**附件1-2022届本科毕业设计（论文）工作推进表**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **项目** | **时间节点** | **工作内容** | | **责任人员** | **责任领导** |
| 1 | 准备阶段 | 第七学期第12周前（2021年11月26日） | 文件制（修）订 | 各专业根据本专业《毕业设计（论文）教学大纲》（或指导书）要求制（修）订工作细则或管理规定。 | 系主任 | 教学院长 |
| 工作计划制定 | 各专业制定本专业《2022届毕业设计（论文）工作计划》。 | 系主任  教学院长 | 教学院长 |
| 工作计划录入 | 形成学院《2022届毕业设计（论文）工作计划》，并在管理系统中录入完成。 | 系主任  教学院长 | 教学院长 |
| 工作节点设置 | 在管理系统中设置各专业《进度安排》。（各专业可分别或统一设置）。 | 系主任  教学院长 | 教学院长 |
| 2 | 启动阶段 | 第七学期第14周前（2021年12月10日） | 学生动员 | 组织本专业学生召开专门会议，学习相关文件，宣传《教育部关于印发<本科毕业论文（设计）抽检办法（试行）>的通知》，提高学生对毕设论文质量的认识。 | 系主任 | 教学院长 |
| 教师动员 | 组织教师召开专门会议，学习《关于做好2022届本科毕业设计（论文）工作的通知》、本专业《2022届毕业设计（论文）工作计划》和《毕业设计（论文）教学大纲》，确保覆盖到每个指导教师。 | 教学院长  系主任 | 教学院长 |
| 课题征集 | 按要求差额征集课题：课题数/学生数=120%。 | 系主任 | 教学院长 |
| 课题审核和指导教师遴选 | 各专业审核课题（课题应体现本专业培养目标；同一专业课题三年内不能重复），遴选指导教师。 | 系主任  教学院长 | 教学院长 |
| 学生选题 | 督促毕业生在管理系统中完成选题工作。 | 系主任 | 教学院长 |
| 任务书上传 | 学生选题通过后，指导教师在管理系统中上传任务书等材料。 | 指导教师 | 教学院长 |
| 3 | 实施阶段1 | 第八学期开学前（2022年2月21日） | 第一阶段工作（2021年12月13日-2022年1月9日） | 学生在指导教师的指导下完成开题报告、外文翻译，并在“大学生毕业设计（论文）管理系统”提交，指导教师完成审核。 | 指导教师 | 教学院长 |
| 第一阶段工作检查（2022年1月10日-1月16日） | 将检查通知转发到学院，确保通知覆盖到学院分管领导、系主任、毕业生、指导教师。 | 学院教务员 | 教学院长 |
| 专业自查：各专业组织线上自查，着重对管理文件的完备性、论文撰写的符合性、论文文档填写的规范性进行检查，并形成自查报告。 | 系主任 | 教学院长 |
| 督导检查：督导专家查阅自查报告，并对毕业设计（论文）工作情况（课题汇总表、任务书、开题报告、外文译文等）进行全面检查。 | 督导专家 | 教务处、教育教学评估中心负责人 |
| 第一阶段工作整改  （2022年1月17日-2022年2月21日） | 学生在指导教师的指导下修改开题报告、外文翻译，并在“大学生毕业设计（论文）管理系统”提交修改稿，指导教师完成审核。 | 指导教师 | 教学院长 |
| 4 | 实施阶段2 | 第八学期第13周前（2022年5月22日） | 第二阶段工作（时间节点由各专业根据培养方案要求确定，建议周数为计划周数-4周） | 学生在指导教师的指导下完成毕业设计（论文）初稿，并在“大学生毕业设计（论文）管理系统”提交。 | 指导教师 | 教学院长 |
| 毕业答辩资格审查（2022年5月15日前） | 学生提交毕业设计（论文）后，指导教师完成“查重”检测工作（不高于30%），并根据毕业生全过程表现和提交的毕业设计（论文）的质量情况进行初审，确定学生能否按期答辩，并锁定盲审版论文。 | 指导教师 | 教学院长 |
| 盲审抽查  （2022年5月16日-5月22日） | 教务处组织校外专家对学生毕业设计（论文）初稿进行抽查。 | 校外专家 | 教务处  负责人 |
| 将盲审反馈意见转发到各专业，确保意见覆盖到毕业生、指导教师。  对盲审不通过的论文不安排第一批答辩。 | 教学院长 | 教学院长 |
| 5 | 实施阶段3 | 第八学期第16周前（2022年6月8日） | 第二阶段工作整改 | 学生根据指导教师和盲审专家意见对毕业设计（论文）修改完善，完成修改稿查重。 | 指导教师 | 教学院长 |
| 答辩安排提交并发布 | 各专业在“大学生毕业设计（论文）管理系统”中提交各专业毕业设计（论文）毕业答辩安排及评分标准，并发布在“大学生毕业设计（论文）管理系统”公告栏中。 | 答辩秘书 | 教学院长 |
| 毕业设计（论文）答辩（2022年5月23日-2022年6月2日） | 组织指导教师、评阅教师完成毕业设计（论文）评阅，组织毕业生进行答辩。可根据专业的具体情况，在规定日期范围内安排两次答辩。 | 系主任 | 教学院长 |
| 成绩评定和提交 | 完成毕业设计（论文）的成绩评定工作，在“大学生毕业设计（论文）管理系统”中提交。 | 指导教师 | 教学院长 |
| 优秀毕业设计（论文）推荐（2022年6月8日前） | 学院按不超过毕业生总数5%的比例在“大学生毕业设计（论文）管理系统”中完成校级优秀本科毕业设计（论文）的推荐工作。 | 教学院长  系主任 | 教学院长 |
| 毕业设计（论文）终稿完成（2022年6月8日前） | 学生根据论文评阅专家和毕业答辩小组意见对毕业设计（论文）进行再次修改完善，并在在管理系统中提交毕业设计（论文）终稿，完成终稿查重。 | 指导教师 | 教学院长 |
| 6 | 归档和质量检查阶段 | 第八学期第18周前（2022年6月26日） | 工作总结提交 | 在“大学生毕业设计（论文）管理系统”中提交完成学院或各专业的毕业设计（论文）工作总结。 | 教学院长  系主任 | 教学院长 |
| 资料归档 | 做好相关资料的收集、整理和归档工作。 | 学院教务员 | 教学院长 |
| 质量检查 | 督导专家查阅自查报告，并对毕业设计（论文）工作情况（管理文件、过程文档等）进行全面检查。 | 督导专家 | 教务处、教育教学评估中心负责人 |