附件：

黄河交通学院2022届本科毕业设计(论文)工作时间安排表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 项目 | 主要工作内容与要求 | 完成时间 | 具体要求与说明 |
| 1 | 工作部署 | ①全校毕业毕业设计(论文)工作部署  ②学院成立毕业设计(论文)工作机构，拟订工作计划和措施、方案，布置毕业设计(论文)工作 | 2021年11月20日前完成 | 各学院（系、部）将毕业设计(论文)工作领导小组名单、工作计划与实施方案、有关制度与措施等材料（电子版）报教务处备案。 |
| 2 | 确定指导教师和设计（论文）题目 | ①选派指导教师  ②做好拟题、审题工作 | 2021年12月10日前完成 | 各学院（系、部）对论文题目进行审核，并将指导教师及备选题目一览表等材料（电子版）报教务处备案。 |
| 3 | 组织动员工作 | ①做好学生、指导教师及有关人员的思想动员工作  ②组织学习毕业设计(论文)有关管理规定，公布毕业设计(论文)工作要求及评分标准 | 2021年12月20日前完成 | 组织指导教师、学生和有关人员学习《黄河交通学院本科毕业论文（设计）管理规定》、《黄河交通学院毕业论文（设计）撰写规范》、各专业毕业设计(论文)教学大纲以及各学院（系、部）制定的有关规定。 |
| 4 | 学生选题 | ①组织学生选题  ②填写、下达任务书  ③填写毕业设计(论文)选题审批表 | 2022年1月1日前完成 | 学生选题，填写毕业设计(论文)选题审批表；各学院（系、部）向学生下达任务书；将选题汇总表报教务处备案。 |
| 5 | 开题和前期检查 | ③指导学生撰写开题报告等  ④组织前期检查 | 2022年3月25日前完成 | 各学院（系、部）检查教师指导学生开题情况，将前期检查报告报教务处备案。 |
| 6 | 中期检查 | ①检查学生的设计(论文)进度和质量  ②指导教师根据中期检查情况，指导学生完善修改毕业设计(论文)  ③检查指导老师的指导情况，查看指导记录 | 2022年5月1日前完成 | 各学院（系、部）进行自查并向教务处提交中期检查报告等材料；学校组织对各学院（系、部）进行中期进度及质量检查。 |
| 7 | 资格审查与答辩 | ①完成毕业设计(论文)评阅  ②完成学生毕业设计(论文)诚信检测  ③组织答辩资格审查  ④成立答辩委员会(小组)，制订答辩规则、程序及时间安排并予公布  ⑤组织答  ⑥填写答辩评语，评定成绩  ⑦组织答辩质量检查 | 2022年6月10日前完成 | 组织学生进行毕业设计(论文)诚信检测。答辩前进行资格审查。各学院（系、部）应将答辩委员会(小组)名单及答辩时间安排公布并送交教务处。完成成绩评定与录入。 |
| 8 | 优秀毕业设计(论文)的论文评选 | ①优秀毕业设计(论文)申报、推荐  ②组织优秀毕业设计(论文)评选 | 2022年6月20日前完成 | 各学院（系、部）汇总优秀毕业设计(论文)申报推荐材料后，按教务处下达的指标组织评选；将评选结果和材料报送教务处。 |
| 9 | 学院工作总结与设计(论文)材料普查 | ①学生毕业设计(论文)材料建档  ②组织学院毕业设计（论文）材料普查；重点检查任务书规范性，文献综述或调研(开题)报告、外文翻译、中英文摘要、参考文献、论文等文本规范性，教师评阅意见与签名，答辩评价与签名，评语与成绩的吻合性，设计(论文)质量与成绩评定的准确度等  ③完成学院毕业设计(论文)工作总结 | 2022年6月30日前完成 | 各学院（系、部）将毕业设计(论文)工作总结、普查情况分析报告、《黄河交通学院本科毕业生毕业设计(论文)情况统计表》等交教务处。 |
| 10 | 设计(论文)抽查 | ①学校组织专家按一定比例抽查各学院毕业设计（论文） | 2022年暑假前完成 | 学校组织校内外专家进行，各学院（系、部）配合。 |