

浙江理工大学建筑工程学院文件

建工政〔2016〕12号

关于落实 2017 届本科毕业设计（论文）工作的通知

各系（办公室）、毕业班：

根据浙江理工大学教务处《关于落实 2017 届本科毕业设计（论文）工作的通知》精神，现将建筑工程学院 2017 届本科毕业设计（论文）工作有关事项通知如下：

一、领导与组织

1、成立建筑工程学院 2017 届本科毕业设计（论文）工作领导小组：

组 长：杨 杨

副组长：赵秉文 陈 艳

成 员：刘冬梅 姜 坪 周红燕 刘开富

徐 森 胡绍庆 盖燕芳

2、各系主任负责本系的毕业设计（论文）组织管理工作。

3、学院督导组负责毕业设计（论文）期初、期中和后期的检查与督导工作，并及时提出问题及整改意见。

4、实施指导教师责任制。指导教师应增强工作责任心，注重过程指导，努力提高学生毕业设计（论文）的整体质量。

二、管理与规范

1、导师配备。根据学校规定，结合本专业现状及特点科学合理配备指导教师，每位教师指导的毕业生人数不超过6人。

2、选题。以系为单位认真组织好选题及审定工作，及时调整不符合要求的选题。要求做到学生一人一题，同一题目三年内不能重复使用，尽早公布毕业设计（论文）题目，及时下发任务书。

3、开题答辩。各系指定高级职称或指导经验丰富的教师担任开题答辩组长。开题答辩主要审查毕业设计（论文）工作量是否饱满、预期质量和方案可行性等，并提出修改意见。若学生开题报告未上交或答辩未获通过，应对该学生提出黄牌警告，并根据其后期表现决定是否取消或延期毕业答辩。

4、日常管理。指导教师要加强对学生毕业设计（论文）的全程管理和规范管理，将各个环节的质量标准和要求落到实处，确保毕业设计（论文）的整体质量。因特殊情况需变动毕业设计（论文）教学计划须事先通过学院向教务处提交书面报告。

5、评阅。指导教师、评阅教师要认真、及时、客观地完成相应的评阅工作。对于不能进入答辩程序的毕业设计（论文），要明确提出问题及修改意见。毕业设计（论文）必须通过评阅才能答辩，答辩未通过的必须延期并修改。学生修改完成后的毕业设计（论文）须进行二次评阅，评阅通过后进入二次答辩。

6、文本规范。毕业设计（论文）过程中的所有文本严格执行《建筑工程学院本科生毕业设计（论文）工作手册》中的相关规定，导师应指导学生明确毕业设计（论文）各环节的质量标准和要求，认真检查，及早发现问题，及时落实整改。

7、信息化管理。学校已优化综合实践智能管理系统，毕业设计（论文）数据上报、材料汇总、评优与抽检、档案存储等将全部通过该系统进行，具体操作参见“毕业论文管理系统（分角色）使用帮助文档”。

三、工作进程

序号	内 容	进 度	负责人
1	选题与审题	第 8~9 周 2016. 10. 31~2016. 11. 09	系主任
2	任务书	第 9~10 周 2016. 10. 10~2016. 10. 19	指导教师
3	文献综述、开题报告、外文翻译	第 11~16 周 2016. 11. 20~2016. 12. 31	指导教师
4	初期检查	第 13 周 2016. 12. 04~2016. 12. 10	学院督导组
5	开题答辩	第 17~18 周 2017. 01. 01~2017. 01. 12	各答辩组长、系主任
6	毕业设计图纸及论文第一完成阶段	寒假 2017. 01. 13~2017. 02. 26	指导教师
7	毕业设计图纸及论文第二完成阶段	第 1~7 周 2017. 02. 27~2017. 04. 15	指导教师
8	中期检查	第 4 周 2017. 03. 19~2017. 03. 25	学院督导组
9	毕业设计（论文）评阅	第 8~9 周 2017. 04. 16~2017. 04. 29	各答辩组长
10	毕业设计（论文）答辩	第 10 周 2017. 04. 30~2017. 05. 06	各答辩组长、系主任
11	二次答辩	第 11 周 2017. 05. 07~2017. 05. 13	各答辩组长、系主任
12	成绩录入	第 12 周 2017. 05. 14~2017. 05. 20	系主任
13	遴选毕业设计（论文）优秀 指导教师、百篇优秀学士论文	第 13 周 2017. 05. 21~2017. 05. 27	系主任
14	后期检查	第 14 周 2017. 05. 28~2017. 06. 03	学院督导组
15	资料归档	第 15 周 2017. 06. 04~2017. 06. 09	指导教师、系主任、 教学秘书

建筑工程学院

2016 年 10 月 26 日

建筑工程学院办公室

2016 年 10 月 26 日印发