发布日期：2022-12-21

各学院：

2023届本科生毕业设计（论文）选题工作分为学生选题、审核学生选题、导师下达任务书等三个部分组成，并使用新系统进行管理，地址为[http://1.tongji.edu.cn](http://1.tongji.edu.cn/)(请使用谷歌浏览器)。现将有关工作安排通知如下：

****1.2022-2023学年毕业论文选课结果导入****

各学院教务登录系统后，在毕业设计-全局设置-毕业设计（论文）学生名单下点击“2022-2023学年毕业论文选课结果导入”右侧的“选择课程”，填写“年级”，“学院”，“专业”，然后在下方选择正确的课程序号，并点击“确定”按钮。

导入后可以在毕业设计（论文）清单中查看相应课程的“已选学生”和“未选学生”，督促未选课学生完成选课工作。

****2.学生选题：时间为2022年12月26日-2023年1月6日****

****毕业班学生选题前，请务必在选课时选好培养方案规定的《毕业设计（论文）》课，否则毕业设计（论文）成绩无法录入。选课见1.tongji.edu.cn上的《关于2022-2023学年第二学期本科生课程选课的通知》。****

1）发布课题

学生选题前，各学院教务员需发布通过审核的毕业设计（论文）课题，通过学院教务员账号登录系统后，点击选择毕业设计->发布课题，可逐条或批量发布。

2）学生申报课题的需要确认选题（确认后方为选题成功）：

学生申报的课题审核通过后，必须点击我的课题->“确认选题”按钮，以便确认选题（确认后方为选题成功），后续根据确认选题结果进行毕业设计（论文）。

3）学生选题：

学生申报课题审核未通过或未申报课题的需参加选题，可根据自身条件选择已审核通过的导师课题，最多允许选择3个课题，选题后等待导师审核选题，导师审核通过的课题即为学生选题的最终结果。

登录系统后，点击毕业设计->选题选择管理->学生选题，点击右边的“选择课题”按钮，在课题清单中可“查看”相应课题的详细信息，如确地要选择该课题，返回课题清单后在该课题后面点击“申请理由”按钮，填报后点击“确定”按钮。

****3.审核学生选题：时间为2022年12月26日-2023年1月12日****

1)导师审核学生选题：

学生提交选题后，导师就可以审核学生的选题了。导师审核学生选题时，一个课题只能选取一位学生审核通过，即一人一题。

登录系统后，点击毕业设计->审核学生选题，选取相应的学生后点击右上角的“通过”即该选题通过，点击“驳回”即该选题不通过。

2）学院教务员查看学院导师与学生互选结果，并对其进行审核。

登录系统后，点击毕业设计->审核师生互选，审核通过后方为选题成功。

3）分配课题

适用于学院教务员为没有成功选定课题的学生指定课题的操作，师生互选审核完成后会存在部分学生未成功选中课题，教务员线下联系学生、导师，根据实际情况直接为学生指定课题，导师不用再次选择学生，师生互选关系也无需再次进行审核。

登录系统后，点击毕业设计->分配课题

4）特殊学生分配课题

适用于已结业学生回校重修《毕业设计（论文）》课程的学生，为其分配毕业设计（论文）课题。与“分配课题”类似。

登录系统后，点击毕业设计->特殊学生分配课题

****4.导师下达任务书：时间为2023年1月12日-2023年2月26日****

师生互选课题审核通过后，导师需在规定的时间内填写任务书，提交后由学院教学院长审核，审核通过后学生可下载该任务书文本。可在1系统下“本科生导师服务”-“毕业设计”-“下载毕业设计相关文件”里下载《毕业设计（论文）任务书（经管、人文类）（或理工类）》，填写完成后再上传至新增的任务书，操作如下：

导师登录系统后，点击毕业设计->下达任务书菜单，点击“新增任务书”按钮，选择相应的课题后，“确定”进入填报界面，填写相应的内容，然后上传任务书文本。可保存或提交。提交后如需进行修改，需点击相应课题边上的“撤销”按钮，变为草稿状态，修改后再行提交。

****5.审核任务书：时间为2023年1月13日-2023年3月5日****

各学院教学院长根据导师提交的任务书进行审核（导师提交任务书后教学院长即可审核任务书，因此请教学院长尽早审核任务书），审核通过的任务书供学生下载，并按任务书要求启动毕业设计（论文）的各项工作。

同济大学本科生院

2022年12月21日