软件学院本科生毕业设计验收及答辩工作流程

工作阶段	工作流程	相关说明	相关材料
	企业学生返校	春季学期第12周	
成果验收阶段	确定成果验收学生名单	各指导组确定成果验收学生名单，确定成果验收时间、方式，提前通知学生。	
	毕业设计成果验收	各系以指导组为单位组织学生进行毕业设计成果验收，并填写校内验收单。	
以项目为导向答辩阶段	确定以项目为导向答辩方案	教学办联系确定答辩委员，答辩委员6-10人，含校内和企业专家，确定答辩时间地点要求等，发布以项目为导向毕业设计答辩方案。	
	答辩准备工作	教学办准备证书和奖牌等。	
	以项目为导向答辩	答辩学生和委员按安排答辩，答辩顺序及过程用材料由答辩秘书提前准备，答辩侧重成果验收。	答辩过程用材料（答辩秘书提前准备）
	以项目为导向评奖	根据答辩验收结果分数，评选出一等奖、二等奖、三等奖及优秀奖，颁发证书和奖金。	
	提交以项目为导向答辩材料	答辩秘书答辩后提交答辩成绩汇总表至教学办，提交答辩表决票和答辩成绩评定表至相应指导教师。	答辩成绩汇总表、答辩表决票、答辩成绩评定表
院级答辩阶段	学生申报院级答辩	教学办发布通知，学生自愿提交院级答辩申请表申报参加院级答辩。	院级答辩申请表
	确定院级答辩学生名单	若学生申报不满8人，各系以推荐的方式产生院级答辩学生，最终确定不少于8人的院级答辩名单。	
	确定院级答辩方案	教学办联系确定答辩委员，确定答辩时间地点要求等，发布院级答辩方案。	
	院级答辩	答辩委员和学生按安排答辩，答辩顺序及过程用材料由答辩秘书提前准备。除答辩学生外，鼓励其他学生旁听。	答辩过程用材料（答辩秘书提前准备）
	提交院级答辩材料	答辩秘书答辩后提交答辩成绩汇总表至教学办，提交答辩表决票和答辩成绩评定表至相应指导教师。	答辩成绩汇总表、答辩表决票、答辩成绩评定表
查重抽检阶段	学生提交查重检测论文	学生在截止时间前提交论文至查重检测系统，教学办截止时间后整理查重检测结果，未提交论文取消一次答辩资格。	
	提交（未提交）		
	一次查重检测结果处理	一次检测未通过且符合二次检测条件学生，通知再次查重；一次检测未通过且不符合二次检测条件的学生，通知取消一次答辩资格。	
	通过（未通过；未通过 符合二次检测）		
	论文抽检	教学办从查重系统随机抽取下载并打印论文50篇左右，请学院督导员老师根据学院论文要求进行检查，抽检不通过通知取消一次答辩资格。	
	通过（未通过）		
	确定取消一次答辩学生名单	结合查重检测和论文抽检结果，确定并公布取消一次答辩资格学生名单。	
分组答辩阶段	确定答辩分组	教学办组织各系上报答辩分组、答辩委员会名单、答辩学生名单及答辩时间。	
	确定分组答辩方案	根据各系上报答辩信息，教学办安排答辩教室，确定答辩要求，发布分组答辩方案。	
	答辩准备工作	教学办安排各组答辩期间用餐、用水，提前发放各组毕业设计装订材料（含论文封皮、手册封皮、档案袋、答辩卡），派发录音笔等。	
	分组答辩	各答辩小组按安排进行答辩，学生答辩顺序和答辩过程用材料由答辩秘书提前准备。	答辩过程用材料（答辩秘书提前准备）
	提交分组答辩材料	答辩秘书答辩后提交答辩成绩汇总表至教学办，提交答辩表决票和答辩成绩评定表至相应指导组或指导教师。	答辩成绩汇总表、答辩表决票、答辩成绩评定表
二次答辩阶段	确定二次答辩方案	教学办根据取消一次答辩学生名单和一次答辩结果，确定二次答辩学生名单，联系确定答辩委员，安排答辩教室，确定答辩要求，发布二次答辩方案。	
	二次答辩	答辩委员和学生按安排答辩，答辩顺序及过程用材料由答辩秘书提前准备。二次答辩学生成绩最高为及格。	答辩过程用材料（答辩秘书提前准备）
	提交二次答辩材料	答辩秘书答辩后提交答辩成绩汇总表至教学办，提交答辩表决票和答辩成绩评定表至相应指导教师。	答辩成绩汇总表、答辩表决票、答辩成绩评定表