

人文学院 2026 届毕业生论文答辩事项的通知

1. 根据教学计划安排，我院毕业生论文答辩拟定于 2026 年 4 月 26 日全天。地点：仓前校区。以上具体见毕业论文答辩分组名单。
 2. 参加毕业论文答辩的同学请务必于 4 月 1 日前在毕业论文系统上上传查重报告及正文定稿（论文格式严格按照学校规定的最新格式）。论文正文格式要求规范化（包括题目、中文摘要、中文关键词、文本主体（包括引言、正文与结论）、注释、参考、致谢、英文摘要、英文关键词等）。
 3. 毕业论文正文查重检测报告的查重率低于 15%。
 4. 论文材料要求：“开题报告”、“文献综述”各 3000 字以上；文本主体（包括引言、正文与结论）字数不少于 8000 字，文科类专业的参考文献应在 15 篇以上。
 5. 毕业论文电子版材料上的时间请务必填写为论文答辩时间。
 6. 参加论文答辩的学生必需准备以下三件纸质材料并自行带到答辩现场：
 - (1) 《本科生毕业设计（论文）成绩评审表（答辩组用）3 份》（提前填写每张表上个人信息）：依据答辩老师人数决定准备份数，1 份/答辩老师*3 人
 - (2) 毕业生纸质正文（4 份）：具体学生自己要根据所在答辩组决定份数，3 份/答辩老师，1 份/答辩学生自己。
 - (3) 正文查重检测报告首页：1 份/答辩老师
- PS 特别说明：**以上材料由参加答辩学生本人在答辩当日亲自带到答辩现场。
7. 答辩前由答辩学生本人将电子版正文（查重率合格的正文）发给答辩组老师提前阅览。
 8. **【答辩后终稿上传系统时间】**答辩后学生的论文终稿提交到系统的截至时间是 5 月 5 日中午 12:00 前，并提醒指导教师于 5 月 8 日 20:00 之前完成审核，否则论文没有成绩。
 9. **【答辩后所有论文材料提交班长的时间】**答辩后学生毕业论文所有材料，请按照（附件 9）的顺序整理好材料，完整材料包含：目录以及按照目录顺序整理好的各类材料，材料序号与目录中的序号一致。于 5 月 10 日下午 16:30 前发给班长，请班长务必做好材料核查工作，确认无误后。以班级为单位，将文件夹压缩后，用“班级+毕业论文材料”命名钉钉发送给陆琦老师。
 10. 2026 届毕业班学生务必准时参加论文答辩，不得申请“推迟答辩”，不参加者不得毕业，故请同学们高度重视，规范递交的材料，准时参加答辩。

人文学院教务科

2026 年 4 月 21 日