

附件 1:

电子信息工程学院 2026 届本科毕业论文（设计）工作进程表

阶段	日程	工作程序和要求
前期准备阶段	2025 年 6 月 1 日前	*成立领导小组，制定实施方案，布置毕业设计（论文）的前期准备工作。
	2025 年 6 月 10 日前	*遴选指导教师，各项目组填写指导教师资格审查表交领导小组。
	2025 年 6 月 16 日前	*领导小组组织对指导教师进行培训。 *指导教师根据学生的前期调查表拟定题目或方向，填写《题目申报表》，交项目组初审，初审不合格者修改题目或重新拟题。 *项目组汇总选题，交学院审查，审查后填写“题目申报表”报教务处实践科。
	2025 年 6 月 20 日前	*完成师生双选（视新毕设系统启用情况，完成系统双选或至少完成在线表格双选）
	2025 年 6 月 24 日	*召开毕业设计（论文）师生动员大会，公布毕业设计工作要求及相关管理规定。 *指导教师与学生见面。
	2025 年 9 月 20 日前	*向学生下达毕业设计（论文）计划任务书。（视新系统启用情况，系统内下达或文档形式下达） *领导小组检查任务书下达情况。
	2025 年 7 月 14 日至 2025 年 9 月 20 日	*指导教师暑假前阐释课题，提出毕业设计的要求。 *指导教师暑假时在线指导学生完成课题文献调研。学生利用暑假时间撰写完成开题报告（初稿） *学生利用暑假时间完成毕业设计（论文）预研究工作
	2025 年 9 月 30 日前	*学生根据进度填写工作手册中的相关文件 *指导教师检查学生文献调研工作，帮助修改学生开题报告。 *指导教师审查文献综述与开题报告定稿。（开题报告从本届起上传教育部系统）
	2025 年 10 月 15 日	*学生作开题陈述，项目组及领导小组检查开题情况。（开题陈述时间：10 月 11 日） *学生进入毕业设计（论文）中期阶段。
中期实施阶段	2025 年 10 月 13 日—2026 年 3 月 10 日	*进一步进行文献调研，指导教师布置学生完成论文提纲或设计方案，并以此开展工作。 *指导教师定期检查学生毕业设计（论文）工作进度、质量和学生工作态度等，随时关注学生研究、实验、设计、制作、测试过程的情况，及时解答和处理学生提出的有关问题，指导教师要做好流水账式的指导记录，填写工作手册中的相关记录表。 *领导小组和项目组要随时了解、掌握和检查毕业设计（论文）的进展情况，检查指导教师责任心、工作态度等，及时协调和处理毕业设计（论文）过程中所遇到的各种问题，做好检查记录。 *学生完成毕业设计（论文）初稿并交指导教师审阅，对初稿提出修改意见。
	2026 年 3 月 11 日至 2026 年 3 月 26 日	*学生修改毕业设计（论文），将二稿、三稿……交指导教师审阅，与指导教师交流修改论文。 *指导教师全面审查毕业设计（论文），提出定稿意见。
答辩总结阶段	2026 年 3 月 28 日前	*答辩前查重，规定时间内上传定稿至毕业设计系统（ 注意 ：超过规定时间，系统自动关闭， 没有 二次上传查重的机会）。
	2026 年 4 月 8 日前	*查重通过（去除本人已发表文献复制比合格标准为 < 30%）的学生提交 规定形式的纸质版 论文进行匿名交叉评阅。（如上级有改动，按上级要求执行）

2026年4月9日至 2026年4月19日	毕业设计（论文）送专家匿名评审
2026年4月20日	*学生取回匿名评阅表和匿名评阅论文，匿名评阅通过的，按要求准备并打印全套材料，提交全套材料，进行学院审查。（ 注意 ：超过规定时间不提交全套材料的，没有答辩资格）。
2026年4月25日	*学院组织专门人员，进行材料的形式审查，审查合格后交学院，学院组织教学委员会成员进行集中评审。学院组织教学委员会成员进行集中评审公布参加第一批答辩的安排
2026年4月26日	*答辩（预计日期，具体日期为五一调休前的工作日）
2026年5月10日	*毕业实习汇报及进行第一批答辩未通过的答辩（预计日期，具体日期为五一调休后的工作日）本次为最终答辩，未通过的可在2026年9月申请2027届毕业设计（论文）重修。
2026年5月14日 前	*上传终版毕业论文（设计），未按时提交终版毕业论文（设计）者，毕业论文（设计）综合成绩按不及格处理。 *推优，领导小组会同项目组按比例推荐院、校级优秀毕业设计（论文）和优秀指导教师。市级优秀毕业论文（设计）作者须参加集中答辩，时间另行通知。（ 如上级有改动，按上级要求执行 ）
2026年5月21日 前	*提交论文最终版（查重），去除本人已发表文献复制比合格标准为<30%；检测通过方可认定毕业论文（设计）综合成绩。指导教师统计毕业设计（论文）成绩，完成所有纸质资料填写；
2026年5月25日 前	*答辩委员会审查学生毕业设计（论文）答辩成绩，成绩汇总后报领导小组。 *成绩评定及录入。按照相应的评分标准评定成绩；参加二次答辩学生的毕业论文（设计）综合成绩中的答辩成绩按第二次答辩成绩计算；系主任填写基本情况汇总表，二级学院汇总毕业论文（设计）综合成绩报送学校审核，审核通过后由系主任将成绩统一录入本科教学管理系统。（ 如上级有改动，按上级要求另行通知 ）
2026年5月25日 前	*各项目组完成毕业论文的书面材料及表格填写，将毕业论文的有关材料收齐整理交学院进行资料归档。 *学生归档材料包括：开题报告、毕业论文（设计）正本及其附件，工作手册，答辩前与最终版查重报告。（ 如上级有改动，按上级要求另行通知 ） *二级学院归档材料包括工作实施方案、选题汇总及分析表、中期检查汇总及分析表、成绩汇总及分析表、工作总结、本科毕业论文（设计）存档名册（按学号顺序）、本科毕业论文（设计）及其成果附件光盘电子资料（以专业或班级为单位存档） *领导小组审查毕业论文全套材料。 *项目组撰写本专业毕业设计（论文）质量分析报告（业务总结）交领导小组。 *领导小组做好毕业设计（论文）管理总结工作，将毕业论文各种书面材料及表格报教务处。
学生离校前	*检查、整理、归档毕业设计（论文）材料。

附件 2. 毕业论文（设计）流程概览

流程概览

■ 无需处理 ■ 暂不处理 ■ 待处理(点击流程图形框可跳转至对应模块页面) 

