

# 广东第二师范学院教务处

教字〔2025〕165号

## 关于做好2026届本科毕业论文（设计）工作的通知

各学院：

毕业论文（设计）是本科生综合运用所学知识分析解决实际问题的重要实践性教学环节，是培养学生创新意识、创新能力的重要途径。根据《广东第二师范学院本科生毕业论文（设计）管理办法（修订）》文件精神，为切实做好我校2026届本科毕业论文（设计）管理工作，进一步提高毕业论文（设计）质量，现将有关事宜通知如下：

### 一、工作要求

#### （一）准备阶段

1. 毕业论文（设计）工作管理的主体在学院，各学院须成立本科毕业论文（设计）工作领导小组，制定毕业论文（设计）工作的实施计划，对指导教师、学生及相关管理人员进行动员培训，统筹安排好毕业论文（设计）工作，严格毕业论文（设计）要求，确保毕业论文（设计）各环节高效开展。各专业开展毕业论文（设计）工作须符合《普通高等学校本

科专业类教学质量国家标准》中关于毕业论文（设计）的规定。

2. 各学院严格落实指导教师负责制，教师指导学生人数比例适当。校内指导教师须具有中级及以上职称或博士学位，专业背景与学生所学专业一致或相近。不符合职称和学位条件的教师原则上不得单独开展毕业论文（设计）指导工作，但可协助指导教师开展工作。每位指导教师指导的学生人数原则上不超过 8 人（包括联合指导人数）。鼓励各学院加强毕业论文（设计）导师队伍建设，依托实习实践单位遴选优质行业导师，推动毕业论文“双导师”制，提高“双导师”比例，共同打造“校内+校外”协同育人师资力量，建立健全联合指导机制。指导教师应认真落实各环节工作，保证毕业论文（设计）字数与质量的达标，发挥本科毕业论文（设计）的综合训练功能。

3. 毕业论文（设计）写作规范参照《广东第二师范学院毕业论文（设计）的规范与撰写格式要求》（附件 1-1），《广东第二师范学院毕业论文（设计）格式模板》（附件 1-2、附件 1-3）供参考。

## （二）选题与开题

1. 学院应根据专业实际，加强本科毕业论文（设计）工作研究，探索创新毕业论文（设计）模式，使毕业论文（设计）的形式和内容切合专业人才培养的目标、要求，更具有专业特色。

2. 理工科学院应积极开展毕业设计，代替毕业论文。各

学院可结合专业特点，参照学校毕业论文的相关要求，制定毕业设计的各项要求。毕业设计基本材料应包括设计说明书和计算资料、设计程序、设计图纸或实物等成果类资料。

3. 鼓励学生依托大学生创新创业训练计划项目的成果撰写毕业论文（设计），提升毕业论文（设计）的实践价值和创新性。

4. 各学院应根据学科专业特点合理组织开展课题申报和选题工作，认真审核课题题目的科学性与合理性，严格落实“一人一题”制度，提升学生选题的独立性及新颖性。确保以实验、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）课题比例不低于 50%，逐步提升以实践性工作为基础的毕业论文（设计）课题比例。毕业论文选题一经确定，一般不得随意更改，如确有正当理由需要变更的，须经指导老师及专业负责人同意。

### （三）中期检查

学校将在学院中期自查的基础上，组织开展本科毕业论文（设计）相关检查工作，对相关检查结果进行通报并针对发现的问题提出整改要求。学院自查内容包括：毕业论文（设计）工作的准备情况、毕业论文（设计）选题开展情况、毕业论文（设计）开题报告撰写及审核情况和毕业论文（设计）工作开展情况。

### （四）论文提交与查重检测

1. 学生应通过资料收集与科学实验获取毕业论文（设计）研究数据，修改完善论文（设计）的观点、材料、结构、语

言、格式，避免低水平重复研究。各学院应加强对学生教育，引导学生恪守学术诚信，禁止利用 Deepseek、ChatGPT 等 AI（人工智能）软件代写论文，坚决抵制抄袭、剽窃、伪造、篡改、买卖、代写等学术不端行为。撰写毕业论文（设计）期间，学生应上传至少 3 次论文（设计）草稿。定稿前的最后一次草稿和定稿各有一次查重检测机会。

