

## 关于 2023 级各专业毕业设计（论文） 安排的通知

根据教学计划安排，为了切实做好 2023 级高等学历继续教育高起专毕业生毕业设计（论文）工作，现将相关工作通知如下：

### 一、时间安排

毕业设计（论文）工作自 2025 年 4 月 3 日起至 2024 年 6 月 20 日结束，并于 6 月 15 日前完成论文撰写，6 月 20 日前完成答辩及成绩审定工作。

### 二、适应对象

2025 年上半年高等学历继续教育高起专 2023 级毕业生，部分 2022 级未毕业学生。

### 三、工作要求及流程

（一）请学生在 4 月 10 日前把毕业论文（设计）选题表发到各专业指定联系教师邮箱（见附表 1），经审核后开始毕业论文（设计）工作，逾期不发者视为放弃本次毕业设计，后期同下一届毕业生安排。

毕业论文（设计）选题表格式见附表 2，文件名以“学号+专业+姓名”命名，如“20230709+大数据与会计+张三”。

（二）选题必须符合专业培养目标，体现本专业基本的教学内容，有利于巩固、深化和扩充学生所学知识和综合能力体现。

1. 工程设计类论文（设计）须提供必要的设计图纸、数据分析等附件材料，尽可能体现选题的实用性和推广应用价值；

2.文科类论文应尽可能体现工作岗位技术、技能应用，尽可能反映当代社会经济建设和文化建设中的实际问题、热点问题。

3.根据高等学历继续教育特点也可根据岗位工作：

(1) 撰写岗位工作总结、技术改造方案等，并结合专业学习对相关工作提出改革创新性建设方案。

(2) 提交学历继续教育在读期间发表的与专业相关的论文、参与完成的设计或工作相关建设方案起草等（由工作单位出具证明）。

(三) 根据教学计划安排2023级毕业设计（论文）工作要求及流程见附表3，请辅导教师和学生按照时间节点、工作内容及要求，参照《高等学历继续教育毕业论文（设计）管理细则（黄院继教〔2024〕02号）》完成毕业设计（论文）。

#### **四、注意事项**

1.请指导教师务必重视各阶段时间、任务安排，按要求及时完成与学生联系和指导工作，做好本批次毕业（设计）论文工作。

2.论文撰写格式按学校《高等学历继续教育毕业论文（设计）管理细则》论文相关要求执行。

3.毕业论文写作是非常重要的教学环节，未按期完成设计（论文）的影响学生正常毕业。

4.在工作中如有问题，请及时联系继续教育学院综合教务科工作人员解决。联系人：张老师，联系电话：0371-23650028。

附表：1.毕业论文联系教师信息

2.毕业论文（设计）选题表格式

3.毕业设计（论文）工作要求及流程

继续教育学院

2025年4月3日

**附表 1 毕业论文（设计）联系教师信息表**

序号	专业名称	联系教师	联系电话	邮箱号
1	大数据与会计	王老师	037125657708/13569509798	435439689@qq.com
2	电子商务	杨老师	037125657568/17746385988	3859038897@qq.com
3	市场营销	薛老师	037125657706/18537828005	83973837@qq.com
4	土木工程检测 技术	白老师	037123650118/13938632953	3776694926@qq.com

**附表 2 毕业论文（设计）选题表格式**

学号	姓名	联系电话	工作单位	论文类型	初拟题目

说明：论文类型：工程设计、工程实践、专题、综述、工作总结、技术改造方案、发表论文等

**附表 3 毕业设计（论文）工作要求及流程**

时间节点	工作内容	主要内容与要求	负责单位
2025 年 4 月 10 日前	完成毕业设计（论文）启动工作	1.学院召开毕业设计（论文）工作会议，布置和启动 2023-2024 学年毕业设计（论文）工作。 2.学院组织指导教师与学生沟通确定毕业设计（论文）题目及任务书。 3.综合教务科组织专家完成题目审核工作。	综合 教务科
2025 年 4 月 15 日前	完成任务布置工作	1.辅导教师完成毕业设计（论文）任务布置工作。 2.综合教务科开展指导教师毕业设计（论文）布置检查工作。	指导教师 综合 教务科
2025 年 5 月 上旬	完成中期检查工作	1.学生提交毕业设计（论文）中期检查相关材料。 2.指导教师完成毕业设计（论文）中期检查工作，自查结果报综合教务科。 3.综合教务科组织专家开展毕业设计（论文）中期检查工作。 说明：各专业按照教学计划要求开展毕业设计（论文）工作。毕业设计（论文）工作开始后，学生每周至少提交一次学习指导记录（文字、文件或截图），指导教师及时查阅并答疑。综合教务科定期汇总指导记录提交情况并反馈至指导教师。	指导教师 综合 教务科
2025 年 6 月 15 日前	完成成果和评阅工作	1.学生提交毕业设计（论文）成果。 2.指导教师完成毕业设计（论文）成果评阅。	指导教师
2025 年 6 月 20 日前	完成毕业设计（论文）答辩工作	1.指导教师检查学生毕业设计（论文）各阶段资料提交情况。 2.综合教务科组织完成毕业设计（论文）答辩（具体时间另行安排），答辩期间综合教务科组织专家巡视，现场随机抽查答辩材料。 3.答辩组完成毕业设计（论文）成绩评定工作。	综合 教务科
2025 年 6 月 30 日前	完成毕业设计（论文）总结工作	1.指导坦撰写毕业设计（论文）工作自评报告。 2.综合教务科汇总整理总结材料，形成学院“毕业设计（论文）工作资料汇编”。 3.综合教务科完成毕业设计（论文）。	指导教师 综合 教务科