教务〔2025〕61号

关于做好2026届本科生毕业论文（设计）工作的通知

各学院（部）：

根据《广西师范大学本科生毕业论文（设计）工作管理规定（2021年修订）》（见师政教学〔2021〕124号）精神，现将2026届本科生毕业论文（设计）有关工作通知如下：

**一、组织领导**

（一）成立学院（部）本科生毕业论文（设计）工作领导小组，组织和管理本学院（部）毕业论文（设计）工作。

（二）各学院（部）分管教学工作副院（部）长负责本学院（部）毕业论文（设计）工作计划的制订、开题指导、时间安排、指导教师及评阅人安排、中期检查、论文答辩与成绩评定、优秀毕业论文（设计）推荐、上报有关材料等工作的组织和安排。

**二、管理系统**

我校使用“中国知网本科毕业论文（设计）管理系统”（简称“校级毕设系统”）对2026届本科生毕业论文（设计）进行全过程管理，可通过以下方式登录系统：

方式一：广西师范大学官网：<https://www.gxnu.edu.cn/> ，数字校园--业务直通车--学生类--本科毕业论文管理系统；

方式二：广西师范大学教务处：<http://www.dean.gxnu.edu.cn> ，教务处网站主页右下角的“本科毕业论文管理系统”；

方式三：直接在浏览器中输入<http://gxnu.co.cnki.net> 或 https://co2.cnki.net/login.html?dp=gxnu&cas=1

**三、时间安排**

请各学院（部）按照以下时间节点有序推进各项工作，并在校级毕设系统中完成相关操作。

（一）2025年9月30日前，完成毕业论文（设计）题目审批工作，并向学生公布。

（二）2025年10月15日前，完成学生选题与指导教师的配备工作，并由指导教师向学生下达毕业论文（设计）任务。

（三）2025年12月15日前，完成论文（设计）开题组织工作。

（四）2026年3月10日前，完成论文（设计）中期检查工作。

（五）2026年4月9日前，完成不少于5次的指导记录。

（六）2026年4月10日前，确定论文（设计）检测稿并进行查重。

（七）2026年4月20日前，组织指导教师、评阅人对论文（设计）进行评阅。

（八）2026年5月10日前，完成论文（设计）答辩工作（含二辩、推优答辩）。

（九）2026年5月11日前，推荐优秀毕业论文（设计）。

（十）2026年5月14日前，提交论文（设计）存档稿并进行查重。文字复制比R≥30%视为检测不通过，学生修改后提出复检申请；文字复制比R≥50%，取消毕业论文（设计）答辩成绩，延期毕业。

（十一）2026年5月15日前，完成论文（设计）成绩录入教务管理系统工作。

**四、相关要求**

（一）毕业论文（设计）选题与开题、中期检查、查重标准及处理办法、答辩与成绩评定、优秀毕业论文（设计）推荐等环节的具体要求，详见《广西师范大学本科生毕业论文（设计）工作管理规定（2021年修订）》（师政教学〔2021〕124号）。

（二）学生/教师在申报题目时须认真填写“毕业论文（设计）类型、导师姓名、论文题目、撰写语种、论文研究方向、关键词、选题来源（学位平台）、是否本专业第一届毕业生”等字段内容，以上内容是教育部学位平台要求备案论文信息和本科毕业论文抽检平台要求的字段信息。同时，根据毕业论文（设计）选题情况填写选题来源等相关内容，（各专业）毕业论文（设计）选题来自教师专业实践、科研课题的比例≥50%；（各专业）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≥50%；（师范专业）毕业论文（设计）选题属于教育教学相关研究比例≥30%。

（三）各学院（部）需组织相关师生认真学习教育部《学位论文作假行为处理办法》（教育部令第34号）、《高等学校预防与处理学术不端行为办法》（教育部令第40号）、《本科毕业论文（设计）抽检办法（试行）》（教督〔2020〕5号）等相关文件，加强学术诚信教育，并采取有效措施杜绝本科生毕业论文（设计）作假行为。一旦发现存在于相关平台或网站找人代写论文等类似情况，学校将一律予以严肃处理，情节严重者可依据《广西师范大学学生违纪处分办法》（师政学工〔2017〕21 号）相关规定给予相应处分。学院负责对学生进行答辩前资格审查，审查涵盖是否通过查重检测、指导教师评阅、评阅人评阅等内容，同时，教务处会按一定比例抽取各学院毕业论文（设计）进行 AIGC 检测，上述环节全部通过，学生才可获得答辩资格。

（四）毕业论文（设计）抽检

1.教务处每年按一定比例随机抽取各专业毕业论文（设计）送校外同行专家进行盲审，抽检比例原则上不低于2%。根据校级抽检结果，连续两年均有“存在问题毕业论文”的学院（部），教务处对相关学院（部）院（部）长进行质量约谈，分析原因，提出限期整改要求。

2.教务处每年开展本科毕业论文（设计）归档材料专项检查，随机抽检本科毕业论文（设计）的归档完整性、选题科学性、学术规范性、评分合理性等内容。

3.学校每学年度获得学士学位学生的本科毕业论文（设计）需接受教育部抽检。教育部关于印发《本科毕业论文（设计）抽检办法（试行）》的通知中明确规定，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论文，对查实的应依法撤销已授予学位，并注销学位证书。

（五）毕业论文（设计）材料上报要求

1.各学院（部）在2026年6月20日之前，上报学生毕业论文（设计）及过程管理手册电子文档至教务处教育实践办公室。毕业论文（设计）纸质文档用A4纸双面打印，以教务处统一印制的封面进行装订，纸质毕业论文（设计）及过程管理手册由各学院（部）自行保存。

2.各学院（部）在2026年6月20日之前，上报毕业论文（设计）题目及成绩报表、答辩小组成员名单、指导教师统计表、质量分析报告、总结（包括选题情况分析、质量分析、组织与管理工作情况、存在的主要问题及改进措施等）等相关材料。上述材料均需报送经学院（部）签字、盖章的打印版及电子文档至教务处教育实践办公室。

3.各学院（部）在2026年6月20日之前，将优秀毕业论文（设计）交档案馆保存。

（六）毕业论文（设计）经费管理

发放至各学院（部）的毕业论文（设计）经费仅限用于学生毕业论文（设计）工作的必要开支，如：实验、调研、收集资料、复印、打印、装订和答辩等，严禁挪作他用。

**五、其他事项**

学生切勿自行在非正规论文检测网站进行查重，以免造成论文外泄、盗用和收录等不良后果，影响本科毕业论文（设计）查重结果。

未尽事宜，请联系教务处教育实践办公室，联系电话：0773-5846303/3698179。

附件：1.毕业论文（设计）写作规范示例-文科、艺术类

2.毕业论文（设计）写作规范示例-理工科类

3.毕业论文（设计）复检申请表

4.毕业论文（设计）过程管理手册模板

5.毕业论文（设计）题目及成绩报表

6.毕业论文（设计）专业答辩小组成员及学院（部）答辩委员会成员名单

7.毕业论文（设计）指导教师情况统计表

8.毕业论文（设计）质量分析报告

9.《中华人民共和国国家标准 参考文献著录规则》

教务处/教师教学发展中心

2026年9月5日