2. 毕业论文（设计）检测结果根据《广东第二师范学院本科生毕业论文（设计）检测与处理办法（修订）》相关规定进行处理。定稿检测结果满足查重检测要求，学生方能获得答辩资格。学生如需进行二次答辩，其修改后的毕业论文（设计）须再次进行查重检测，满足查重检测要求后方可进行二次答辩。

3. 答辩结束后，学生根据答辩意见进一步修改毕业论文（设计），经指导教师审阅后提交答辩修改稿。学校对答辩修改稿进行全面查重检测（终测），各学院务必严格把关答辩修改稿的质量。答辩修改稿将作为抽检版论文上传至全国本科毕业论文（设计）抽检信息平台。

## （五）答辩与成绩评定

1. 各学院应在答辩前严格审查学生答辩资格，为满足答辩资格的学生分配毕业论文（设计）评阅教师。制定答辩计划，合理分配答辩小组。答辩小组成员原则上不能安排该答辩组学生的指导教师，如有特殊情况，须于答辩分组前向教务处提交情况说明。成论文各环节的前置工作以及答辩时间和答辩地点。

2. 答辩小组应认真按统一的答辩要求组织答辩，并做好学生答辩记录和录制现场答辩视频。答辩结束后，答辩小组对学生毕业论文（设计）完成质量及答辩情况进行书面评价，并签字备案，最后由答辩录入员统一录入系统存档。现场答辩视频由学院收集后自行保存。

3. 各学院在全过程管理中务必严格把关毕业论文（设计）质量，严格执行指导教师、评阅教师、答辩小组三级考核程序，合理评定成绩和给予评价。

4. 对于有参军入伍意向并需向教务处申请提前答辩的学生，应在答辩前完成论文各项前置工作（包括选题、开题及草稿 1 至草稿 3、定稿的提交与审核等），且论文撰写时间不得少于 8 周。

#### （六）抽检数据填报与审核

根据《本科毕业论文（设计）抽检实施细则（试行）》（粤教高〔2023〕1号），每年将对上一学年度授予学士学位的论文进行抽检，抽检比例原则上不低于 2%。抽检重点涉及对政治方向、学术诚信以及选题意义、逻辑构建、专业能力、学术规范等进行考察。为做好毕业论文（设计）抽检准备工作，2026 届毕业生应在维普毕业论文（设计）管理系统“答辩修改稿”模块中完成毕业论文（设计）抽检数据填报，指导教师应及时在系统上完成审核工作。学院应督促学生和指导教师按时完成数据填报与审核工作。

#### （七）评优总结

1. 学院要认真做好优秀毕业论文（设计）的遴选与推荐

工作，校级优秀毕业论文（设计）推荐比例不超过本学院毕业论文（设计）总数的 3%，其答辩修改稿的“去除本人文献复制比”和“同届对比结果（校内互检结果）”应不高于 20%，成绩须不低于 90 分。具体的评选标准参照《广东第二师范学院优秀毕业论文（设计）评选实施办法（修订）》。

2. 指导教师当年指导的毕业论文（设计）有获得校级优秀且没有不合格的，可参与当年优秀毕业论文（设计）指导教师评选。

3. 本届毕业论文（设计）工作结束后，学院须及时做好毕业论文（设计）总结工作，并利用大学生毕业设计（论文）管理系统对过程材料进行归档，归档资料包括各类数据汇总表、学生毕业论文（设计）档案。归档资料信息须确保完整、准确。

### （八）经费管理

根据学科专业特点，毕业论文（设计）经费标准划分如下：文史类师范专业 60 元/生、文史类非师范专业 50 元/生、理工类师范及非师范专业 60 元/生、艺术类（美术/设计）专业 80 元/生、艺术类（其它）专业 60 元/生。毕业论文（设计）经费用于学生在写作毕业论文（设计）过程中产生的打印费、材料费等费用。经费专款专用，不得挪用。

