

附件 1: 2023-2024 学年本科生毕业设计（论文）工作日程安排表

| 时间节点                              | 工作内容                                 | 主要内容与要求                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                   | 负责单位       |
|-----------------------------------|--------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| <b>2023年11月30日前</b><br>（第七学期第十五周） | 完成毕业设计（论文）启动工作、 <u>教师项目申报、学院题目审核</u> | 1. 学院召开本科生毕业设计（论文）工作会议，布置和启动 2023-2024 学年本科生毕业设计（论文）工作。<br>2. 学院组织指导教师通过毕业设计（论文）管理系统申报毕业设计（论文）题目及任务书。由学院教学院长、专业责任教授组织完成本学院各专业的题目审核工作，教师调整、修改毕业设计（论文）题目。<br><u>3. 教务部组织专家完成各学院题目情况抽检工作。</u> |                                                                                                                   | 各学院<br>教务部 |
| <b>2023年12月29日前</b><br>（第七学期第十九周） | <u>完成选题工作</u>                        | 1. 学生在毕业设计（论文）管理系统进行选题，指导教师完成接收学生工作。<br>2. 各学院开展题目调研及开题准备工作。                                                                                                                               |                                                                                                                   | 各学院        |
| <b>2024年3月1日前</b><br>（第八学期第一周）    | <u>完成开题工作</u>                        | 1. 各学院完成毕业设计（论文）开题工作。<br><u>2. 教务部对各学院开展毕业设计（论文）开题检查工作。</u><br><u>3. 2024 届推免生应于 2023 年 12 月 29 日前完成开题工作。</u>                                                                              | 各专业按照教学计划要求开展毕业设计（论文）工作。毕业设计（论文）工作开始后，学生每周至少在网上提交一次学习指导记录（文字、文件或截图），指导教师及时查阅并答疑。 <u>教务部定期汇总各学院指导记录提交情况并反馈至学院。</u> | 各学院<br>教务部 |
| <b>2024年4月上旬</b><br>（第八学期第七周）     | <u>完成中期检查工作</u>                      | 1. 学生在毕业设计（论文）管理系统上提交毕设中期检查相关材料。<br><u>2. 各学院完成毕业设计（论文）中期检查工作，形成学院自查报告并报教务部。</u><br><u>3. 教务部组织专家开展毕业设计（论文）中期检查工作。</u>                                                                     |                                                                                                                   |            |
| 答辩前 3 日                           | <u>完成学术诚信检测工作</u>                    | 论文检测模块开放时间另行通知，学院对本届所有本科生的毕业设计（论文）进行学术诚信检测，教务部负责抽检。                                                                                                                                        |                                                                                                                   |            |
| <b>2024年5月底</b><br>（第八学期第十四周）     | <u>完成评阅、抽检工作</u>                     | 1. 学生提交盲评版论文的时间段为 5 月上旬至中旬，各学院于 5 月底前组织完成校内盲评工作。<br>2. 抽检比例、公布抽检名单时间等具体安排另行通知。<br>3. 未通过校内盲评、学校抽检不合格的不得参加答辩。                                                                               |                                                                                                                   | 各学院<br>教务部 |
| <b>2024年6月初</b><br>（第八学期第十五周）     | <u>完成毕业设计（论文）答辩工作</u>                | 1. 各学院检查学生毕业设计（论文）各阶段资料提交情况。<br><u>2. 各学院组织完成毕业设计（论文）答辩（具体时间另行安排），答辩期间教务部组织专家巡视，现场随机抽查答辩材料。</u><br><u>3. 各学院完成毕业设计（论文）成绩网上提交工作。</u>                                                        |                                                                                                                   | 各学院<br>教务部 |

|                                       |                    |                                                                                                                                               |            |
|---------------------------------------|--------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| 2024 年 6 月<br>30 日前<br>(第八学期<br>第十八周) | 完成毕业设计(论<br>文)总结工作 | 1. 各学院组织专业负责人撰写毕业设计(论文)工作自评报告。<br><u>2. 各学院汇总整理总结材料,形成学院“毕业设计(论文)工作资料汇编”报教务部。</u><br>3. 教务部完成毕业生毕业设计(论文)抽查、总结工作。<br>4. 教务部组织各学院根据要求准备教育部抽检材料。 | 各学院<br>教务部 |
|---------------------------------------|--------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|