

# 北京交通大学部处函件

本通〔2026〕055号

## 关于做好2026届本科毕业设计（论文） 后期工作的通知

各学院：

为进一步落实本科教育教学审核评估对毕业设计（论文）的要求，抓好2026届毕设论文工作质量，现将2026届本科毕业设计（论文）后期工作安排通知如下：

### 一、总体要求与工作进度

各学院进一步明确指导教师职责要求，增强责任意识，完善毕业设计（论文）工作的事前、事中和事后检查监督，帮助督促学生高质量完成各阶段任务，针对中期检查发现的问题，抓实整改。

2026届本科毕业设计（论文）相似性检测、评阅、答辩等相关工作时间节点如下：

时间节点	工作安排
第12周前	完成相似性检测
第13周	完成指导教师评阅
第14周	完成毕设评阅（含抽检）工作
6月12日前	提交毕设论文成绩

## 二、具体工作要求

1. 加强过程管理。各学院应合理安排毕业设计（论文）工作总体进度，督促教师加强过程指导，确保学生毕业设计（论文）论点明确、论据充分、结构完整、格式规范。对于目前进展缓慢的学生，学院、指导教师应制定个性化帮扶方案，加强帮扶指导。

2. 规范工作日志管理。毕设论文系统中任务书、开题报告、查重报告、指导手册、评阅等环节要有审核，指导、评阅教师对毕设论文提出改进要求等，应详细记录。学生提交终稿论文，指导教师必须在毕设论文系统审核，确保终稿材料与过程材料的一致性、完整性、规范性。

3. 做好论文相似性检测工作。毕业设计（论文）评阅前须组织论文相似性检测，检测工作由学院根据各专业毕业设计（论文）工作进度组织学生进行，对达不到各专业标准要求的，须责令学生修改或重写。各学院应在第12周（5月24日）前完成检测。

4. 做好毕业论文（设计）抽检。学校将于第13周（5月29日前后）发布抽检名单，按专业抽取不少于2%的毕设论文进行专家评审，并于第14周（6月5日前后）将抽检结果分批反馈各学院。学院应及时按抽检不合格论文处理要求通报相关学生和指导教师，形成整改方案报送学校。

5. 抓好毕业设计（论文）评阅。评阅包括指导教师评阅和评阅教师评阅。各学院可通过毕设论文系统评阅或线下组

织评审并上传评阅意见表，各专业须在第14周（6月5日）前完成评阅工作。

6. 组织毕业设计（论文）答辩。各学院应提前制定本学院毕业设计（论文）答辩预案。答辩期间应加强答辩场所的安全管理和设备维护，确保答辩秩序正常。2026届毕设答辩工作具体时间和安排由学院确定，并上传至系统备案。

7. 规范毕业设计（论文）成绩评定。按照《北京交通大学本科毕业设计（论文）规范与质量抽检办法》，各学院应成立成绩评定委员会，制定评分标准并负责总成绩评定，确保成绩评定客观、公正。

8. 及时提交毕业设计（论文）成绩。为确保毕业进度，各学院务必在第15周周五（6月12日）前将首轮答辩通过的毕设论文成绩录入教务系统和毕业设计论文管理系统。

9. 严格毕业设计（论文）材料归档。严格落实国家抽检、专业认证、审核评估等要求，组织指导教师和学生做好内容核查及材料归档工作。各学院应在毕设论文系统完成论文资料收缴存档之后为学生办理离校手续。

10. 中外合作办学、国际交流、交换生等项目毕业生毕业设计（论文）的评阅、答辩、抽检、存档等工作，各学院应参照上述意见制定个性化方案，必要时做好“一生一案”，保证其毕业设计（论文）满足专业的毕业要求。

11. 坚决落实《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》要求，明确指导教师为查处学

生学位论文买卖、代写行为的第一负责人，督促教师全过程指导和检查，对发现论文买卖、代写行为，一经查实立即停止学生的毕设资格并进行严肃处理。

### 三、相关说明

1. 为方便学生进行论文格式调整，学校制作了契合本科生毕业论文（设计）规范的LaTeX模板。

LaTeX包详见附件，使用说明见链接：

<https://docs.qq.com/doc/DVHVGWmViT2VtZ2ND>

2. 学院应组织学生在毕设论文系统提交完整的毕业论文（设计）最终版及相关材料，提交前做好格式、内容、签名等审查，包括但不限于：

（1）任务书、开题报告、指导手册、查重报告、毕设论文终稿等均需指导教师签名（电子签名或扫描件），不能直接打印，意见处要填写完整。

（2）毕设终稿请提交PDF版，“学士论文版权使用授权书”“学士论文诚信声明”必须含学生本人和指导教师签名（电子签名），不能直接打印。

（3）查重报告（简洁版），请将答辩后定稿论文进行检测，通过后将含指导教师签名（电子签名）的简洁报告提交毕设论文系统。

（4）指导手册，毕设论文系统填写的可以导出，由指导教师签字后提交毕设论文系统。

(5) 指导教师评阅意见、评阅教师评阅意见、答辩小组评阅意见，三份表必须含有指导教师、评阅教师、答辩组组长签字（电子签名）。

(6) 成绩评议表，应由成绩评定委员会主席签字。毕设目标达成情况汇总表，按专业分析并提交电子版。

(7) 其他支撑材料，设计图纸、电路图、编程代码等按附件材料提交。

3. 2026届毕业设计（论文）及其指导、评审、答辩等相关材料均须通过毕设论文系统提交归档。

4. AIGC检测功能供各学院据实参考使用，本次不做硬性要求。指导教师在审阅论文终稿时，可参考AIGC检测报告的结论，进行综合研判，严控学术不端行为。

