

人文学院 2026 届本科生毕业论文提交时间表

序号	步骤安排	时间安排	材料要求	完成时间	学生、教务科工作	导师、系主任工作
1	申报选题	2025 年 6-11 月份	1、学生根据 6 月份与指导老师的双向选择，确定选题后一般不再更改（见附件 2、3） 2、学院统一收集师生互选结果及选题情况，上报学校审核。	2025 年 11 月 1 日前	学生 10 月 25 日 23 点 59 分前登录论文系统申报	导师 10 月 28 日 23 点 59 分前系统中审核，系主任 10 月 29 日 23 点 59 分前系统审核
2	开题报告	2025 年 11 月	1、学生需按导师指导填写《毕业论文开题报告》提交承诺书、开题报告、文献综述；（附件 4、5、6） 2、开题报告——字数 3000 字以上，包括：论文选题依据、研究内容、理论和实践意义、研究方法和手段、撰写提纲、研究进度、参考文献等内容（参考文献应在 15 篇以上）	学生于 2025 年 11 月 25 日 23 点 59 分前论文系统上传论文开题报告。	学生按时间节点登录论文系统申报	
3	开题报告评审表	2025 年 12 月	导师进入系统审核学生开题报告是否合格，通过审核准予开题的学生，在导师指导下，按论文管理统一格式规范撰写论文正文。报告评审表中评审意见完整，格式规范，字数 50 字以上。	2025 年 12 月 5 日		导师 12 月 5 日 23 点 59 分前进入系统填写审核意见，系主任 12 月 6 日 23 点 59 分前系统审核
4	文献综述	2026 年 1 月 19 日	1、学生需按要求撰写文献综述。 2、文献综述——格式与正文通用格式一致，字数 3000 字以上，不能出现文献综述与论文无关的情况，要体现综合性、描述性、评价性的特点，全面反映与所选课题直接相关的国内外研究成果（题目用论文题目）。	2026 年 1 月 19 日 23 点 59 分（文献综述上交截止）—1 月 25 日（审核完成）	学生于 2026 年 1 月 19 日 23 点 59 分前上传文献综述	导师于 1 月 25 日 23 点 59 分前系统审核

5	中期检查	2026年3月	学生须在2026年3月1日前上交论文初稿（附件7），导师定于2026年3月2日至3月11日进行中期检查，检查学生论文的进展情况和教师的指导情况，对存在问题予以及时解决，保证毕业论文按时保质保量完成。	2026年3月1日23:59分（论文初稿上交截止）-3月11日（审核完成）	学生3月1日23点59分前登录论文系统完成中期检查提交	导师3月10日23点59分前系统审核，系主任3月14日23点59分前系统审核
6	论文查重	2026年3月1-15日	3月初论文初稿查重，3月中旬定稿查重，（具体查重时间另行通知），学生在规定期间内系统上传论文并进行查重检测，指导教师审核通过即可自动生成检测结果。初稿查重率超过20%，须退回修改，待定稿上传后重新进行查重检测。若定稿查重率仍超过20%，则直接参加二辩，二辩前学生须重新进行查重检测，具体时间另行通知。	2026年3月1日-15日（待学校进一步通知）	学生登录论文系统论文查重检测	导师系统审核通过后自动生成检测结果
7	论文定稿	2026年4月1日	学生须在2026年4月1日前完成并上传论文（设计）定稿（附件6），期间师生互动的次数不得少于4次，系统要求如老师不完成4次指导日志，则学生无法提交论文定稿（建议老师最后一次日志提交放在学生定稿之后），指导记录过程以系统平台为准。毕业论文正文部分字数不得少于8000字。	2026年4月1日23:59分前（论文定稿上传系统截止）	学生登录论文系统上传论文	导师系统指导（共计4次）
8	论文答辩与成绩评定	2026年4月2-7日	4月2-7日指导老师登陆论文系统，对学生进行答辩资格审查，并在管理系统中给出导师成绩及意见，通过者方可参加论文答辩。指导教师评语应准确、详实。	2026年4月2日-7日23:59分前（论文审查系统截止）		2026年4月2-7日23:59分前（论文审查系统截止）导师系统审核填写意见
9		2026年4月7日-4月15日	系主任在答辩前15天分配评阅老师进行评阅，并在系统中给出分组方案。毕业答辩会计划安排在4月中旬。2025年4月7日，成立2025届毕业论文（设计）答辩委员会，并将答辩工作安排上报教务科备案。	2026年4月7日-4月15日	答辩前准备，学生准备使用的论文纸质稿，教务科准备答辩材料	系主任 评阅老师 教务科

10		2026年4月15日-5月10	2026年4月下旬进行毕业论文（设计）第一次答辩工作 2026年4月下旬进行毕业论文（设计）第二次答辩工作。学生于5月8日系统内上传终稿，并打印论文终稿，导师审核结束后，各班班长按照要求统一收集全班同学论文纸质稿、电子稿交至学院教务科。 2026年5月10日论文（设计）工作领导小组依据评分标准及初评、复评情况审定学生论文（设计）成绩，并评出本届毕业生优秀论文。	2026年4月15日-5月10日	学生登录论文系统上传论文终稿	系主任 指导老师 教务科
11	质量分析与总结	2026年5月15日	2026年5月15日前各系完成论文（设计）质量评析与总结；学院教务科将对毕业论文相关材料统一存档，并将有关材料上交存档。	2026年5月15日		系主任 教务科