

财政与公共管理学院
2024 届本科毕业论文（设计）工作推进表

| 工作时间段 | | 事项 | 备注 |
|------------------|-------------------------|--|---------------------------------|
| 前期准备阶段 (第7学期) | 第7-8周 (10月16日—20日) | 各学院成立毕业论文(设计)工作委员会,召开毕业论文(设计)动员大会。举行毕业论文开题答辩(一辩)(10月20日周五下午) | 格子达全程提供技术支持,线上或线下解决格子达平台使用中的问题。 |
| | 第9周 (10月30日—11月3日) | 重新修改完善论文选题和开题报告,举行毕业论文(设计)开题答辩(二辩),完成中期论文交答辩秘书。 | |
| | 第10周 (11月6日—11月10日) | 教务处根据各学院使用情况,联系平台公司派出技术人员进行线上或线下系统操作培训。 | |
| | 第11-12周 (11月13日—24日) | 学生确认毕业论文选题,上传格子达操作系统并完成导师关联。 | |
| | 第12周前 (11月25日前) | 指导教师制定指导计划和工作程序,向学生传达毕业论文(设计)要求及有关规定。 | |
| 开题阶段 (第7学期) | 第13-17周(11月27日-12月29日) | 学院组织专班对毕业论文(设计)的选题进行审核,并将审核结果反馈教务处。选题审核通过后上传开题报告,指导老师通过系统进行修改批阅,系统记录报告的修改痕迹。 | |

| | | | |
|--|---------------------------------|--|--|
| | 第 18-19 周 (1 月 1 日-1 月 12 日) | 教务处组织对毕业论文(设计)的选题进行审核,对于不符合要求的选题责令学院进行整改。 | |
| 中期 指导 阶段 (第 8 学期 1-10 周) | 第 1-10 周 (3 月 4 日-5 月 5 日) | 1. 师生通过格子达进行论文指导,系统记录学生提交的论文和导师的评阅情况(不少于三次)并完成查重检测; 2. 按教务处确定的比例进行抽检; 3. 导师跟论文完成情况和抽检结果进行定稿确认,给予学生答辩资格; 4. 定稿确认后,学生在格子达在线填写论文指导过程记录表。 | |
| | 第 11-12 周 (5 月 6 日-5 月 19 日) | 组织毕业论文答辩。 | |
| 后期 答辩 及总 结阶 段(第 8 学期 11-15 周) | 第 13 周 (5 月 20 日-5 月 26 日) | 答辩后终稿的上传确认,学院统一进行终稿全检。 | |
| | 第 14 周 (5 月 17 日-6 月 2 月) | 完成毕业论文(设计)成绩登录,所有毕业论文(设计)相关材料存档备案, | |
| | 第 15-16 周 (6 月 3 日-6 月 14 日) | 各学院按照不超过毕业生人数 15%的比例推荐校级优秀毕业论文(设计)报教务处。 | |