**附件7：**

**2024届毕业论文进度安排**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **工作内容** | **完成时间** | **具体要求** |
| 1 | 论文查重全检 | **2024年5月9日-5月20日** | 学生自主登录系统上传，指导教师登录系统负责审核（学生和指导教师操作流程见附件1），审核通过后，自动进行检测。 |
| 2 | 反馈查重检测报告单 | **2024年5月18日** | 导师将检测结果（简洁版）发给学生，对查重不合格的毕业论文，要求学生限期修改，并于5月19日上午10：00前，将需要二次查重的论文上传至系统，准备第二次查重。 |
| 3 | 评阅论文 | **2024年5月18日-19日** | 各系部组织导师和评阅教师对毕业生的论文进行评阅。并最迟于18日下午5：00前，将论文及修改建议返给导师，导师及时返给学生修改。 |
| 4 | 修改论文（2）二次查重检测 | **2024年5月19日-20日** | 毕业生根据查重结果和论文评阅建议进行修改，最迟于20日上午9：00前，学生将需要二次查重的论文上传至系统，导师审核，没问题后进行二次检测，仍不合格者，不能参加答辩。 |
| 5 | 准备答辩材料 | **2024年5月20日-5月21日** | 准备好答辩材料（答辩提纲、PPT演示稿、安装软件等）。 |
| 6 | 毕业答辩 | **2024年5月22日-5月26日** | 各系部自行组织进行毕业答辩。每天上午8:00-12:00，下午14:30-18:30，每隔2小时中间休息10分钟。 |
| 7 | 提交存档论文 | **2024年6月15日前** | 毕业生根据导师、论文评阅老师、答辩委员老师的建议，修改完善论文后，按照学院存档论文装订要求，将论文、电子档材料统一交至导师处。 |

注：1.答辩前，若因学生个人原因，未按时间节点要求提交材料者，取消答辩资格。

1. 答辩后，若未按要求修改、提交存档论文和存档电子版材料者，缓发其毕业证、学位证。