软件学院本科生毕业设计工作流程

工作阶段	工作流程	相关说明	相关材料
前期准备阶段	以项目为导向的毕业设计提前组织	详见“软件学院以项目为导向的毕业设计提前组织工作流程”	
	学生填报信息	教学办通过班级学委组织学生填报个人联系信息，含电话、微信、qq、邮箱等。	
	确定全英文学生名单	对外合作办将全英文毕业设计名单上报教学办。	
	确定推免学生名单	学办将推免学生名单上报教学办。	
	确定实验班、中心、项目导向学生名单	教学办确定学院实验班、中心、项目导向学生名单。	
	确定毕业设计名单	教学办整理本年度开展毕业设计学生大表（含联系信息），标注全英文、推免、实验班、中心、项目导向学生，发各系。	
	确定指导组，分配学生	各系确定指导组（含组长秘书），分配指导学生，其中全英文学生优先配合学院国际化工作的教师，推免本院学生优先其研究生指导教师，实验班、中心优先相应团队教师，项目导向按前期公布名单确定。	
	毕业设计材料修订及发布	教学办组织系负责人，根据学校最新要求和往年毕业设计经验修订毕业设计材料，并发布所有教师和学生。	毕业设计材料
	召开毕业设计动员会	教学办组织召开毕业设计动员会，向学生详细说明毕业设计安排和注意事项，发放相关材料，解答学生疑问。	
实习申请阶段	学生联系确定毕业设计实习企业	学生可自主联系，也可联系指导教师协助。	本科生校外做毕业设计(论文)申请表、本科生校外做毕业设计(论文)指导协议和安全协议、实习生接收函、学生实习承诺书
	实习资格审查及手续办理	学生在规定时间提交毕业设计实习相关材料至教学办审批，领取《致企业导师的一封信》交企业老师。	
开题阶段	教师下达任务书	指导教师填写毕业设计手册中任务书项目，向学生下达毕业设计任务书。	东北大学毕业设计(论文）手册
	学生提交开题报告	学生根据指导教师下达任务书，查阅资料，撰写开题报告并提交至指导教师。	开题报告
	开题论证	各系以指导组为单位组织对学生提交的开题报告进行开题论证，并填写开题报告末页论证结论。	开题报告
	通过（未通过→教师下达任务书）		
	开题情况汇总	各系提交毕业设计题目汇总表、开题报告、手册（填写至当时节点）至教学办，教学办整理提交教务处。	开题报告、手册，毕业设计题目汇总表
中期检查阶段	学生提交中期报告	学生根据前期毕业设计情况撰写中期报告并提交至指导教师。	中期报告
	中期检查情况汇总	各系提交中期报告、手册（填写至当时节点）至教学办，教学办整理提交教务处。	中期报告、手册
验收答辩阶段	毕业设计验收及答辩	详见“软件学院本科生毕业设计验收及答辩工作流程”	
	学生毕业设计材料归档	答辩结束后两周内，以指导组为单位提交答辩通过学生毕业设计档案袋至教学办。	毕业设计档案袋