|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 日期 | 工作项目 | 工作内容 | 负责部门 |
| 5月18日前经管、社体 | 毕业设计（论文）答辩稿上传 | 各专业学生上传答辩稿，指导教师审核，进行重复率检测。 | 各系部 |
| 5月25日前理工类 |
| 5月18日-5月25日 | 毕业设计（论文）抽检及专家外审 | 确定学生抽检名单、送审学生抽检论文。 | 教务处 |
| 5月20日前经管、社体 | 1.报答辩资格审查结果 2.报送《答辩日程安排表》 | 1.逐项审核学生答辩资格。2.安排答辩组教师及答辩时间，并报教务处审核备案后方可实施。 | 各系部、教务处 |
| 5月25日前理工类 |
| 5月23日前经管、社体 | 专业答辩资格审查、评阅、答辩及二次答辩上传“论文终稿” | 组织毕业设计（论文）评阅、学生毕业设计（论文）答辩资格审查、答辩及二次答辩等工作。合格的论文要上传到系统“论文终稿” | 各系部、教务处 |
| 5月29日前理工类 |
| 5月30日前 | 论文终稿检测 | 对学生论文终稿进行重复率检测 | 教务处 |
| 5月31日前 | 毕业设计（论文）成绩与存档、评优工作 | 毕业设计（论文）成绩统计、录入系统、学生设计（论文）存档与统计、优秀毕业论文及优秀毕业设计（论文）指导教师评选工作 | 各系部、教务处 |
| 6月3日前 | 优秀毕业设计（论文）及优秀指导教师评选推荐 | 按工作要求组织好评选推荐工作 | 各系部、教务处 |

2022届毕业设计（论文）工作时间推进表