

关于做好 2026 届本科毕业设计（论文）工作的通知

各二级学院：

根据《教育部关于印发〈本科毕业论文（设计）抽检办法（试行）〉的通知》《湖北省本科毕业论文（设计）抽检实施细则（试行）》的文件精神、《湖北汽车工业学院本科毕业设计（论文）工作管理办法》有关规定，现就做好 2026 届本科毕业设计（论文）工作有关事项通知如下：

一、加强组织领导，做好宣传动员

各学院应发挥毕业设计（论文）工作领导小组作用，加强对毕业设计（论文）工作的指导和管理，做好宣传动员，使全体师生能够从思想上充分认识做好毕业设计（论文）工作的重要意义。采取有效措施，认真处理好毕业设计（论文）与学生考研就业等工作的关系，从时间安排、组织实施等方面切实加强和改进毕业设计（论文）各环节的管理，把毕业设计（论文）工作的重心放在提高质量和培养学生实际能力上来。

二、明确工作目标，注重过程与质量管理

（一）严格执行培养方案，明确工作内容

各学院要根据上级文件精神及各专业培养方案的具体要求，在总结往届本科毕业设计（论文）工作经验的基础上，以问题为导向，对 2026 届本科毕业设计（论文）整体工作进行改进。强化和完善学院毕业设计（论文）的二级管理，合理安排工作程序和进度，围绕征题、审题、选题、开题、教师指导、中期检查、论文定稿、评阅、答辩、抽检等环节，

制定具体的实施细则和与之相适应的质量标准。

（二）加强选题管理，提高选题质量

在选题环节，各学院要严格按照选题原则和程序操作，把好“命题关”“审题关”“选题关”。

1. 毕业设计（论文）选题应符合本专业培养目标的要求，结合生产实际、科学研究和社会实践（即课题来源为科研课题或生产实际），鼓励实行校企“双导师”制，毕业论文（设计）在实验、实习、工程实践和社会调查中完成。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 $\geq 50\%$ 。

2. 各学院应根据学校要求，结合学科专业特点，制定本学院（或专业）的征题、审题、选题的具体要求，以学院（或系部）为单位，召开毕业设计（论文）审题工作会并邀请学校督导专家参加，工作会的具体时间和地点应在毕业设计（论文）工作计划中详细列出。

3. 允许学生以反映真才实学和创新能力并与专业相关的创新性实践项目作为毕业设计（论文）选题。学生关于毕业设计（论文）的创新实践类选题必须在其专业范围以内，并符合其专业培养目标和教学要求，且必须通过学院毕业设计（论文）工作领导小组同意。

4. 学生选题一经确定，不得随意变动。如确需变更，指导教师必须提出书面变更申请，经系主任及学院批准后方可执行并记录在案。各学院要严格控制课题变更率，中期检查工作结束后不再允许课题变更。

（三）强化指导教师责任意识，提高指导水平

1. 认真审查指导教师资格，明确指导教师的职责，增强责任意识。要求各学院教授、副教授必须参加本科生的毕业论文（设计）指导工作。

2. 加大“双导师”比例，督促指导教师与学生保持日常联系，根据既定的毕业设计（论文）进度计划，采取面授与其他形式相结合的方式系统进行指导。可以聘请校外单位特别是实习基地具有中级职称以上（含中级）科研人员、工程技术人员、管理人员参与毕业设计（论文）的指导工作，但应有本专业校内教师担任第一指导教师，负责掌握进度、要求，协调有关问题。

3. 加强对毕业设计（论文）指导教师的管理，采取有效措施，调动指导教师的积极性。要进行必要的指导培训和经验交流活动，提高指导教师的指导水平。随时了解指导教师对学生的指导情况，及时发现和解决指导过程中出现的各种问题。

（四）增强质量意识，做好过程监控

1. 各学院应加大毕业设计（论文）工作研究深度，根据各自学科、专业特点，建立与之配套的质量评价体系。

2. 各学院加大检查力度，做好毕业设计（论文）工作过程监控，重点检查学风、工作进度和教师指导情况，组织好选题审查、中期检查及毕业答辩、论文抽检等环节，确保毕业设计（论文）工作有序推进。

3. 学校继续对 2026 届本科毕业设计（论文）进行文字

复制比检测，坚决杜绝弄虚作假、抄袭等不良现象，确保毕业论文（设计）质量。

（五）规范档案管理

各学院应规范毕业设计（论文）档案管理，做好毕业设计（论文）材料存档（含学院过程管理材料及学生工作日志）及格式规范工作，可以从湖北汽车工业学院毕业设计管理系统导出后统一打印存档。2026 届本科毕业设计（论文）工作结束后，学校将开展毕业设计（论文）资料专项检查。

