

商务信息技术学院 2021 届毕业生毕业设计具体工作计划与安排

根据教学工作安排，2021 届毕业生毕业设计工作即将启动，工作计划与具体要求已制定，请各教研室按要求完成各阶段工作任务，相关工作任务及要求见下表：

毕业设计具体工作计划与安排表

序号	时间	主要任务	具体工作要求	参与人员
1	第五学期第 9 周至第 10 周	1、成立毕业设计工作领导小组及工作机构； 2、制订毕业设计工作方案及具体要求； 3、分专业制订好毕业设计标准； 4、分配选题数。	1、成立商务信息技术学院毕业设计工作领导小组及工作机构，制订好商务信息技术学院 2021 届毕业生毕业设计工作方案及具体要求； 2、制订好软件技术、计算机网络技术、移动互联应用技术、大数据应用技术等专业的毕业设计标准； 2、安排软件技术、计算机网络技术、移动互联应用技术、大数据应用技术等专业教师拟定毕业设计选题。	皮卫、谢林勇、王敏、戴香玉、刘丹、罗小芬、唐思、王小燕等
2	第五学期第 11 周	1、收集毕业设计选题 2、审核毕业设计选题	1、收集毕业设计选题、分专业进行毕业设计选题汇总，并进行审核； 2、分专业填写毕业设计选题计划表。	皮卫、谢林勇、王敏、戴香玉、刘丹、罗小芬、唐思、王小燕等

序号	时间	主要任务	具体工作要求	参与人员
3	第五学期第12周	学生毕业设计选题	<p>1、向学生公布毕业设计选题，进行学生与老师的双向选择；</p> <p>2、分专业确定指导教师、学生与选题的对应关系。</p>	<p>刘丹、陈寿才、杨明远、陈开文、袁力辉、王雪琴、王春艳、廖清远、赵敏之、何颖、倪曼蒂、彭艳、陈繁、阳武、余婕、李庆、阳舜、王敏、苏命峰、戴香玉、谢林勇、冯准、马建明、任修齐、谢立靖、向猛、李驰、刘灿勋、罗小芬、余玲军、肖鸣喜、黄芳、曾花、唐思、王小燕等</p>

序号	时间	主要任务	具体工作要求	参与人员
4	第五学期第13周至第14周	下达毕业设计任务	<ol style="list-style-type: none"> 1、分专业填写《毕业设计选题汇总表》（按指导教师排序）和《分专业与上一年度选题对照表》； 2、指导教师认真填写《毕业设计任务书》，经教研室主任审核后，将任务书下达给学生，向学生明确毕业设计进度安排，并要求学生做好资料收集和文献查阅工作； 3、指导教师按要求指导学生完成毕业设计，需填写《毕业设计指导记录表》； 4、学生按指定模板编写毕业设计方案。 	刘丹、陈寿才、杨明远、陈开文、袁力辉、王雪琴、王春艳、廖清远、赵敏之、何颖、倪曼蒂、彭艳、陈繁、阳武、余婕、李庆、阳舜、王敏、苏命峰、戴香玉、谢林勇、冯准、马建明、任修齐、谢立靖、向猛、李驰、刘灿勋、罗小芬、余玲军、肖鸣喜、黄芳、曾花、唐思、王小燕等

序号	时间	主要任务	具体工作要求	参与人员
5	第六学期第1周至第8周	<p>1、学生完成毕业设计初稿，提交指导教师审阅，指导学生修改毕业设计；</p> <p>2、毕业设计工作中期检查。</p>	<p>1、分教研室对毕业设计工作进行中期检查；</p> <p>2、对中期检查存在的问题予以及时解决。</p>	<p>刘丹、陈寿才、杨明远、陈开文、袁力辉、王雪琴、王春艳、廖清远、赵敏之、何颖、倪曼蒂、彭艳、陈繁、阳武、余婕、李庆、阳舜、王敏、苏命峰、戴香玉、谢林勇、冯准、马建明、任修齐、谢立靖、向猛、李驰、刘灿勋、罗小芬、余玲军、肖鸣喜、黄芳、曾花、唐思、王小燕等</p>
6	第六学期第8	学生完成毕业设计（定稿）	学生在完成毕业设计任务的基础上，撰写毕业设计成果报告书。	学生