## 二、时间安排

工作任务	时间
准备工作	学院制定毕业论文（设计） 2025 年 12 月前

	工作实施计划 学院师生动员培训 毕业论文(设计)管理系统 新增角色账号申请	
选题与开题	申报与审核课题 师生互选及开题 学生完成开题报告	2026年1月23日前
	开始撰写毕业论文(设计)	各学院自定
	学院中期检查 教务处中期检查	2026年3月9日-13日 2026年3月16日-20日
提交论文(设计)	学生提交论文草稿、查重检测及提交定稿 指导教师、评阅教师评定论文(设计)成绩	各学院自定
	答辩	各学院自定
论文(设计)答辩	录入答辩记录和答辩成绩	2026年5月8日前
	提交答辩修改稿, 发布总成绩	2026年5月15日前
抽检数据填报与审核	学生填报抽检数据、 教师审核抽检数据	2026年5月15日前

评优总结	评选校级优秀论文(设计)、 指导教师	2026年5月29日前
	提交学院总结	
	提交学院各类汇总表	
	教务处归档	2026年6月8日前

### 三、系统操作与管理

#### (一) 系统操作指南与注意事项

毕业论文(设计)过程管理依托维普毕业论文(设计)管理系统进行，所有参与者应在毕业论文(设计)工作的各阶段做好相应工作。管理系统操作流程及注意事项可查阅《毕业论文(设计)管理系统用户手册》(附件2)和《毕业论文(设计)工作各阶段注意事项》(附件3)，学院应合理规划各流程的时间节点，确保毕业论文(设计)工作顺利完成。

#### (二) 系统操作答疑咨询

指导教师如对维普毕业设计(论文)管理系统有操作疑问，可加入“广东二师维普毕业论文系统技术教师群”QQ群进行技术咨询(仅限教师实名入群)，群号：811534489。

### 四、材料提交要求

#### (一) 新增账号/角色审批表

各学院在毕业论文(设计)工作开展前需对管理系统上的指导教师账号进行排查，如需新增指导教师账号，可提交

《毕业论文（设计）管理系统新增账号/角色审批表》（附件 4）  
盖章纸质版报教务处审批。

## （二）毕业论文（设计）工作实施计划

各学院须于 2025 年 11 月 30 日前完成学院毕业论文（设计）工作实施计划的制定工作，提交《毕业论文（设计）工作实施计划》（附件 5）盖章扫描版至邮箱 zhengrong@gdei.edu.cn。

## （三）中期检查材料

各学院须于 2026 年 3 月 13 日前完成毕业论文（设计）中期检查工作，提交《毕业论文（设计）中期自查情况表》（附件 6）盖章扫描版至邮箱 zhengrong@gdei.edu.cn。

## （四）评优相关材料

各学院须于 2026 年 5 月 29 日前提交优秀毕业论文（设计）评选材料（附件 7-1 及附件 7-2）盖章纸质版至海珠校区综合楼 B13A05 室或花都师生服务中心教务处窗口。获优秀毕业论文（设计）学生需按照《优秀毕业论文（设计）编辑格式要求》（附件 7-3）和《优秀毕业论文（设计）模版》（附件 7-4）对毕业论文（设计）进行编辑，学院于 2026 年 6 月 22 日前将排版后的优秀毕业论文（设计）word 版汇总发送至邮箱 zhengrong@gdei.edu.cn。

## （五）论文总结相关材料

各学院须于 2026 年 5 月 29 日前提交毕业论文（设计）总结材料（附件 8-1 至附件 8-5）盖章扫描版和可编辑版至邮

邮箱 zhengrong@gdei.edu.cn。

联系人：郑老师；联系电话：020-34113001。

附件：

1. 广东第二师范学院毕业论文（设计）的规范与撰写格式要求
2. 毕业论文（设计）管理系统用户手册
3. 毕业论文（设计）工作各阶段注意事项
4. 毕业论文（设计）管理系统新增账号/角色审批表
5. 毕业论文（设计）工作实施计划
6. 毕业论文（设计）中期自查情况表
7. 优秀毕业论文（设计）评选材料
8. 毕业论文（设计）总结材料

广东第二师范学院教务处

2025年10月23日