

2022 届本科学生毕业设计（论文）工作安排

时 间		内 容	人 员
2021-2022 学年 秋季学期	第 8 周前	征题、审题，申报教师填写《毕业设计(论文)指导教师资格审核表、选题审批表》经系主任、教学副院长签字，二级学院(系)毕业设计(论文)审查领导小组审核后留存备案。	教学副院长、二级学院(系)毕业设计(论文)审查领导小组、各系主任、教师
	第 10 周前	教师与学生双向选择。各二级学院(系)应及时将审核批准后的选题下发到学生手中，学生应在教师的指导下进行选题。	各系毕业设计(论文)工作小组
	第 12 周前	毕业设计(论文)题目汇总，并填写《毕业设计(论文)课题汇总表》留存备案。	各系主任
		下达任务书，由指导教师填写《毕业设计(论文)任务书》并下达给所指导的学生。	教学副院长、各系主任、指导教师
	第 13 周始	1. 学生查阅文献资料	指导教师、学生
		2. 学生准备开题报告	指导教师、学生
	第 19 周前	开题报告答辩	各系毕业设计(论文)工作小组
开题报告校级检查		教务处	
2021-2022 学年 春季学期	第 1-10 周	开展毕业设计(论文)研究、设计或实验	指导教师、学生
	第 5 周前	二级学院(系)毕业设计(论文)中期检查	各系毕业设计(论文)工作小组
	第 11 周前	1. 指导教师对设计(论文)进行修改审查，填写《毕业设计(论文)成绩考核表》指导教师评语，并依据评分标准评分。	指导教师
		2. 评阅教师按各系安排，填写《毕业设计(论文)成绩考核表》评阅教师评语，并依据评分标准评分。	各系毕业设计(论文)工作小组、评阅教师
		3. 提交毕业设计(论文)终稿，经查重通过，学生准备答辩。	各系毕业设计(论文)工作小组、教学管理、学生
	第 12 周前	组织毕业设计(论文)答辩，并依据答辩情况评定答辩成绩，最后综合评定总成绩，输入教务管理系统。	各专业答辩委员会、学生
	第 13 周前	学校组织同行专家进行毕业设计(论文)专项抽检，主要检查学生毕业设计(论文)的质量情况以及存在的问题。	教务处、同行专家
	毕业典礼前	优秀毕业设计(论文)评选及公开展示	教务处、各二级学院
结束前	毕业设计(论文)归档资料、工作总结	教学副院长、教学管理、教师	