附件1

## 陇东学院毕业论文（设计）工作的进程及具体要求

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **学期** | **周次** | **工作环节** | **主要工作内容** | 备注 |
| 第六学期 | 第17周 | 组织准备 | 1.学院制订毕业论文（设计）工作计划和安排；进行毕业论文（设计）动员和培训；  2.确定指导教师；  3.指导教师拟定题目，教研室汇总，学院审核确定并公布题目； |  |
| 第18周 | 选题 | 1.指导教师、学生双向选择，学院调整并确定选题结果；  2.各学院将选题情况汇总后报送教务处备案； |  |
| 第七学期 | 第1-3周 | 开题 | 1.指导教师下达任务书；  2.指导教师指导学生查阅文献资料，组织学生开题，完成开题报告；  3.学院检查学生开题工作完成情况； |  |
| 第4-12周 | 撰写论文或  完成设计 | 1.学生初步完成课题研究内容；  2.学院结合专业特点开展毕业论文（设计）写作专题讲座，指导学生规范撰写；  3.学生按相关规范撰写论文（设计）初稿，由指导教师提出指导、修改意见；  4.学生根据指导教师对初稿提出的指导、修改意见，继续修改，并及时提交指导教师审阅；  5.学生根据指导教师提出的指导、修改意见，完成毕业论文（设计）定稿；  6.按规范装订成册后，提交指导教师最终评阅； |  |
| 第9周 | 中期检查 | 1.学生毕业论文（设计）工作进展、任务书、开题报告等完成情况及完成质量；  2.学生在毕业论文（设计）期间的学习纪律情况；  3.指导教师指导情况；  4.各教研室组织检查情况；  5.学校组织专家进行专项检查或抽查。 |  |
| 第13周 | 评阅 | 1.指导教师依据评分标准进行评阅，写出评阅意见并给出评阅成绩；  2.学生将毕业论文（设计）文本及相关材料提交指导教师，并做好答辩准备； |  |
| 第七学期 | 第14周 | 答辩 | 1.学院及时向学生公布的答辩工作安排，明确每个学生的答辩时间和地点；  2.由答辩小组组织学生答辩，填写学生毕业论文（设计）答辩记录表，写出答辩意见，评定成绩，并交学院答辩委员会审定； |  |
| 第15周 | 审核 | 1.学院答辩委员会审核答辩工作过程，确定不及格、优秀论文（设计），复核答辩过程中有争议的问题；  2.学院论文（设计）领导小组对评阅成绩和答辩成绩进行审核、给出学生毕业论文（设计）成绩和等次；  3.以班级为单位汇总论文（设计）成绩，经主管教学院长审核签字后报送教务处并录入教务系统；  4.教务处开展毕业论文质量及成绩评定抽查； |  |
| 第15周 | 档案管理 | 1.经指导教师审查通过后，学院将将毕业论文（设计）手册、任务书、开题报告、论文（初稿、过程稿、定稿）设计（报告或说明文档、图纸）、成绩单存档；  2.各学院整理毕业论文（设计）相关材料，规范档案管理，保管期为四年（成绩表长期保存）； |  |
| 第16周 | 总结评优 | 1.各学院组织评选推荐校级优秀毕业论文（设计）；  2.各学院对各专业毕业论文（设计）进行质量分析，同时总结毕业论文（设计）工作，提交总结报告和相关分析材料；  3.各学院将推荐的校级优秀毕业论文（设计）电子文档汇总报教务处；  4.教务处对各学院推荐的校级优秀毕业论文（设计）进行审核；审核通过的确定为校级优秀毕业论文（设计）；  5.教务处总结全校本科生毕业论文（设计）工作，表彰奖励优秀毕业论文（设计）和优秀指导教师；  6.教务处组织开展毕业论文（设计）专项检查、评估； |  |

注：各学院原则上按照以上进程开展论文（设计）工作，因学科专业特点，需要调整工作进程的，可以根据实际情况进行调整，但必须在学生毕业前两周完成。