附件：

**2023届毕业设计（论文）主要工作日程安排**

（各专业可根据实际情况作适当调整）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **日程安排** | **主要工作内容及要求** |
| 第七学期 | 第9-11周 | 各二级学院召开指导教师、学生及相关人员的动员大会，提出毕设工作要求，布置毕设工作计划，对企事业合作单位，学生实习单位和校外实践基地等广泛征集毕业设计题目，完成毕设指导教师资格、学生毕设资格的审查。 |
| 第12-13周 | 各专业针对征集的选题进行研讨和确认。毕设工作负责人登录毕设管理系统为指导教师分配毕设任务数，指导教师根据分配的任务，完成课题申报工作。毕设工作负责人完成课题审核，并及时做好各阶段过程监控工作。指导教师与学生进行双向选择，确定课题。指导教师向学生下达《任务书》。 |
| 第14-15周 | 学生依据《任务书》要求，在教师指导下完成《开题报告》。指导教师完成《开题报告》的审核。 |
| 第16-17周 | 开题检查。要求所有学生参加开题答辩检查。毕设工作负责人安排开题答辩分组（含人员分组、答辩时间和地点等）。邀请校外指导教师共同参加开题答辩工作。 |
| 第18-20周 | 教师指导学生进行毕业设计。 |
| 寒假 |
| 第八学期 | 第1-6周 | 教师指导学生进行毕业设计。 |
| 第7-8周 | 中期检查。原则上要求所有学生在校接受中期检查。毕设工作负责人安排中期答辩分组（含人员分组、答辩时间和地点等）。邀请校外指导教师共同参加中期检查工作。教务处将在各专业自查的基础上，组织学校专家组进行督察。各专业（系）依据中期答辩情况确定毕业作品展内容。 |
| 第9-10周 | 教师指导学生进行毕业设计（论文）,直至论文初稿。各二级学院完成毕业作品展的材料收集和整理工作，将材料提交教务处，完成毕业作品展宣传准备工作。 |
| 第11-12周 | 学生完成毕业设计（论文）工作，将所有毕设成果（含论文、作品等）提交到毕设系统。毕设工作负责人组织毕业设计（论文）评阅，完成学生答辩资格审查，并将取消答辩资格的学生名单报教务处。 |
| 第13-14周 | 各专业组织答辩，提前将人员分组、答辩时间和地点等信息报教务处审批后方可开始。各专业完成毕设文件归档，并提交答辩成绩。教务处组织学校专家组进行毕业答辩检查。 |
| 第15-16周 | 举办校内外本科毕业设计作品联展；各专业提交毕设作文终稿，学校组织校内外专家对毕业论文进行抽检和优秀毕业设计（论文）评选。 |
| 第17-18周 | 公布结果，专业将认定为“存在问题毕业论文”的毕业设计（论文）成绩记为“不及格”。各二级学院开展毕业设计工作总结会，将总结汇总报教务处。 |