

附件 1： 2015 级本科生毕业设计（论文）工作日程安排表

学期	时间	工 作 内 容	负责人
第一阶段			
第七学期	第 14~16 周 2018.11.26~ 2018.12.16	学院召开毕业设计（论文）工作会议，布置和启动 2015 级本科生毕业设计（论文）工作。11 月 26 日开始，学院组织指导教师通过综合教务系统申报毕业设计（论文）题目及任务书。	教学院长、责任教授、系（室）主任
第七学期	第 17 周 2018.12.17~ 2018.12.23	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。	教学院长、责任教授、系（室）主任、教学干事
第七学期	第 18 周 2018.12.24~ 2018.12.30	学生选题、教师接收学生工作。	教学院长、责任教授、系（室）主任、教学干事
第二阶段			
第七学期	第 18~19 周 2018.12.31~ 2019.1.6	教师网上补报题目、学院审核，保证一人一题。学生补选、教师接收工作。	教学院长、责任教授、系（室）主任、教学干事
第七学期	第 20~21 周 2019.1.7~ 2019.1.20	完成题目调研及开题准备工作。	
寒假			
第八学期	第 1~2 周 2019.2.25~ 2019.3.10	学院完成题目分析、统计，学校完成全校题目分析、统计。	教学院长、责任教授、系（室）主任、教学干事、教务部相关人员

第八学期	第 1~16 周 2019.2.25~ 2019.6.11	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）开始后，学生每周至少在网上提交一次学习总结，指导教师及时查阅并回答学生提出的问题。	教学院长、责任教授、教学干事、教务部相关人员
第八学期	第 8~9 周 2019.4.15~ 2019.4.28	毕业设计（论文）中期检查	教务部相关人员、有关专家、教学院长、责任教授、系（室）主任、教学干事
第八学期	第 13~14 周 2019.5.20~ 2019.6.2	学院对所有学生的毕业设计（论文）进行学术诚信检测，并在毕设系统提交查重检测结果，教务部负责抽检	教学院长、责任教授、系（室）主任、教学干事、教务部相关人员
第八学期	第 15~16 周 2019.6.11 前	学院组织完成毕业设计（论文）答辩，答辩期间教务部组织有关专家巡视，现场随机抽查答辩材料，学院完成毕业设计（论文）成绩网上提交工作、检查学生是否都已提交毕业设计（论文）各阶段资料。	教学院长、责任教授、系（室）主任、教学干事、教务部相关人员、有关专家
第八学期	第 16~18 周 2019.6.11~ 2019.7.1	学院组织专业负责人撰写毕业设计（论文）自评报告，并整理总结材料；学院上交“毕业设计（论文）工作资料汇编”和毕业设计（论文）文字版、电子版。学校完成毕业生毕设抽查、总结工作。	教学院长、责任教授、系（室）主任、教学干事、教务部相关人员