

服装与艺术设计学院 2024 届毕业生 毕业设计（论文）中期检查要求

根据教务处毕业设计（论文）进程计划，学院毕业设计（论文）检查组将于 2024 年 4 月 8 日—4 月 12 日进行毕业设计（论文）工作中期检查。有关中期检查的要求规定如下：

一、中期检查分为以下三个部分：

实行指导教师—教研室主任—二级学院三级审核制度。

1. 指导教师自查-指导教师检查自己指导学生的毕业设计（论文）工作进度及计划完成情况，完成毕业设计（论文）中期报告。

2. 以专业（教研室）为单位组织对 2024 届本科生全体学生毕业论文（设计）工作进行中期检查。

3. 二级学院抽查。在（教研室）中期检查期间，学院组织检查组到各小组检查毕业论文（设计）组织管理情况和工作进度情况。

二、中期检查时间

1. 学生个人中期检查表不晚于 2024 年 4 月 9 日进行毕业设计（论文）工作自查。

2. 指导教师应不晚于 2024 年 4 月 10 日进行毕业设计（论文）工作自查，4 月 11 日前提交个人中期检查表（Word 附件一和 excel 附件二）。

3. 教研室主任 4 月 12 日前提交教研室的中期检查表（excel 表格附件二）

三、中期检查的内容包括：

1. 开题报告及任务书(变更题目须重新提交相关材料)；
2. 中期报告；
3. 文献资料、相关外文翻译、有关图纸草图等；
4. 课题是否符合专业培养目标和课题更新率的要求，难度、课题大小是否适当；
5. 服装系列成衣效果图、款式图，以及实物制作准备。

四、中期检查自查报告（自查表）

中期检查报告应包括所有检查内容，其具体内容为：

过程文档规范性

- 1、任务书(执行进度)
- 2、开题报告(是否有效衔接研究内容)
- 3、指导记录(7次)
- 4、中期检查(存在问题)(可列点写出)

论文初稿检查

- 1、题目是否规范
- 2、中英文摘要(译文准确性)
- 3、大纲/框架是否合理
- 4、研究方法的合理性和可行性
- 5、内容逻辑是否清晰
- 6、文献资料是否规范引用
- 7、格式是否规范

注:

(1) 上交材料 3 份包括: 毕业设计(论文)中期报告、中期检查表(附件 1)、毕业设计(论文)工作中期检查抽查表(附件 2), 请教研室于 4 月 12 日前将纸质版及电子版交给张萌。

(2) 有特殊情况的学生请特别说明。

