**附件1：2016年毕业论文工作计划表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **任务** | **任务分解** | **时间范围** | **主 要 内 容** | **负责人** | **审核** |
| 论文  开题 | 指导老师申报题目 | 院系自定 | 指导教师进行网上题目申报，填写题目介绍和任务书。 | 指导教师 | 教研室主任 |
| 学生选题 | 院系自定 | 导师和学生网上双向选择 | 指导教师 | 教研室主任 |
| 开题 | 院系自定 | 指导教师与学生见面，学生提交论文开题报告。 | 指导教师 | 教研室主任 |
| 校外毕业设计申请 | 3月15日前 | 学生填写《在校外进行毕业设计申请表》，相关人员签字、盖章。 | 指导教师 | 院系负责人 |
| 撰写  毕业  论文 | 按照计划进行毕业设计 | 院系自定 | 教师指导学生进行毕业设计 | 指导教师 | 教研室主任 |
| 中期检查 | 5月1日前 | 各“论文指导小组”组织中期检查，填写中期检查表并网上提交 | 组长 | 教研室主任 |
| 撰写毕业论文 | 6月1日前 | 教师指导学生进行论文撰写，学生提交论文。 | 指导教师 | 教研室主任 |
| 论文检测 | 论文检测 | 6月1日至10日 | 教务处统一组织对学生论文进行检测 | 实践科 | 教务处主管处长 |
| 答辩 | 正式答辩 | 6月11日至20日 | 1.组织分配答辩小组，进行毕业论文答辩。  2.由论文答辩小组结合指导教师的评价意见、评阅教师的评价意见、答辩情况、学生在整个论文过程中的工作表现等给出毕业设计（论文）的最终成绩。 | 论文专业答辩委员会 | 院系负责人 |
| 论  文  归  档  与  总  结 | 校级优秀论文上报 | 6月27日前 | “论文管理系统”中完成，操作流程：导师推荐、提交 > 教研室主任推荐、提交 > 院系审核。 | 教研室主任 | 院系负责人 |
| 论文提交 | 6月27日前 | 1. 1.论文电子版检测合格、网上提交完成。 2. 2.打印版，论文的封面统一由教务处提供给各院系，论文由学生自行打印装订。 3. 3各院系收齐论文，以班为单位打捆并附论文清单，以学院为单位送交图书馆（主楼C407、董老师电话61772735）。   4.各院系将优秀论文纸质版提交至实践教学科，附“优秀论文目录”，各院系提交不合格论文情况分析报告。 | 教学秘书 | 院系负责人 |