附件：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **2024届毕业论文（设计）工作安排** | | | | | |
| **序号** | **任务** | **完成时间** | **内容及注意事项** | **提交材料** | **备注** |
| 1 | 工作方案制定 | 2023年11月 | 学院完成2024届本科毕业设计（论文）工作方案制定。 | 2024届本科毕业设计（论文）工作方案 | 学院存档  线下 |
| 2 | 题目征集 | 2023年11月 | 指导教师提出一定数量的毕业论文（设计）题目，学院毕业论文领导小组审批。 | 《毕业论文（设计）命题征集表》 | 学院存档  线下 |
| 题目审核 | 学院应组织院教学工作委员会对本学院所有毕业论文（设计）题目进行审查，并在系统中提前录入指导教师、第二指导教师及学生信息。 | 《毕业论文（设计）命题征集表》 命题审议意见 | 学院存档  线下 |
| 3 | 选题 | 2023年12月11日 | 组织师生双向选题，题目选定后，组织指导教师与被指导学生见面，并在系统中完成选题流程。 | 《毕业论文（设计）选题审批表》 | 学院存档  线上 |
| 5 | 开题 | 2023年12月30日 | 指导教师提出开题评阅意见，教研室提出开题意见,指导教师向学生下达《毕业论文（设计）任务书》。开题工作须在下发任务书两周内完成。 | 《毕业论文（设计）任务书》《毕业论文（设计）开题报告》 | 学院存档  线上 |
| 6 | 指导 | 毕业论文（设计）全程 | 对学生提出的工作方案进行审查，提出修改、完善的指导意见。指导学生按规范撰写论文初稿或进行初步设计。对学生在过程中遇到的技术问题进行指导，师生共同研究解决方案。最终完成毕业论文（设计）。 | 《指导记录》 | 学院存档线下 |
| 7 | 选题变更 | 中期检查之前 | 题目确定后一般不能随意更改，确有更改必要时，应由学生提出申请，填写《西安文理学院毕业论文（设计）选题变更表》，经指导教师和毕业论文工作组审核同意后，一式两份，一份随毕业论文装订并由学院办公室教学秘书处存档，一份报教务处备案待查。题目变更量不能超过当年毕业论文总量的20%。中期检查工作结束后，毕业论文题目不能更改。 | 《毕业论文（设计）选题变更表》 | 学院、教务处存档  线上 |
| 8 | 中期检查 | 2024年3月25日/4月8日 | 教务处布置中期检查，学院组织教师检查学生完成的情况、工作进度实现情况。 | 《毕业论文（设计）中期检查表》 | 学院存档  线上 |
| 11 | 论文查重 | 查重系统4月开通 | 因检测次数有限，避免浪费检测次数，请指导教师先审阅学生稿件，确认稿件无问题后在审核页面提交检测，提交后系统出检测结果。指导教师最后根据查重结果（重复率不超过30%）审核通过。 | 检测报告 | 线上 |
| 12 | 答辩、成绩评定 | 2024年5月6日/5月31日 | 答辩时，学生陈述10分钟左右，教师提问和学生回答5分钟左右，答辩小组认真记录。答辩结束后，答辩小组通过讨论与交流，给出每位学生毕业论文（设计）的答辩成绩。 | 《毕业论文（设计）答辩记录》、《毕业论文（设计）成绩评定表》 | 学院存档  部分线上 |
| 13 | 档案整理 | 2024年6月8日前 | 学院整理毕业论文（设计）档案材料，完整保存。并按要求上报优秀（不超过毕业生人数的5%的比例）、成绩、工作总结等材料。 | 《毕业论文（设计）成绩登记表》、《优秀毕业论文（设计）统计表》 | 学院存档  教务处备案  线上 |
| 各学院可根据实际情况适当调整时间节点，安排选题、开题、任务书、开题报告、中期检查、评阅、答辩等相关工作，使毕业设计（论文）工作有序进行。 | | | | | |