三、相关要求及时间安排

（一）统一使用湖北汽车工业学院本科毕业设计管理系统

毕业设计（论文）统一使用湖北汽车工业学院本科毕业设计管理系统，所有环节全部在系统内完成（含毕业设计指导记录），各环节检查都以系统中上传的数据为准。请各学院提前做好系统的宣传、培训、设置及推进工作，按要求及时在系统中上传毕业设计过程管理资料并审核，保证各环节顺利进行。

（二）资格审查

各学院认真审查学生进行毕业设计的资格，对于延长学籍学生，若要进行毕业设计，需学生本人提出申请，申请提前进入毕业设计的学生编入大四年级相同专业的班级。申请提前进行毕业设计的学生应于 2025 年 12 月 19 日前填写《提前毕业申请表》交至各学院审核，各学院于 2025 年 12 月 22 日前将《申请提前毕业汇总表》（附件 14）交教务处实践教

学科备案。

（三）时间安排

1. 准备阶段（2025 月 11 月 15 日前）：各学院完成毕业设计（论文）工作的动员及学术道德规范教育、指导教师遴选、信息维护和相关人员的培训工作。

2. 启动阶段（2025 年 12 月 10 日前）：各学院完成课题征集、命题审查、学生选题及任务书下达等工作。

3. 开题阶段（2026 年 1 月 18 日前）：学生在广泛查阅文献资料的基础上，完成外文翻译、文献综述和开题报告等工作；各学院完成毕业设计（论文）的开题答辩和前期检查工作。

4. 中检阶段（2026 年 4 月 15 日前）：各学院完成毕业设计（论文）的中期检查工作。

5. 答辩阶段（2026 年 5 月 31 日前）：各学院完成毕业设计（论文）的“查重”检测工作、答辩和成绩评定工作。

6. 提交成绩（2026 年 6 月 1 日前）：各学院完成毕业设计（论文）的成绩录入提交工作，进行毕业审核。

7. 推优阶段（2026 年 6 月 1 日前）：完成校优论文和拟推荐省优论文的评审推荐工作。

8. 归档阶段（2026 年 6 月 20 日前）：完成毕业设计（论文）工作总结，做好资料的收集、整理和归档工作。

9. 毕业设计（论文）学校抽检（2026 年 7 月）：学校开展 2026 届本科毕业设计（论文）抽检工作。

10. 教育部本科毕业设计（论文）抽检（2026 年 9 月）：

根据教育部抽检工作具体安排执行。

请各学院以上述安排为基础，及时制定本学院本科生毕业设计（论文）工作计划，按照时间节点推进各项工作有序进行。

（四）其他要求

1. 自 2022 年开始，教育部对当年授予学位学生的本科毕业论文（设计）进行抽检，此工作已经常态化，请各学院务必要求所有拟授予学位的学生开展毕业设计（论文）。各学院结合专业特点自行制定毕业设计（论文）质量标准和指导手册，并于 11 月 30 日前发送至教务处实践学科备案。

2. 各学院毕业设计（论文）过程管理资料格式（选题审题表及任务书、开题报告、外文翻译、文献综述、中期报告、毕业论文、学生工作日志）要按学校统一格式要求保存，学院有其它格式要求的，应保证学院内部的格式统一。

3. 武汉、襄阳产学研基地根据实际情况可提前开始毕业设计工作，在确保总时长不少于 16 周的前提下，可提前进行毕业设计答辩，最早答辩时间不得早于 2026 年 5 月 1 日。

附件：1. 毕业设计（论文）工作流程表

2. 毕业设计（论文）工作计划

3. 毕业设计（论文）选题的基本原则和要求

4. 学生校外毕业设计（论文）登记表

5. 毕业设计（论文）选题审题表及任务书

6. 毕业设计（论文）开题报告

7. 毕业设计（论文）外文翻译、文献综述要求
8. 毕业设计（论文）外文翻译
9. 毕业设计（论文）中期报告
10. 毕业设计（论文）撰写格式规范
11. 毕业设计（小论文）撰写格式规范
12. 毕业设计(论文)学生工作日志
13. 提前毕业申请表
14. 申请提前毕业汇总表
15. 毕业设计（论文）课题更改申请表

教务处

2025 年 10 月 29 日