

电子信息工程学院

2025 届毕业论文（设计）工作实施方案

根据学院各专业人才培养方案和学院毕业论文（设计）多样化改革方案，结合我院实际，特制定我院 2025 届毕业论文（设计）工作实施方案。

一、毕业论文（设计）的组织管理

为加强毕业论文工作的组织、管理及指导，我院成立了由院长、副院长、系主任、实验室主任和教授、教师代表组成的毕业论文（设计）工作领导小组和以系为单位的毕业论文（设计）指导小组。

1、学院毕业论文（设计）工作领导小组

毕业论文（设计）工作领导小组成员由院领导、系主任、实验室主任、部分高学历高职称教师和辅导员组成，名单如下：

组 长：杨守良

副组长：张 东

成 员：曾令刚 伏春平 廖长荣 付志坚 杜西亮 袁梦馨

秘 书：张晓宇，负责对本届毕业设计的各项活动进行记录，材料归档。

2、学院毕业论文（设计）指导小组

（1）电子信息科学与技术含[3+2]组（168 人）

组长：系主任廖长荣。具体负责电子信息科学与技术专业 2025 届本科毕业论文（设计）工作。

（2）微电子科学与工程、信息工程组（107 人）

组长：系主任杜西亮。具体负责微电子科学与工程、信息工程专业 2025 届本科毕业论文（设计）工作。

二、毕业论文（设计）领导小组、毕业论文（设计）指导小组、指导教师及实验室职责

1、领导小组职责

负责审查学生申请毕业论文（设计）多样化改革。

负责遴选、审查并确定项目组组长、毕业论文（设计）指导教师，组织对指导教师进行培训。

负责对师、生所拟定的毕业论文（设计）题目进行审定，负责协

助项目组组织学生选题。具体审定流程为：①师生拟题；②教研室主任审核；③学院组织专家审核；④在论文（设计）管理系统中录入毕业设计（论文）题目；⑤系统内审核题目；⑥教学秘书审核；⑦学生选题。

