**附件1：2018届本科毕业设计（论文）时间安排和具体工作要求**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 时间安排 | 主要任务 | 具体要求 |
| 1 | 2017年  9-10月 | 制订计划  启动选题 | 1、各学院按学校的毕业设计（论文）教学工作规范，于9月份制订好本学院的2018届毕业设计（论文）工作计划（包括领导小组成员及选题、开题、中期检查、答辩等环节），并在系统提交备案。  2、启动指导教师选题申报、学院审题及向学生公布题目等工作。最迟于10月31日之前完成选题工作。 |
| 2 | 2017年11月-2018年5月 | 进入毕业设计（论文）各环节 | 1、11月8日前完成指导教师任务书下达工作，要求学生利用课余时间进行资料收集和文献查阅。  2、根据专业特点提出开题报告的要求，组织开题报告会，12月6日前完成设计（论文）开题报告。  3、2018年1月15日前指导教师应认真指导学生完成文献综述、文献翻译。  4、2018年3月4日前基本完成论文初稿写作(学院根据专业特点自行决定)。  5、2018年5月2日前学生完成正文撰写，5月3日前教务处组织毕业设计（论文）随机抽样送校外评审工作。 |
| 3 | 2018年3月 | 中期检查 | 各学院应积极组织开展中期检查，了解学生毕业设计（论文）的进展情况和教师的指导情况，对存在问题应予以及时解决，保证毕业设计（论文）按时保质保量完成。检查结束后将中期检查小结提交到系统进行备案。 |
| 4 | 2018年5月 | 答辩  评定成绩 | 1、各学院要切实制订好符合专业特点的具体评分标准，组织好毕业设计（论文）验收、评阅、答辩、评分等工作。  2、各学院于2018年5月9日前完成毕业设计（论文）验收和评阅工作；5月21日前完成答辩工作并把学院初定成绩汇总表交教务处学生学业指导与发展中心；5月23日前将学生论文最终评定成绩录入教务系统。答辩前1周，将答辩领导小组名单、答辩工作安排从系统提交备案。 |
| 5 | 2018年6月19日 | 优秀  论文推荐、  资料整理与归档、  总结 | 1、以专业为单位推荐优秀设计（论文）（篇数为不超过专业人数的10%），要求格式规范，学院填写《优秀毕业设计（论文）推荐表》，2018年6月5日之前将推荐表交教务处学生学业指导与发展中心，[论文正文电子稿发送至9091184@qq.com](mailto:论文正文电子稿发送至yzd@wzu.edu.cn)；纸质材料交教务处学生学业指导与发展中心备案。  2、学院汇总整理毕业设计（论文）的相关材料。  3、各学院对本届毕业设计（论文）工作的总体情况进行评析总结，做好论文质量分析及数据统计工作。总结报告于2018年6月19日之前从系统提交备案。 |

备注：

1、各专业学生毕业设计（论文）的集中撰写时间不得少于8周，各环节具体时间由各学院参照学校总体安排自行确定。

2、本学期各学院均使用毕业设计（论文）网络平台进行2018届毕业设计（论文）进行管理，各项需要提交给教务处学生学业中心的材料可以直接在系统里进行提交。