

桂林理工大学继续教育学院

桂理工继教成〔2025〕20号

关于做好我校 2026 届成人高等教育本科学生 毕业设计（论文）工作的通知

各校外教学点及 2026 届本科学生：

根据教育部及我校成人高等教育有关本科学生毕业设计（论文）工作的要求，为进一步规范和做好我校成人高等教育本科学生毕业设计（论文）工作，现将有关事项通知如下：

一、毕业设计（论文）工作总体要求

（一）高度重视、认真组织。毕业设计（论文）是学历教育专业学习的最后一个环节，也是检验学生理论水平和综合应用能力的重要环节，是规范教学组织实施的重要内容，关系到学生能否达到教育质量要求，能否顺利毕业和申请学位，各校外教学点、工作人员和学生等务必高度重视这项工作。

（二）加强沟通、密切配合。毕业设计（论文）是一项时间跨度长、工作强度大、质量要求高的实践性活动，包括布置、开题、写作、指导、查重、答辩等多个环节，需要管理人员安排工作有条不紊，指导教师对学生论文指导需尽职尽责，学生需积极

主动联系、配合老师，三方积极地沟通，确保毕业设计（论文）工作的顺利完成。

（三）诚信做人、独立自主。毕业设计（论文）水平体现的是人才培养过程性质量，集中反映学生是否诚实守信、独立完成毕业设计（论文）写作的能力。教育部每年将对本科毕业设计（论文）进行抽检，对涉嫌存在抄袭、剽窃、伪造、篡改、买卖、代写等学术不端行为的毕业设计（论文），我校将严肃处理，撤销已授予学位、并注销学位证书。

二、毕业设计（论文）基本要求

（一）学校总体要求

1.全员论文。所有2026届学生应按要求撰写毕业设计(论文)。

2.全员查重。所有本科毕业设计（论文）须进行学术不端行为检测。申请毕业的检测相似度不得高于35%，否则视为不及格；申请学位的检测相似度不得高于30%，否则视为不符合学士学位申请要求。AIGC检测结果作为毕业设计（论文）评审的重要参考依据。

维普系统查重检测方式：学生上传定稿前必须在毕业设计（论文）管理系统网址：<https://vpcs.fanyu.com/personal/cjyjx> 自检，定稿上传后学校统一分配检测次数，由校外教学点负责定稿检测。学生毕业设计（论文）检测不合格的，不能参加毕业答辩。论文检测具体要求和时间安排另行发布。

3.全员答辩。所有本科毕业设计（论文）须进行答辩：

（1）学位论文答辩由继续教育学院于12月下旬统一组织线下答辩（具体地点、时间等安排另行通知）。

（2）非申请学位的毕业论文答辩由校外教学点统一组织和实施。

4.全程把关。学院对成人高等教育本科学生毕业设计（论文）工作统筹管理和指导，成立毕业设计（论文）领导小组、答辩委员会、专业答辩小组，负责组织答辩工作、核定答辩成绩和总评成绩。

（二）字数和格式要求

1.毕业设计（论文）字数要求。理工类8000-10000字（工程设计类6000-8000字），文经管类8000-10000字。

2.毕业设计（论文）格式要求。毕业设计（论文）撰写应符合我校毕业设计（论文）基本要求及格式，详见《桂林理工大学高等学历继续教育本科毕业设计（论文）撰写规范》（附件1）。

三、毕业设计（论文）工作任务及时间安排

时间	工作任务安排
2025年6月30日前	教学点完成论文布置工作并督促学生在维普平台确定是否申请学位。
2025年7月10日左右	完成指导老师安排以及上传职称材料。
2025年7月20日前	完成毕业设计（论文）选题。

2025年7月30日左右	完成毕业设计（论文）审题。
2025年8月15日前	完成毕业设计（论文）开题报告。
2025年10月16日前	学生完成毕业设计（论文）初稿撰写，提交指导老师。
2025年11月10日前	指导教师指导学生完成毕业设计（论文），定稿。
2025年11月23日前	完成毕业设计（论文）定稿检测。
2025年11月30日左右	完成学位论文送审。
2025年12月8日前	制定并报送本教学点的毕业答辩工作计划，学校安排学位答辩工作。
2026年1月12日左右	组织 完成 毕业设计（论文）的评阅、答辩工作。
2026年1月16日左右	完成论文成绩录入并制定二辩工作通知。
2026年3月17日前	完成毕业设计（论文）定稿检测。
2026年4月27日左右	完成二辩工作。
2026年5月5日左右	完成论文二辩成绩录入。
2026年5月12日前	完成毕业设计（论文）终稿检测。