组织召开毕业论文（设计）动员大会，协助项目组组织指导教师向学生下达毕业论文（设计）任务书，检查任务书填写情况。

负责毕业论文（设计）工作全过程的宏观组织与督促管理，定期组织检查毕业论文（设计）工作的进度和质量。

组成毕业论文（设计）答辩委员会，组织本学院毕业论文（设计）答辩工作。

组织学院学术委员会成员，评选并向学校推荐优秀毕业论文（设计）和毕业论文（设计）优秀指导教师。

负责整个毕业论文（设计）的总结工作和材料归档工作。

2、毕业论文（设计）指导小组职责

根据专业特点，制定本项目组毕业论文（设计）工作计划和实施细则。制定毕业论文（设计）质量标准。

根据专业特点，制定本专业本科毕业论文（设计）工作实施方案。

组织毕业论文师生见面会，对学生进行毕业论文（设计）动员，使师、生明确毕业论文工作任务，布置毕业论文（设计）工作任务。

抓好毕业论文（设计）前期检查（拟题——教师拟题和学生拟题、选题、文献调研、开题报告及任务书）、中期检查、答辩检查等各个环节，负责督促指导教师和学生管理工作。

组织毕业论文（设计）评阅工作。

做好本项目组毕业论文（设计）工作总结及材料归档工作。

3、指导教师职责

拟定题目，指导学生选题，制订指导计划。

建立与所指导学生的多种固定可靠的联系方式。

指导学生进行文献调研，向学生指定主要参考资料。

采取多种方式检查学生的工作进度和工作质量，发挥指导教师“导”的作用，指导解决学生课题研究、工程设计与产品制作及调试中的困难，及时解答和处理学生提出的有关问题。

指导学生按规范要求正确撰写毕业设计（论文），审阅初稿，负

责对学生的设计作品进行鉴定与测试，如有抄袭现象一律退回。

修改学生毕业论文（设计），定稿过程中加强全文指导。审阅定稿，并准确撰写评语和评定成绩。

参加答辩工作。

坚持“谁指导谁负责到底”的原则，负责指导学生的全套材料及表格规范填写工作。

负责对所指导的学生进行考勤。所指导的学生如果出现时间上严重拖延、态度不认真等情况，经教育后仍不改正的，要及时报告系领导小组进行处理。

4、实验室职责

实验室为毕业论文（设计）提供研究场所和物质保障，协调毕业论文（设计）实验和教学实验共用实验室关系。

确定并安排有关毕业论文（设计）所需实验室的开放。

安排有关毕业论文（设计）实验所需的仪器设备的维护维修和耗材等的采购。

四、毕业论文（设计）要求

1、资格要求

指导教师资格：教学工作认真负责，科研能力较强；具有讲师及以上职称，或具有硕士及以上学位。

学生资格：学生进入毕业论文（设计）环节资格审查和参加答辩资格审查按教学部相关文件执行。

2、时间要求

自2024年6月初毕业论文（设计）工作启动起，至2025年5月上旬完成毕业论文（设计）的全部工作。

3、对学生的要求

毕业论文（设计）的全部过程材料须按重庆文理学院本科毕业论文（设计）工作手册模板完成，模板下载地址：

https://dzdq.cqwu.edu.cn/article_349695.html

听从指导教师指导，接受教师检查和督促，定期向教师汇报论文进度。

经常主动与指导教师保持联系，不与指导教师联系所造成的一切后果，由学生本人负责。

严格执行有关毕业论文（设计）的规范要求和时间安排。必须参加毕业论文（设计）的各个环节，按毕业论文（设计）进度要求完成各阶段的任务。不按时间安排和环节安排进行毕业论文（设计）工作的，系上将及时进行处理。

严格执行考勤制度，有事外出必须按规定办理请假手续。

独立完成毕业论文（设计）。对弄虚作假、抄袭别人成果的，一经发现，取消其毕业论文（设计）成绩，并按规定给予纪律处分。

按时提交规范的文件材料。

4、选题要求

符合培养目标大学生毕业设计管理系统选题具有一定的理论意义和实际价值，具有一定的难度和创新性，能够达到培养学生初步科研能力、提高学生独立思考、独立分析和独立解决问题的能力。

5、开题报告及要求

为了有针对性地开展调查研究，收集和了解相关信息，学生必须撰写开题报告。撰写要求及开题报告模板下载地址：

https://dzdq.cqwu.edu.cn/article_363236.html

6、毕业论文（设计）及要求

毕业设计和毕业论文的格式应符合规定，所有内容必须完全与学校模板一致，撰写要求与模板下载地址：

毕业设计：https://dzdq.cqwu.edu.cn/article_349671.html

毕业论文：https://dzdq.cqwu.edu.cn/article_349670.html

7、答辩要求

按《重庆文理学院本科学生毕业设计（论文）管理规定》《重庆文理学院毕业论文（设计）答辩程序及实施办法》和《本科学生毕业论文（设计）考核办法》执行。

五、毕业论文（设计）的经费来源

毕业论文（设计）的资料查询、打印、上机等经费原则上由学生自己承担，用于存档的毕业论文文档由学校或学院统一制作。实验室为涉及实验的毕业论文课题和毕业设计提供必要的实验材料和易耗品。

鼓励毕业论文（设计）与科研项目相结合，项目科研经费适当支持毕业论文（设计），毕业论文（设计）促进科研项目的完成，实

现双边受益；鼓励毕业论文（设计）与生产实践相结合，以获得有关单位和部门在经费上的支持。学院将向学校申请必要的经费，为学生完成毕业设计提供物资保障。

六、毕业论文（设计）成绩及学分

按照《本科学生毕业论文（设计）考核办法》执行。毕业论文（设计）成绩不及格者不能正常毕业。

七、毕业论文（设计）质量监控和检查

我院对毕业设计（论文）质量由学院毕业论文（设计）领导小组、毕业论文（设计）指导小组监控；严把毕业论文（设计）“六环节”质量关，即：指导教师遴选关、拟题选题关、论文（设计）题目审核关、研究（设计）关、评阅评审答辩关、成绩评定总结关。

做好毕业设计（论文）工作前期、中期、后期三期监控。前期工作重点做好指导教师遴选、选题评审和开题工作；中期重点做好教师指导、学生研究（设计）与论文撰写工作；后期重点做好评阅评审、答辩、成绩评定总结工作。

