**2018-2019学年**

**第二学期第十七周教务工作通知**

**1.毕业论文相关材料统一规范要求**

（1）各环节时间节点填写规范

起止时间：2019年3月11日-2019年6月16日

任务书下达时间：2019年3月11日-3月15日

开题报告时间：2019年3月21日-3月30日

中期检查时间：2019年4月25日-4月30日

指导教师评定：2019年6月3日-6月7日

评阅人评阅：2019年6月8日-6月13日

答辩时间：各答辩组实际时间。

（2）毕业设计任务书和开题报告中进度安排填写时间范围为第3-16周，且要求按周次填写。

（3）答辩过程中发现部分学生的毕业设计题目与毕业设计管理系统中不一致，请指导教师务必要进入系统修改题目，确保系统中题目与存档论文题目一致。

（4）对于在首次查重后，毕业设计（论文）有较大幅度修改者，必须重新查重，确保查重检测报告与归档的毕业设计（论文）相对应，并由指导教师签字确认后，一并存档。

（5）毕业设计任务书、评阅书、评定书、答辩决议、开题报告、中期检查报告、毕业设计（论文）质量评价表等材料要求从毕业设计管理系统中导出后打印，相关老师签字。

（6）毕业设计封面统一采用青灰色布纹纸。

**2.论文推优、成绩录入、数据统计工作**

论文推优、成绩录入、数据统计这三项工作已在第十四周教务工作通知中安排布置，且有明确要求。现就有关事项再做如下强调：

（1）时间节点及负责人

**论文推优：6月18日下午18：00；负责人：各专业负责人**

**成绩录入：6月19日中午12：00；负责人：杨海柱、胡伟、杨俊起、仝兆景**

**数据统计：6月18日下午18：00；负责人：各专业负责人**

（2）**毕业设计推优工作由各专业负责开展。**各专业负责人组织相关人员按照优中选优、宁缺毋滥的原则，对申请优秀毕业设计（论文）的质量严格把关，推优人数不超过专业毕业生人数的6%（毕业论文总评成绩需在90分以上）。推优材料由各专业负责人收齐后交教科办。推优材料包括5样纸质材料和3样电子档材料。（详见第十四周教务工作通知）

（3）请四位负责录成绩的老师务必注意时间节点，逾期将无法录入成绩。在录入成绩时请认真核对教务管理系统中学生名单，对于系统中有学生信息但无毕业设计成绩者或系统中无学生信息但有毕业设计成绩者，一定要及时联系指导教师核实情况并反馈给教科办苑老师，核实清楚后再提交成绩。请负责录入成绩的老师将毕业设计和毕业实习未通过学生名单电子版于6月19日上午下班前报送教科办。

（4）数据统计

请电力系、自动化系、信控系和测仪系副主任尽快进入教务管理系统录入学生毕业设计和毕业实习成绩，成绩录入截止时间为6月19日中午12:00，逾期将无法录入成绩。同时将将毕业设计和毕业实习未通过学生名单电子版于6月19日上午下班前报送教科办。

（5）数据统计需要填报《河南理工大学2019届本科毕业设计（论文）汇总表（一）》和《河南理工大学2019届本科毕业设计（论文）汇总表（二）》共5个表格。（汇总表模板详见第十四周教务工作通知附件）

**3.毕业设计材料归档**

答辩结束后，学生应及时整理相关材料并归档。所有材料需要签字的地方，必须签字。归档材料清单如下：

①毕业设计（论文）；②工程图纸；③外文翻译；④查重检测报告；⑤毕业设计（论文）质量评价表；⑥答辩记录；⑦毕业实习报告与实习单位回执；⑧开题报告；⑨中期检查报告；⑩辅导记录；程序软件（光盘或软盘）（可选）；作品照片（可选）

**材料归档截止时间为：6月23日下午18：00，届时，请各位指导教师将还未完成材料归档任务的学生名单报送到学工办。**

教科办

2019年6月18日