**2025** **届本科毕业设计（论文）阶段性工作进程安排**

**时间节点** **阶段** **工作任务**

开题

2025.3.16 前

2025.4.7-2025.4.13

2025.4.28-2025.5.18

学生在毕设系统提交开题报告、外文翻译及译文（按模板格式 以附件形式提交），**指导教师在系统内审核**。

各学部（学院）开展毕业设计（论文）中期检查，教务处抽查。 学生在系统中填写中期检查表，**指导教师审核**。

学生在“毕业论文（设计）初稿”模块提交初稿，教师审核后 进行格式检查；**指导教师进行毕业设计（论文）题目修改流程**。

中期检查

形成初稿、格式检查、 修改题目

查重时间由各学部（学院）视实际情况在系统中设置安排，若 不设置默认为学校查重时间。**学生在“提交毕业设计（论文）”** **模块提交定稿的论文及附件，经指导教师审核通过后自动查** **重。**

2025.5.19-2025.5.25

2025.5.26-2025.6.2

查重检测

**注意：**1.**如果题目有修改的务必修改后再进行查重检测**；

2.“提交毕业设计（论文）”模块提交的查重版论文及附件**为** **推送到同行评阅人评阅的版本，请务必同时提交论文附件**（多 个文件可压缩打包提交）。

**在查重检测后安排指导教师评阅和分配同行评阅人进行论文** **评阅**；指导教师、同行评阅人务必在答辩前在毕设系统录入评 阅成绩和评语。

评阅环节及评阅成绩 录入

教务处确定抽检名单，学部（学院）组织**被抽中的学生在毕设** **系统“提交毕业论文（设计）抽检版”模块下，提交匿名版毕** **业设计（论文）及相关附件**。指导教师、教秘、教学院长审核 通过后完成提交。

校级抽检论文报送

2025.5.19-2025.5.21

教务处组织抽检论文的送审、专家评阅、抽检意见反馈等工作，

校级抽检送审、意见返 回及论文修改。**毕业展览**

答辩、评优

答辩成绩录入

（毕设系统和教学管

理系统录入）

提交最终稿、报送学位 授予补充信息

**学部（学院）根据反馈意见组织学生进行论文修改及答辩资格** **审核**。

2025.5.22-2025.6.2

**各学部（学院）按照报备的答辩安排及方案开展工作**，保证学 生顺利完成答辩。根据通知要求提交电子及纸质版优秀学士学 位论文学生汇总表和评选表。

2025.6.3-2024.6.12

**答辩录入人在毕设系统录入答辩成绩和评语**，学部（学院）须 审核评语及成绩表中各项成绩。**由课程负责人在截止日期前将** **学生最终总成绩录入到教务管理系统**。

2025.6.3-2025.6.12

**学生在答辩后三天内在系统“提交毕业论文（设计）最终版”** **模块提交最终稿原文及附件**，**指导教师审核**。**注意：**提交时务 必完整正确填写关键字等信息，并**核实涉及学信网论文相关重** **要字段信息与最终稿是否一致**，以便系统导出报送相关表格。 **学生更新、完善毕设系统需提交的所有过程性资料，指导教师** **审核，学部（学院）核对检查**，并做好收集、整理和保存等归 档工作。

2025.6.3-2025.6.15

资料归档与总结

2025.6.13-2025.6.20

**注** **：1.** **时间节点若有变动** **，将另行通知** **。重要环节将有具体要求和说明下发** **。2.全过程管理** **用表格随通知附件下发** **，** **也可在毕设系统首页“** **导出文档** **”** **中导出所有配置的过程性文档。**