附件3

毕业论文（设计）工作安排

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **工作事项** | **完成时间** | **相关要求** |
| 1 | 提交《参加学院指导与答辩名单》 | 2022.11.14-2022.11.21 | 1. 填写原则：申请学位的本科毕业生必须参加学院组织的论文指导与答辩。

2、提交要求：《参加学院指导与答辩名单》（附件1）填写后盖章、扫描PDF版，发送至邮箱：729814651@qq.com。 |
| 2 | 提交《毕业设计（论文）指导教师情况备案表》和指导教师资质证明材料 | 2022.11.22--2022.11.30 | 1. 填写原则及要求：
2. 指导教师原则上应为中级以上专业职称或大中型企业中层以上管理和技术人员，并具有指导过毕业设计（论文）的经验。
3. 备案表中请如实填写指导教师基本信息。
4. 资质证明材料包括：职称相关证明材料（在职教师）、专业技术职务相关证明材料（企业管理或技术人员）。
5. 提交要求：
6. 本表（附件2）填写后盖章、扫描PDF版，发送至指定邮箱。
7. 资质证明材料：扫描或拍照相关证明材料，一人一文档，个人文档命名方式为“指导专业＋教师姓名”，汇总后打包成压缩包，命名方式为“教学点名称＋指导教师资质证明材料”。
 |
| 3 | 完成论文（设计）选题、开题报告 | 2022.12.1--2022.12.15 | 1. 填写要求：开题报告模板见附件3。
2. 提交要求：开题工作结束后，所有本科毕业开题报告电子版由校外教学点统一收取、存档。并在答辩前，与毕业设计（论文）电子版统一上交学院。
 |
| 4 | 完成论文（设计）初稿 | 2022.12.16--2023.2.26 | 毕业设计（论文）撰写模板见附件4。 |
| 5 | 完成论文查重、修改 | 2023.2.27--2023.3.18 | 具体工作按照《大连工业大学高等学历继续教育毕业设计（论文）学术不端行为检测及处理办法》文件执行。注：查重内容为正文（含结论）。 |
| 6 | 完成论文（设计）终稿存档 | 2023.3.19--2023.3.26 | 教学点需提前收取、存档，并在答辩工作结束后统一上交至学院。 |
| 7 | 完成填写教师评定书、评阅人意见 | 2023.3.27--2023.4.2 | 《教师评定书》《评阅人意见》模板分别见附件5、6。 |
| 8 | 完成中后期检查工作 | 2023.4.3--2023.4.14 | 具体工作按照《大连工业大学高等学历继续教育毕业设计（论文）学术不端行为的检测及处理办法》文件执行。 |
| 9 | 提交《论文答辩时间安排表》 | 2023.4.15--2023.4.18 | 1. 根据学生人数和课题性质，教学点应成立若干答辩小组，答辩小组人数不得少于4人。

2、《论文答辩时间安排表》（附件7）填写后盖章、扫描PDF版，发送至指定邮箱。 |
| 10 | 毕业论文（设计）答辩 | 2023.4.19--2023.4.29 | 具体答辩要求见文件《大连工业大学高等学历继续教育本科毕业设计（论文）工作管理规定》。 |
| 11 | 推荐优秀毕业设计（论文） | 2023.4.30--2023.5.10 | 各教学点按照毕业生总数不超过2%的比例推荐优秀毕业设计（论文），并填报《大连工业大学高等学历继续教育优秀毕业设计（论文）呈报表》（附件8）。 |
| 12 | 毕业论文（设计）成绩录入 | 2023.4.30--2023.5.15 | 答辩小组成绩评定后，各站点教务老师在青书平台录入答辩成绩。参加学院答辩的学生，成绩由学院统一录入。 |
| 13 | 毕业设计（论文）相关材料的提交、存档工作 | 2023.5.11--2023.5.20 | 1. 提交存档材料包括：**开题报告、毕业设计（论文）装订版、指导教师评阅意见、答辩时间安排表、参加学院及教学点答辩学生名单、答辩纪要（文字材料、图片视频材料）、答辩成绩单、答辩成绩评定书。上述材料中如之前已提交，不用重复提交。**
2. **存档要求：毕业设计（论文）电子版和纸质版材料由教学点统一收取、存档，电子版材料永久保存，纸质版材料存档时间不少于三年。**

**3、收取要求：所有本科毕业设计（论文）电子版材料；申请学位本科毕业设计（论文）的电子版材料、纸质版材料。** |

**说明：**对毕业设计（论文）出现问题较多的校外教学点限期整改，时间另行安排，整改合格后方可组织学生答辩，如整改不合格，学院书面通知该教学点暂停毕业设计（论文）组织工作，由学院统一组织。