附件：

中国地质大学（北京）2025届本科毕业设计（论文）时间安排表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 工作程序及要求 | 参考日程 | 负责人 |
| 1. 制订学院毕业设计（论文）工作计划
 | 2025年2月21日前 | 主管院长 |
| 2．学院组织课题申报，确定题目和指导教师，经学院毕业设计（论文）领导小组审批。 | 主管院长、教学秘书、教研室主任 |
| 3．组织学生选题，各学院汇总选题报表，报教务处备案，各项准备工作就绪。 |
| 4．各学院向指导教师、学生公布毕业设计（论文）工作要求及有关规定，召开毕业设计（论文）动员会。 |
| 5．指导教师向学生下达任务书，毕业设计（论文）环节正式开始。 | 指导教师 |
| 6．学生进行课题调研、撰写文献综述、外文翻译等。 |
| 7．开题报告：学院统一组织学生进行开题报告，并将开题报告时间提前报教务处。 | 主管院长、教学秘书、教研室主任 |
| 8．中期检查：学院根据专业特点制定检查方案并组织学生中期汇报并检查任务书、开题报告、中期检查表、外文翻译等相关材料的完成情况。 | 2025年3月31日—4月9日 | 主管院长、教学秘书、教研室主任、指导教师 |
| 9．保密审查：按照要求填写学校保密审查审批表。 | 查重、格式检测前 | 主管院长、教学秘书、教研室主任 |
| 10．查重、格式检测：按照学校相关通知完成毕业设计（论文）查重检测和格式检测，不合格者不允许进入答辩环节。 | 答辩前 | 指导教师 |
| 11．评阅: 学生将毕业论文（或设计说明书），按要求装订成册，各学院组织相关教师（或外聘专家）评阅毕业设计（论文）。 | 答辩前 | 主管院长、教学秘书、教研室主任 |
| 12．各学院将答辩时间、地点、答辩评委组成人员报教务处。 | 2025年5月19日前 |
| 13．答辩：各学院组织学生答辩，教务处组织专家统一检查。对于有争议的毕业设计（论文）由学院组织复审答辩。 | 2025年5月21日—5月27日 | 主管院长、教学秘书、教研室主任、教学督导员 |
| 14．成绩录入及优秀论文推荐：将毕业设计（论文）成绩录入教育在线系统；评选优秀毕业设计（论文），按照规定的比例和要求向教务处推荐校级优秀毕业设计（论文）。 | 2025年6月3日前 | 教务处、主管院长、教学秘书 |
| 15．学院归档及总结：学院按照规定做好毕业设计（论文）的归档工作，写出书面总结上交教务处。 | 2025年6月20日前 | 主管院长、教学秘书 |
| 16．抽检材料提交： 按照上级部门要求在抽检信息平台完成毕业设计（论文）抽检材料上报和专家推荐工作。 | 2025年9月20日前 | 教务处、主管院长、教学秘书 |
| 17．推荐北京市优秀本科毕业设计（论文）：根据北京市教育委员会相关文件，遴选推荐北京市优秀本科毕业设计（论文）。 | 2025年9月 | 教务处、主管院长、教学秘书 |
| 18．学校归档:按照要求整理校级、北京市级优秀毕业设计（论文）相关材料。 | 2025年12月 | 教务处 |