除加强平时质量监控和检查外，应该重点做好“三期”检查督促工作，加强学院、系、指导教师、学生的交流沟通，及时解决毕业论文（设计）工作中出现的问题。

八、毕业设计替代

毕业论文（设计）替代工作流程主要包括二级学院启动、学生申请、二级学院组织答辩和公示、教务处审核等环节。

1. 根据《重庆文理学院本科毕业论文（设计）管理办法》要求，满足《重庆文理学院本科毕业论文（设计）替代管理办法》（辅导员处查看或学院教学办 C303 查看）中替代条件要求的，学生本人填写《重庆文理学院本科生毕业论文（设计）替代申请表》，并附相关材料原件、复印件和扫描件，一式两份向学院提出申请。

2. 二级学院对学生申请材料的真实性进行审核。包括申请替代毕业论文（设计）的成果是否与所学专业相关；学生用来替代的成果是否达到毕业论文（设计）的替代要求等。形成毕业论文（设计）替代答辩名单。学生在规定的时间参与毕业设计替代答辩。

3. 根据答辩评分情况，按照不高于当年毕业总人数 10%的比例，形成毕业论文（设计）替代推荐名单，推荐名单公示三个工作日且无异议后向学校报送。

4. 获得毕业论文（设计）替代资格学生的成果不参与毕业论文（设计）抽检工作。获得毕业论文（设计）替代资格的学生，其归档材料应包括替代申请表、替代资格答辩记录及成绩评定表、二级学院推荐表、成果复印件、管理办法（三表一成果一办法）。二级学院应对毕业论文（设计）替代材料进行单独归档。替代资料无须上传毕业论文管理系统。

5. 教务处对全校毕业论文（设计）替代资格进行审批。未经过二级学院推荐或未通过审批的学生，不能获得毕业论文（设计）替代资格，应在二级学院和系（教研室）安排下开展毕业论文（设计）选题。

九、毕业论文（设计）工作日程安排

2025 届毕业论文（设计）日程安排见毕业论文（设计）工作日程表（见附件）。

附件：

1. 电子信息工程学院 2025 届本科毕业论文（设计）工作日程表
2. 毕业论文（设计）流程概览

电子信息工程学院

2024 年 7 月 31 日

附件 1:

电子信息工程学院 2024 届本科毕业论文（设计）工作进程表

阶段	日程	工作程序和要求
前期准备阶段	2024 年 6 月 1 日前	*成立领导小组，制定实施方案，布置毕业设计（论文）的前期准备工作。
	2024 年 6 月 10 日前	*遴选指导教师，各项目组填写指导教师资格审查表交领导小组。
	2024 年 6 月 16 日前	*领导小组组织对指导教师进行培训。 *指导教师根据学生的前期调查表拟定题目或方向，填写《题目申报表》，交项目组初审，初审不合格者修改题目或重新拟题。 *项目组汇总选题，交学院审查，审查后填写“题目申报表”报教务处实践科。
	2024 年 6 月 20 日前	*完成师生双选（视新毕设系统启用情况，完成系统双选或至少完成在线表格双选）
	2024 年 7 月 18 日	*召开毕业设计（论文）师生动员大会，公布毕业设计工作要求及相关管理规定。 *指导教师与学生见面。
	2024 年 9 月 18 日前	*向学生下达毕业设计（论文）计划任务书。（视新系统启用情况，系统内下达或文档形式下达） *领导小组检查任务书下达情况。
	2024 年 7 月 14 日至 2024 年 9 月 13 日	*指导教师暑假前阐释课题，提出毕业设计的要求。 *指导教师暑假时在线指导学生完成课题文献调研。学生利用暑假时间撰写完成开题报告（初稿） *学生利用暑假时间完成毕业设计（论文）预研究工作
	2024 年 9 月 30 日前	*学生根据进度填写工作手册中的相关文件 *指导教师检查学生文献调研工作，帮助修改学生开题报告。 *指导教师审查文献综述与开题报告定稿。（开题报告从本届起上传教育部系统）
中期实施阶段	2023 年 10 月 12 日	*学生作开题陈述，项目组及领导小组检查开题情况。（开题陈述时间：10 月 12 日） *学生进入毕业设计（论文）中期阶段。
	2023 年 10 月 13 日—2025 年 3 月 10 日	*进一步进行文献调研，指导教师布置学生完成论文提纲或设计方案，并以此开展工作。 *指导教师定期检查学生毕业设计（论文）工作进度、质量和学生工作态度等，随时关注学生研究、实验、设计、制作、测试过程的情况，及时解答和处理学生提出的有关问题，指导教师要做好流水账式的指导记录，填写工作手册中的相关记录表。 *领导小组和项目组要随时了解、掌握和检查毕业设计（论文）的进展情况，检查指导教师责任心、工作态度等，及时协调和处理毕业设计（论文）过程中所遇到的各种问题，做好检查记录。 *学生完成毕业设计（论文）初稿并交指导教师审阅，对初稿提出修改意见。
	2025 年 3 月 11 日至 2025 年 3 月 26 日	*学生修改毕业设计（论文），将二稿、三稿……交指导教师审阅，与指导教师交流修改论文。 *指导教师全面审查毕业设计（论文），提出定稿意见。
答辩总结阶段	2025 年 3 月 28 日前	*答辩前查重，规定时间内上传定稿至毕业设计系统（ 注意 ：超过规定时间，系统自动关闭， 没有 二次上传查重的机会）。
	2025 年 4 月 8 日前	*查重通过（去除本人已发表文献复制比合格标准为 < 30%）的学生提交 规定形式的纸质版 论文进行匿名交叉评阅。（如上级有改动，按上级要求执行）

