**2023届本科毕业论文(设计) 学院各期工作进展报表**

专业数： 学生总数： 指导教师数：

|  |  |
| --- | --- |
| 时段：早期阶段9.23 **— 1.7** 填报时间： 年 月 日 | |
| **主要工作内容与要求** | 1.成立毕业论文工作机构，组织学习、调查、研究。  2.制订毕业论文工作计划、方案。  3.选聘指导教师，落实指导任务。  4.组织教师进行履职动员与选题、任务书撰写工作培训。  5.组织学生进行动员和专题讲座，部署双向选题。  6.审查选题，审核并下达毕业论文任务。  7.督查毕业论文早期工作进展。 |
| **要求备注** | 1.10月下旬前完成指导教师聘任。  2.10月下旬前组织指导教师学习教育部抽检办法和学校工作手册，明晰工作职责和选题要求。  3.12月中旬前完成学生动员、拟题、选题和任务书审核、下达。  4.12月下旬组织毕业论文选题和任务书质量专项检查。  5.12月下旬将选题汇总表和经审签的任务书图片或pdf文档报教务处备案。  6.12月底填报工作进展报表。 |
| **工作进展** |  |
| **问题备注** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 时段：前期阶段1.8—3.4 填报时间： 年 月 日 | |
| **主要工作内容与要求** | 1.督查、整改毕业论文早期阶段工作存在的问题。  2.督查毕业论文前期阶段工作进展。  3.检查、审核学生开题报告。  4.组织院、室两级毕业论文前期检查。 |
| **要求备注** | 1.3月上旬完成学院毕业论文前期检查。  2.3月中旬填报工作进展报表。 |
| **工作进展** |  |
| **问题备注** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 时段：中期阶段3.5—4.29 填报时间： 年 月 日 | |
| **主要工作内容与要求** | 1.督查、整改毕业论文前期阶段工作存在的问题。  2.督查毕业论文中期阶段工作进展。  3.组织院、室两级毕业论文中期检查 |
| **要求备注** | 1.4月下旬完成学院毕业论文中期工作检查。  2.4月下旬填报工作进展报表。 |
| **工作进展** |  |
| **问题备注** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 时段：后期阶段4.3—6.3 填报时间： 年 月 日 | |
| **主要工作内容与要求** | 1.督查、整改毕业论文中期阶段工作存在的问题。  2.督查毕业论文后期阶段工作进展。  3.组织院、室两级论文质量检查与整改。  4.组织学生毕业论文查重。  5.组织论文评阅、答辩和成绩评定。  6.组织毕业论文（设计）资料归档。  7.评选校级优秀毕业论文，提交浓缩版资料。 |
| **要求备注** | 1.5月中、下旬检查毕业论文撰写质量和评阅质量。  2.5月下旬组织毕业论文答辩。  3.6月中旬提交校级优秀毕业论文浓缩版资料。  4.6月底填报工作进展报表。 |
| **工作进展** |  |
| **问题备注** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 时段：末期阶段6.4—6.30 填报时间： 年 月 日 | |
| **主要工作内容与要求** | 1.督查、整改毕业论文后期工作存在的问题。  2.督查毕业论文末期工作进展。  3.督查不合格论文全面整改。  4.对整改后论文再次组织评阅、答辩和成绩评定。  5.组织质量全面检查与整改，撰写质量分析和工 作总结报告。  6.组织毕业论文资料归档验收。  7.考评指导教师履行指导职责质量。 |
| **要求备注** | 1.6月下旬完成指导老师履职考评。  2.6月底完成毕业论文工作整改。  3.暑期完成整改毕业论文答辩。  4.7月上旬提交质量分析、工总结报告、工作进展报表。  5.7月上旬完成资料归档。 |
| **工作进展** |  |
| **问题备注** |  |