

广东工程职业技术学院

关于开展 2026 届毕业生学生毕业综合训练项目的通知

各二级学院：

根据学校《广东工程职业技术学院毕业综合训练项目管理规定（2024 年修订）》和专业人才培养方案要求，为规范毕业综合训练项目指导工作，现将有关事项通知如下：

一、毕业综合训练项目

为进一步促进学生高质量完成毕业综合项目，各二级学院根据专业人才培养方案的教学计划，组织 2026 届毕业生开展全员“毕业答辩”和毕业论文查重工作。

1. 成立小组

（1）各二级学院成立毕业综合训练项目评审领导小组和答辩小组。评审领导小组负责答辩的安排与组织工作及成绩终审；答辩小组负责具体实施答辩工作。答辩小组成员的资格不得低于指导教师。

（2）答辩小组至少由 3 人以上单数组成，答辩组长应具有高级及以上职称，每个答辩小组可另设秘书一人。其中，答辩秘书负责与答辩有关的具体工作。

在开展答辩前两周通过教务系统提交答辩小组的成员

名单，并向学生公布答辩名单、顺序、时间及方式。

(3) 如因教学安排冲突等原因无法组织线下答辩，可以采用线上形式开展答辩。

2. 答辩要求

(1) 答辩前答辩小组成员审阅学生毕业综合训练项目，准备答辩问题。

(2) 答辩开始时，学生自述项目概况；自述完毕后，由答辩小组成员向其提出问题，进行答辩（答辩问题的数量为3个左右）。每个学生的自述及答辩时间限制在10分钟内。

(3) 答辩过程中，答辩小组严格遵守答辩程序，保证答辩过程的严肃性和真实性，并做好答辩过程的详细记录，如实填写答辩评语，认真评定学生的答辩成绩。

(4) 答辩完毕，由二级学院评审领导小组审定学生的综合成绩。经评审领导小组审定后，方可录入成绩系统。

3. 查重要求

毕业论文查重以抽查方式进行，要求二级学院学生的抽查率不低于20%（以行政班为单位），论文的重复率低于30%为合格。

4. 二级学院做好毕业设计项目资料的统计、收集、整理和归档的工作。

二、工作时间安排

序号	内容	提交形式	提交时间
1	安排指导老师	教务系统	9月20日前

2	指导老师出题/学生申报老师课题	教务系统	9月30日前
3	指导老师审核学生选题	教务系统	9月30日前
4	学生上传任务书	教务系统	10月15日前
5	学校、二级学院抽查任务书 统计任务书上传情况	教务系统	10月22日前
6	学生提交项目初稿	教务系统	11月15日前
7	学生提交项目修订稿	教务系统	12月31日前
8	安排答辩	教务系统	2026年1月6日前
9	学生提交毕业设计项目材料，包括 毕业设计项目终稿、查重报告、答 辩记录表（签字版）、项目评分意见 （签字版）	教务系统	2026年1月6日前
10	录入成绩	教务系统	2026年1月11日前
11	学校、二级学院抽查毕业设计材料 质量，统计材料上传情况，如无材 料或材料不齐有成绩等，按《广东 工程职业技术学院教学事故认定与 处理办法》处理	教务系统	2026年1月16日前

除以上规定材料外，需按各专业《毕业综合训练项目》课程标准收集项目作品等其他材料，由指导教师收集并刻录光盘提交学院，学院整理后存档备查。

联系人及联系方式：吴巧雪 0763-3919050

- 附件：1. 教务系统毕业设计（论文）管理操作流程
2. 广东工程职业技术学院毕业综合训练项目管理规定（2024年修订）及附件

教务部

2025年9月4日