注：以上工作任务及时间安排若有调整，或有其他情况，以最新通知为准。

四、毕业设计（论文）答辩条件

学生的毕业设计（论文）要符合以下条件，才能参加答辩。

（一）学生按时上传定稿

学生按时间、格式要求上传定稿。论文封面必须用我校《高等学历继续教育本科毕业设计（论文）封面》（附件2）；《桂

林理工大学高等学历继续教育本科毕业设计（论文）独创性声明》（附件3）必须由考生亲自签名。

（二）定稿通过检测

学生上传的定稿通过相似度、AIGC检测。

（三）定稿通过指导教师审核

指导教师审核通过论文定稿，评分在60分及以上。

（四）定稿通过评阅教师审核

有评阅环节的，评阅教师审核通过论文定稿，评分在60分及以上。

五、毕业设计（论文）答辩及分数

（一）答辩程序与要求

1. 毕业论文答辩由各教学点组织安排。

2. 学位论文答辩由学校统一组织安排。

（二）毕业设计（论文）成绩评定

1. 毕业设计（论文）成绩由指导教师评分、答辩小组评分构成，总评分数=指导教师评分×30%+答辩小组评分×70%；有评阅环节的，毕业设计（论文）成绩由指导教师评分、答辩小组、评阅教师评分构成，总评分数=指导教师×20%+答辩小组评分×60%+评阅教师×20%，最终总评分数按百分制（舍掉小数点后取整）计分。

2. 答辩结果不通过（<60分）的，不具备合成总评成绩资格。

六、毕业设计（论文）材料归档

毕业设计（论文）答辩工作结束之后，各校外教学点必须做好毕业设计（论文）有关资料的收集、整理和电子文档、档案袋等归档工作，学生提交材料清单如下：

序号	材料项目	负责人	要求
1	桂林理工大学高等学历继续教育本科毕业设计（论文）毕业开题报告	学生、指导教师	确定选题，拟定工作计划，填写指导教师信息，签署校外教学点单位意见。
2	毕业设计（论文）	学生	按撰写规范要求打印。（文本档双面打印终稿）
3	桂林理工大学高等学历继续教育本科毕业设计（论文）成绩单	指导教师、答辩组、答辩工作小组	指导教师、答辩组、答辩工作小组签名。
5	桂林理工大学高等学历继续教育本科毕业设计（论文）独创性声明	学生	需由学生本人签名，排在论文打印稿封面后与论文打印稿一起装订。

说明：学生完成毕业设计（论文）工作后，请按要求将上述材料提交教学点归档。

七、毕业设计（论文）注意事项

（一）认真做好指导教师选聘及信息收集工作

1.认真做好指导教师选聘工作。毕业设计（论文）指导教师原则上必须聘请相关专业具有讲师（中级职称）及以上职称的教

师担任，确保全程指导。

2.校外教学点要提前做好指导教师职称等材料（扫描件）和相关信息收集工作，在规定的时间节点内上传到毕设管理系统。

（二）各校外教学点应加强过程管理与质量监控。

1.指定专人负责毕业设计（论文）管理工作，熟悉学校毕业设计（论文）整体要求、格式规范、时间进度、平台操作；做好学生毕业设计（论文）撰写动员大会。

2.掌握指导教师与学生联系、沟通情况，及时检查、了解毕业设计（论文）指导进程。

本次论文工作（包含二辩）不收取学生任何费用，如两次答辩仍未通过，则需申请重修，并按照学院相关规定收取重修费用。

未尽事宜，请联系成高管理中心曾老师，联系电话：
0773-5898383。

附件：

- 1.桂林理工大学高等学历继续教育本科毕业设计（论文）撰写规范
- 2.高等学历继续教育本科毕业设计（论文）封面
- 3.桂林理工大学高等学历继续教育本科毕业设计（论文）独创性声明
- 4.桂林理工大学高等学历继续教育本科毕业设计（论文）答

辩成绩评定表（含评分标准）

5. 桂林理工大学高等学历继续教育本科毕业设计指导（评阅）
教师评分标准
6. 桂林理工大学高等学历继续教育本科毕业设计（论文）开
题报告

桂林理工大学继续教育学院

2025年6月26日