**本科生毕业班教学工作安排**

根据《电子与信息工程学院2019学年第二学期人才培养工作方案》，毕业班本科生教学工作安排如下：

导师远程指导学生完成毕业设计和毕业论文。毕业论文审查、查重、答辩等环节均在线上完成。学生应在导师的指导下保证毕业论文的质量。

1. 毕业论文与答辩

（1）5月10日前，学生完成论文的规范性检测（查重）工作，导师完成对论文的评阅工作，导师在检测（查重）系统（登录网址：http://sysu.check.cnki.net/）填写审核意见并给出初评成绩，毕业论文成绩采用五级记分法（优秀、良好、中等、及格、不及格）；

（2）5月12日前，学生将论文电子版和导师评阅意见压缩为一个文件（文件名：学号+姓名），上传到“ftp://uplw@222.200.182.92:22”相应专业的文件夹中（Windows系统请使用目录中的FTP客户端软件上传）；请在上传论文的时候才访问，不然过多数据涌过会被网络中心判定非法使用直接封禁；（有关重新上传文件的说明：上传账户无修改权限；重新上传的文件名需在学号和姓名后添加下划线及重新上传的次数。例如：第一次上传以“学号+姓名”命名文件“10111001张三”，修改后第一次重新上传则命名为“10111001张三\_1”，以此类推。在论文上传结束日期之后，管理员将只保留最后一次上传的论文，并重命名为：学号+姓名。）

（3）5月13日-15日，学院组织教师对学生提交的论文电子版进行形式审查（格式、排版等）。

（4）**5月15日-25日**，开展本科毕业论文线上答辩工作。

（5）学院于**5月28日前**在教务系统完成毕业班学生的课程、论文成绩的录入和审批工作。

（6）在上述时间节点未能达到毕业要求的同学可以申请延读或结业。**申请延读学生提交材料：**学生填写《中山大学本科学生学籍变动呈批表》。

下载路径：教务部主页→下载中心→教务管理→学籍信息管理→中山大学本科学生学籍变动呈批表

下载链接：<http://jwb.sysu.edu.cn/content/69>（普通本科生），<http://jwb.sysu.edu.cn/content/7030>）（国际学生）

2. 2018、2019届结业生补修教学计划规定的全部课程并取得毕业规定学分可申请换发毕业证书。结业换毕业需交材料包括学生本人申请书（需本人亲笔签名）、院系的换证报告（涉及学位审核的，需注明学院（系）本科教育与学位专门委员会的意见）、学生成绩单、补学分交费证明（自2016级起，学生修读课程的学分学费标准调整为160元/学分）和结业证书原件。

3.补考安排

原计划在本学期补考的毕业班学生和申请结业换毕业的学生于5月10日至5月20日期间进行线上补考。

联系人：黄少芬

办公电话：（020）39943317；手机：13602810931

邮箱：[huangshf@mail.sysu.edu.cn](mailto:huangshf@mail.sysu.edu.cn)