**成都中医药大学关于加强2020届本科毕业设计（论文）**

**管理工作的通知**

各系所中心、教研室：

为保证我院2020届本科毕业设计（论文）工作的顺利进行，结合教育部疫情防控的相关要求和学校实际情况，根据历年毕业设计（论文）分阶段执行任务，现将“停课不停学”指导方针下2020届本科毕业设计（论文）工作安排如下，请各系所中心、教研室结合自身情况并充分利用“成都中医药大学大学生毕业设计（论文）管理系统”，参照时间节点完成毕业设计（论文）的相关指导工作。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **工作内容** | **完成时间** | **分工** | **目前完成情况** |
| 1 | 指导教师和学生账号导入系统 | 2019年10月 | 教学科：在系统“账号管理”处导入指导教师和学生账号 | 已完成 |
| 2 | 毕业设计（论文）选题 | 2019年11月 | 1. 指导教师：在系统“师生双选管理-教师申报课题”处录入课题 2. 学生：在系统“师生双选管理-学生选题”处选择课题 3. 指导教师：在系统“师生双选管理”处审核学生选题，不通过的学生需重新选择题目直至选题通过审核   （4）教研室/学科组秘书：可在系统“师生双选管理-查看师生双选信息”处查看和调整师生双选结果 | 已完成 |
| 3 | （1）开题报告撰写  （2）提交和审核 | 2019年11月至  2020年3月 | （1）学生：线下撰写开题报告，提交开题报告  （2）指导教师：可在系统审核和反馈修改意见；也可线下指导学生，学生上传修改好的报告（至少1次）  （3）指导教师：审核通过开题报告 | 部分执行 |
| 4 | （1）毕业设计（论文）撰写；  （2）过程指导记录提交和意见反馈 | 2020年3月  至  2020年5月 | （1）学生：线下撰写毕业设计（论文）初稿  （2）学生：可在系统中提交“指导内容”以及“存在的问题”、并简单书写解决办法（至少3次）  （3）指导教师：在系统查看学生提交内容并填写意见（至少3次）；或线下指导后将资料保存 | 待执行（受疫情影响，系统操作不方便的教师可后续补充指导资料，暂无时间限制） |
| 5 | 初稿提交和审核 | 2020年5月中旬 | （1）学生：在系统提交毕业设计（论文）初稿  （2）指导教师：在系统审核和反馈修改意见（至少1次） | 待执行 |
| 6 | 毕业设计（论文）即终稿提交、审核和预查重 | 2020年5月底 | （1）学生：线下撰写毕业设计（论文）终稿  （2）学生：在系统提交毕业设计（论文）终稿  （3）指导教师：在系统审核和反馈修改意见（至少1次）  **注：**  **（1）审核和预查重在同一系统中进行，指导教师审核通过后系统会出具预查重结果，学生可直接查看预查重结果。**  **（2）如预查重未通过，学生需重新提交修改后的终稿，经指导教师审核通过后方能进行再次预查重。系统可进行不超过3次预查重操作。**  **（3）预查重不是必需环节，各学院可自行安排。** | 待执行 |
| 7 | 毕业设计（论文）即终稿正式查重 | 2020年5月底 | （1）教学科：按照《成都中医药大学非医学类专业毕业实习和毕业论文（设计）管理办法》（2019版）和相关通知的要求收齐终稿，传送至图书馆进行查重。  （2）图书馆：以学院为单位反馈查重结果。  **注：（1）预查重和图书馆的查重系统不同，因此预查重系统仅做参考；**  **（2）首次查重未通过的论文可修改后复查，查重次数以图书馆相关通知为准。** | 待执行 |
| 8 | 毕业设计（论文）评阅 | 2020年6月初 | （1）教研室/学科组秘书：在系统分配毕业设计（论文）和评阅教师  （2）评阅教师：评阅毕业设计（论文），提交评阅成绩和意见 | 待执行 |
| 9 | 答辩工作 | 2020年6月初 | （1）教研室/学科组秘书：在系统“评审答辩和成绩管理”处提交答辩安排  （2）各学院组织答辩工作 | 待执行 |
| 10 | （1）毕业设计（论文）成绩  提交  （2）审核和推优 | 2020年6月中旬 | （1）答辩秘书：在系统提交答辩记录、意见和成绩  （2）教学科：在“推优管理”处提交优秀毕业设计（论文）相关信息 | 待执行 |

**注：（1）系统地址：http://cdutcm.co.cnki.net。**

**（2）上述各环节工作需分管教学院长、教学科和教研室/学科组秘书全程监控。**

**（3）指导教师可在系统“师生双选管理-查看师生双选信息”处修改题目，学生无修改权限。**

**（4）评阅教师在评阅毕业设计（论文）前请将角色切换为“评阅专家”。**

**（5）“答辩秘书”由教学科在系统“评审答辩和成绩管理-师生答辩安排-添加单个答辩组”处设置。**

**（6）药学院指导教师需在师生双选结束后在系统“师生双选管理”处提交毕业专题任务书；学生可在系统“师生双选管理-任务书”处查看指导教师下达的任务书；药学院的“开题报告、过程指导记录和中期检查”需由指导教师-学科组组长逐级审核。其中，学科组组长至少审核1次。**

**（7）部分学院涉及指导教师为基地教师，受疫情影响不能及时完成线上指导工作者，可由学院安排指导教师协助完成。**

**（8）系统中设置的“中期检查”不是必需环节，请学院结合自身情况选择执行。**

**（9）在系统启用之前已完成的工作，不用在系统中重复提交。**

**（10）系统操作手册可在系统首页查阅。**

**（11）各项任务执行时间为“暂定”，具体如有更改，我们将另行通知**

学院应及时追踪学生毕业论文进度，加强指导教师和学生之间的联系，及时掌握受疫情影响导致毕业设计（论文）无法按时完成的学生情况，制定相关工作预案，努力保障毕业工作顺利开展。

特此通知

药学院教学科

2020年3月4日