

材料工程学院本科毕业设计（论文）工作细化说明

为了更好地开展毕业设计（论文）工作，使毕业设计（论文）规范化，提升毕业设计（论文）环节的教学效果，特制定本科毕业设计（论文）工作细化说明，具体内容如下：

一、成立毕设格式规范与审查小组

成员组成：1名组长、每个教研室各2名教师

工作职责：

1、审核任务书、开题报告、外文翻译、工作记录和毕业论文格式。

2、收集整理本届毕业设计（论文）资料中出现的各种格式问题，并进行修改和完善。

注：每人10个工作量。

二、成立毕设答辩协调小组

成员组成：答辩组长、上届答辩秘书2名、本届答辩秘书

工作职责：

1、答辩组长职责：统一本届毕设答辩的各类细节要求，如答辩时长、答辩提问要求、答辩具体流程、答辩资料要求、评分标准等。

2、上届答辩秘书职责：对本届答辩秘书进行培训，讲解答辩中的注意事项、传授工作经验。

3、本届答辩秘书职责：

1) 组织开题答辩、中期答辩、最终答辩的相关工作，包括：预

约答辩教室、确定答辩时间并通知本答辩小组学生；审核答辩相关表格格式、准备各类答辩用品、记录答辩过程和统计答辩分数；整理答辩资料。

2) 收集整理本届毕业设计(论文)答辩过程中出现的各种问题, 并进行修改和完善。

注: 答辩组长 5 工作量, 上届答辩秘书 3 工作量, 本届答辩秘书 15 工作量。

材料工程学院

二〇二〇年十二月十七日