2025年4月9日至 2025年4月19日	毕业设计（论文）送专家匿名评审
2025年4月20日	*学生取回匿名评阅表和匿名评阅论文，匿名评阅通过的，按要求准备并打印全套材料，提交全套材料，进行学院审查。（ 注意 ：超过规定时间不提交全套材料的，没有答辩资格）。
2025年4月25日	*学院组织专门人员，进行材料的形式审查，审查合格后交学院，学院组织教学委员会成员进行集中评审。学院组织教学委员会成员进行集中评审公布参加第一批答辩的安排
2025年4月26日	*答辩（预计日期，具体日期为五一调休前的工作日）
2025年5月10日	*毕业实习汇报及进行第一批答辩未通过的答辩（预计日期，具体日期为五一调休后的工作日）本次为最终答辩，未通过的可在2025年9月申请2025届毕业设计（论文）重修。
2025年5月14日前	*上传终版毕业论文（设计），未按时提交终版毕业论文（设计）者，毕业论文（设计）综合成绩按不及格处理。 *推优，领导小组会同项目组按比例推荐院、校级优秀毕业设计（论文）和优秀指导教师。市级优秀毕业论文（设计）作者须参加集中答辩，时间另行通知。（ 如上级有改动，按上级要求执行 ）
2025年5月21日前	*提交论文最终版（查重），去除本人已发表文献复制比合格标准为<30%；检测通过方可认定毕业论文（设计）综合成绩。指导教师统计毕业设计（论文）成绩，完成所有纸质资料填写；
2025年5月25日前	*答辩委员会审查学生毕业设计（论文）答辩成绩，成绩汇总后报领导小组。 *成绩评定及录入。按照相应的评分标准评定成绩；参加二次答辩学生的毕业论文（设计）综合成绩中的答辩成绩按第二次答辩成绩计算；系主任填写基本情况汇总表，二级学院汇总毕业论文（设计）综合成绩报送学校审核，审核通过后由系主任将成绩统一录入本科教学管理系统。（ 如上级有改动，按上级要求另行通知 ）
2025年5月25日前	*各项目组完成毕业论文的书面材料及表格填写，将毕业论文的有关材料收齐整理交学院进行资料归档。 *学生归档材料包括：开题报告、毕业论文（设计）正本及其附件，工作手册，答辩前与最终版查重报告。（ 如上级有改动，按上级要求另行通知 ） *二级学院归档材料包括工作实施方案、选题汇总及分析表、中期检查汇总及分析表、成绩汇总及分析表、工作总结、本科毕业论文（设计）存档名册（按学号顺序）、本科毕业论文（设计）及其成果附件光盘电子资料（以专业或班级为单位存档） *领导小组审查毕业论文全套材料。 *项目组撰写本专业毕业设计（论文）质量分析报告（业务总结）交领导小组。 *领导小组做好毕业设计（论文）管理总结工作，将毕业论文各种书面材料及表格报教务处。
学生离校前	*检查、整理、归档毕业设计（论文）材料。

附件 2. 毕业论文（设计）流程概览

流程概览

■ 无需处理 ■ 暂不处理 ■ 待处理(点击流程图形框可跳转至对应模块页面) 🔄

