北京邮电大学

2021届本科毕业生毕业设计（论文）工作安排

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 时间 | 工作内容 | 工 作 安排 |
| 秋季学期  第9-18周 | 启动（选题及下达任务书） | 1、教务处组织新教务系统毕设模块功能培训，发布启动通知  2、各学院做好毕业设计（论文）的准备工作，审定课题及指导教师；  3、指导教师网上申报毕业设计（论文）题目，学生通过教务处选择题目，指导教师确定学生，完成网上选题工作；  4、各学院提交《北京邮电大学本科毕业设计（论文）选题审批表》报教务处备案；  5、指导教师下达任务书，确定进度，学生根据题目要求进行调研，查阅资料等，撰写开题报告。 |
| 春季学期  第1-2周 | 开题 | 学生完成开题报告的撰写，由学院组织开展检查，教务处、教学督导组专家随机抽查。 |
| 春季学期  第6－7周 | 中期检查 | 1、学生填写《本科毕业设计（论文）中期进展情况检查表》；  2、各学院组织期中检查，将检查日程提前一周报教务处，教务处、教学督导组专家进行抽查，并向各学院反馈中期检查情况。 |
| 春季学期  第12－15周 | 查重检测、  答辩及评优 | 1、各学院组织对所有毕业设计（论文）论文查重检测；  2、组织答辩，评分；  3、评选出院级优秀毕业设计（论文），并向教务处推荐优秀学士学位论文，提交《北京邮电大学优秀学士学位论文推荐汇总表》；  4、各学院答辩委员会检查评分标准执行情况。教务处、教学督导组专家进行抽查。 |
| 答辩结束后三天内 | 成绩录入 | 各学院将毕业设计（论文）成绩录入教务管理系统，论文归档，将相关材料报教务处。 |
| 春季学期  第16－20周 | 总结 | 各学院对毕业设计（论文）工作进行总结，报教务处汇总，由教务处撰写全校本届毕业设计（论文）工作总结。 |
| 秋季学期 | 汇编 | 教务处汇总编印优秀学士学位论文选编及毕业设计（论文）题目汇编。 |