p>1. 所有成绩合格及以上的应届毕业生，应根据答辩意见修改定稿后，在毕业设计（论文）管理系统提交终稿并由指导教师审核，如有附录，须将精要附录单独打包作为支撑材料，在“附件”处上传，超大附件（超过2G）可上传至网盘后，上传长期有效的分享链接或提取码说明文档，以免影响“两证”发放。</p> <p>2. 论文终稿封面上的题目应与系统内申报的选题名称完全一致，严禁出现题目不一致、错别字等问题，若存在差异须及时修正后再提交。</p> <p>3. 各教学院指导老师和教务办应在规定时间内督查毕业设计（论文）终稿提交情况。</p>
14	2026年6月22日前	资料归档及工作总结	<p>1. 各教学院按照“过程管理材料—论文终稿—支撑材料的顺序下载具有电子签名的电子版归档，并实行“一学生一文件夹”进行存档。</p> <p>2. 将毕业设计（论文）工作总结电子和纸质档报本科生院实践教学办公室。</p>
15	2026年7月-9月	全国本科毕业论文（设计）抽检	<p>1. 按照教育部、教育厅通知进行。</p> <p>2. 抽检结果与教学院年度考核、教师评优等有效挂钩。指导的本科毕业设计（论文）被教育部抽检为“不合格”的，指导老师从收到反馈结果之日起，3年内不得评选为本科毕业设计（论文）优秀指导老师。</p>