序号	时间	主要任务	具体工作要求	参与人员
	周			
7	第六学期第9-10周	指导教师和专家评阅	<p>1、指导教师认真评阅学生毕业设计成果，认真做好毕业设计答辩的准备工作；</p> <p>2、指导教师填写《毕业设计评阅表》。</p>	<p>刘丹、陈寿才、杨明远、陈开文、袁力辉、王雪琴、王春艳、廖清远、赵敏之、何颖、倪曼蒂、彭艳、陈繁、阳武、余婕、李庆、阳舜、王敏、苏命峰、戴香玉、谢林勇、冯准、马建明、任修齐、谢立靖、向猛、李驰、刘灿勋、罗小芬、余玲军、肖鸣喜、黄芳、曾花、唐思、王小燕等</p>

序号	时间	主要任务	具体工作要求	参与人员
8	第六学期第11周	1、毕业设计答辩 2、成绩评定	1、分教研室组织毕业设计答辩，并做好答辩记录，评定成果成绩、答辩成绩和最终成绩，填写好《毕业设计评阅表》； 2、根据学生毕业设计成果成绩和答辩成绩，完成学生毕业设计成绩的综合评定，填写《毕业设计成绩汇总表》； 3、分专业填写《学生毕业设计成果链接汇总表》。	刘丹、陈寿才、杨明远、陈开文、袁力辉、王雪琴、王春艳、廖清远、赵敏之、何颖、倪曼蒂、彭艳、陈繁、阳武、余婕、李庆、阳舜、王敏、苏命峰、戴香玉、谢林勇、冯准、马建明、任修齐、谢立靖、向猛、李驰、刘灿勋、罗小芬、余玲军、肖鸣喜、黄芳、曾花、唐思、王小燕等
9	第六学期第11	毕业设计材料上传	1、学院分专业汇总、审核毕业设计材料，根据要求上传到学校教务管理系统指定位置；	刘丹、陈寿才、杨明远、陈开文、

序号	时间	主要任务	具体工作要求	参与人员
	周		2、指导老师根据教务处相关规定，指导学生将《毕业设计任务书》、《毕业设计作品》这2个文件上传到学生毕业设计栏目。	袁力辉、王雪琴、王春艳、廖清远、赵敏之、何颖、倪曼蒂、彭艳、陈繁、阳武、余婕、李庆、阳舜、王敏、苏命峰、戴香玉、谢林勇、冯准、马建明、任修齐、谢立靖、向猛、李驰、刘灿勋、罗小芬、余玲军、肖鸣喜、黄芳、曾花、唐思、王小燕等
10	第六学期第11周	教研室自查、整改	1、由教研室组织指导老师，对学生毕业设计空间进行全面自查； 2、根据自查结果，由指导老师指导学生进行毕业设计材料整改。	刘丹、陈寿才、杨明远、陈开文、袁力辉、王雪琴、王春艳、廖清远、

序号	时间	主要任务	具体工作要求	参与人员
				赵敏之、何颖、倪曼蒂、彭艳、陈繁、阳武、余婕、李庆、阳舜、王敏、苏命峰、戴香玉、谢林勇、冯准、马建明、任修齐、谢立靖、向猛、李驰、刘灿勋、罗小芬、余玲军、肖鸣喜、黄芳、曾花、唐思、王小燕等
11	第六学期第12周	学院检查、整改	1、学院组织专家全面检查二级学院毕业设计工作文档、学生毕业设计空间资料。通报检查情况，并提出整改意见； 2、根据学院检查结果，整改二级学院毕业设计工作文档，并由老师指导学生整改学生毕业设计资料。	皮卫、谢林勇、王敏、戴香玉、刘丹、罗小芬、唐思、王小燕等

序号	时间	主要任务	具体工作要求	参与人员
12	第六学期第13周	1、毕业设计工作总结； 2、毕业设计资料归档	1、分专业对毕业设计工作文档汇总，包括：《毕业设计具体工作计划与安排》、《毕业设计标准》、《毕业设计选题汇总表》、《毕业设计选题对照表》、《毕业设计成绩汇总表》、《学生毕业设计成果链接汇总表》； 2、二级学院对毕业设计工作进行总结，撰写毕业设计工作总结。	皮卫、谢林勇、王敏、戴香玉、刘丹、罗小芬、唐思、王小燕等