**毕业论文（设计）工作的时间安排**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 时 间 安 排 | | 工 作 内 容 | 责 任 单 位（人） |
| 准  备 | 12月3日前 | 毕业论文（设计）的总体安排和基本要求 | 教务处 |
| 1月12日前  （寒假前） | 1．成立各学院毕业论文（设计）答辩委员会  2．面向学生公布毕业论文（设计）选题列表  3．制订各学院毕业论文（设计）工作细则 | 各学院毕业论文（设计）答辩委员会 |
| 开  题 | 3月上旬 | 1．学生毕业论文（设计）动员  2．报送毕业论文（设计）工作日程表、毕业论文（设计）答辩委员会成员登记表、指导教师登记表至教务处 | 各学院毕业论文（设计）答辩委员会 |
| 3月中旬 | 毕业论文（设计）开题工作 | 指导教师 |
| 撰  写  审  阅 | 3月中旬  至5月上旬 | 毕业论文（设计）撰写与指导 | 学生，指导教师 |
| 4月份 | 毕业论文（设计）工作中期检查 | 教务处，各学院毕业论文（设计）答辩委员会 |
| 5月中旬 | 评阅人审阅论文 | 评阅人 |
| 学术不端行为检测 | 5月上旬前 | 第一次、第二次本科毕业论文（设计）学术不端行为检测 | 教务处，各学院 |
| 5月中旬 | 毕业论文（设计）学术不端行为检测抽检 | 教务处 |
| 答  辩  与  评  定 | 5月下旬 | 1．毕业论文（设计）答辩资格的审核  2．毕业论文（设计）答辩的组织与实施  3．毕业论文（设计）成绩终评 | 各学院毕业论文（设计）答辩委员会 |
| 6月上旬 | 1．推选报送教务处校级优秀毕业论文（设计）材料  2．相关材料归档  3．报送教务处评阅人登记表、指导教师工作检查表、毕业论文（设计）题目列表、毕业论文（设计）成绩汇总表和本学年毕业论文（设计）工作总结 | 各学院毕业论文（设计）答辩委员会 |
| 总  结 | 6月中旬 | 校级优秀毕业论文（设计）评选和表彰工作 | 教务处，校内专家组 |
| 6月下旬  ~7月中旬 | 1．校级优秀毕业论文（设计）材料收集  2．全校毕业论文（设计）工作情况总体评估、总结与反馈 | 教务处 |