# 2024毕业实习论文日程安排(学生用)

来源：网络 作者：梦中情人 更新时间：2024-06-04

*第一篇：2024毕业实习论文日程安排(学生用)重庆工商大学财政金融学院2024届毕业实习日程一、时间安排: 1、2024年10月26日—10月30日 准备实习手册； 2、2024年11月2日－11月13日 联系和落实单位； 3、2024年...*

**第一篇：2024毕业实习论文日程安排(学生用)**

重庆工商大学财政金融学院2024届毕业实习日程

一、时间安排: 1、2024年10月26日—10月30日 准备实习手册； 2、2024年11月2日－11月13日 联系和落实单位； 3、2024年11月19日 实习动员 4、2024年11月23日—11月27日 指导教师带学生到实习单位； 5、2024年11月30日---2024年3月19日 学生实习，指导教师巡查； 6、2024年3月22日—-3月26日 学生返校时间并提交实习相关材料（提交内容见二）7、2024年3月29日－--4月11日，实习鉴定、成绩评定，实习组长提交实习总结。

二、学生应提交的材料:

1、实习日记；(实习过程中，每天做好记录)

2、实习报告；（3000字以上，打印稿，实习报告撰写要求参见学院网站的“教学工作”）

3、实习鉴定表；

4、实习回执（必须加盖鲜章）；

5、实习指导教师指导记录表；

2024届毕业论文撰写与答辩工作进程

第一阶段：前期准备工作（2024年10月19日——2024年11月20日）

确定题目；提交论文大纲；指导教师下达任务书；完成开题报告。必须完成定稿大纲后才能离校

（注：任务书与开题报告请在重庆工商大学教务处网址（www.feisuxs）下载）第二阶段：论文撰写、修改和定稿（2024年11月23日——2024年4月30日）

学生查阅和收集资料，向指导教师提交文献综述（不少于3500字，撰写要求参见学院网站“教学工作”）；在教师的指导下进行论文的写作和修改，并填写指导情况记录表；将毕业论文初稿交送指导教师，指导教师提出修改意见，进行认真修改（每周指导2次，每次不少于2小时，共8周）；经指导教师同意后才能定稿，并向指导教师提交毕业论文一式二份、提交所有材料电子版（由班主任统一收齐上交学院教务办）和成绩评定表一份。由指导老师收齐论文并评定成绩后，由指导老师统一交学院。

第三阶段：教师评定论文成绩和答辩（2024年4月30日——2024年6月11日）

2024年4月30日—5月7日，指导教师评定成绩；

2024年5月10日－5月14日，指导老师统一将毕业论文提交学院； 2024年5月17日—5月21日，答辩小组教师传阅论文和评定成绩；

2024年5月22日—6月4日，论文答辩，总成绩评定完毕并填写成绩汇总表；（学生根据答辩组意见修改论文后，经论文指导老师审核符合要求，由学生将论文全套资料的电子文档发给班主任处与论文指导老师处。2024年6月7日—6月11日，注意以下下三点：

1、指导老师检查完毕符合要求后统一提交论文档案袋给学院；

2、答辩小组统一提交答辩相关资料（学生论文成就评定表、本组成绩汇总表、本组学生答辩记录）；

3、班主任提交所属班级全套资料的电子文档给学院。

请同学们查看学院，及教务处网站。我们会在网站上及时更新通知及相关要求。

学生应提交的毕业论文(设计)文档资料（1）毕业论文(设计)任务书[教师填写]（2）毕业论文(设计)开题报告

（3）学生毕业论文(设计)工作日记本

（4）学生毕业论文(设计)试(实)验数据记录、调查记录或调查报告(如果安排有毕业实习，需提供毕业实习报告等)（5）学生做毕业论文(设计)期间查阅到的、有代表性的外文参考资料的译文及原文（必须写出外文资料的出处）（6）文献综述

（7）学生毕业论文(设计)正本(含已录入论文或说明书文本、编制的程序、绘制的图纸、设计的图形(图像)作品的磁盘或光盘、样机照片等)（8）重庆工商大学教师指导毕业论文（设计）情况记录表（9）毕业论文(设计)成绩评定表[教师填写] 学生提交的所有资料必须按统一要求整理、装订，在如实、工整地填写好资料目录后，装入“毕业论文(设计)资料袋”交指导教师进行结题验收。

相关材料的填写要求

(1)封面：学生按要求必须打印。（在教务处网站下载www.feisuxs）

(2)任务书：由指导师填写，装订于指定位置，指导教师、指导小组组长签字有效；(3)开题报告：由学生认真撰写，经指导教师签字后的开题报告有效；

(4)毕业论文(设计)成绩评定表：经指导教师、评阅教师和答辩委员会主任书写评语、签字后有效。

(5)附录：指不宜放在正文中、但有参考价值的内容。如外文复印件及外文译文、有关图纸和成果照片、计算机源程序、调查问卷、公式推演、原始数据、附表等。

3、毕业论文的书写格式规范

（1）毕业论文本身由毕业论文(设计)题目、作者、中文摘要、英文摘要、关键词(中英文)、正文、参考文献七部分组成。

① 论文题目：一般不超过25个字，要简练准确，可分两行书写；

②作者：处于论文题目正下方，须写明学校、专业、年级、班别、姓名；正下方注明指

**第二篇：2024届毕业实习和论文日程安排(学生用)**

重庆工商大学财政金融学院2024届毕业实习日程

一、时间安排:

1、2024年11月7日实习动员2、2024年11月11日—11月22日指导教师带学生到实习单位；

3、2024年11月25日---2024年3月21日 学生实习，指导教师巡查；

4、2024年3月24日—-4月4日学生返校时间并提交实习相关材料；

5、2024年4月5日－--4月11日，实习鉴定、成绩评定，实习组长提交实习总结。

二、学生应提交的材料:

1、实习鉴定表；

2、实习报告（3000字以上）

3、实习日记（手写）

4、实习成绩评定表

5、实习回执（必须加盖鲜章）；

6、其他能反应实习情况的材料

其中：实习鉴定表、实习成绩评定表是学生自己到教务处网站上下载打印；实习报告可以打印或者手写；实习日记必须手写。所有材料按照顺序整理好，装档案袋，每班收齐统一交过来。

2024届毕业论文撰写与答辩工作进程

（财政、金融、保险、投资专业）

第一阶段：前期准备工作（2024年10月21日——2024年11月8日）

确定题目；提交论文大纲；指导教师下达任务书；完成开题报告。

第二阶段：论文撰写、修改和定稿（2024年11月9日——2024年4月25日）

学生查阅和收集资料，向指导教师提交文献综述（不少于3500字）；在教师的指导下进行论文的写作和修改，并填写指导情况记录表；将毕业论文初稿交送指导教师，指导教师提出修改意见，进行认真修改（每周指导2次，每次不少于2小时，共8周）；经指导教师同意后才能定稿，并向指导教师提交毕业论文一式三份、正文的查重报告和相关资料一套等；

第三阶段：教师评定论文成绩和答辩（2024年4月26日——2024年5月18日）

2024年4月26日—4月30日，指导教师评定成绩；

2024年5月4日－5月9日，答辩小组教师传阅论文和评定成绩；

2024年5月10日—5月18日，论文答辩；

2024年5月19日—5月23日，各答辩小组总成绩评定，汇总交学院教务办

**第三篇：2024届毕业实习日程安排(学生用)**

重庆工商大学财政金融学院2024届毕业实习日程

一、时间安排:

1、2024年11月9日实习动员2、2024年11月12日—11月23日指导教师带学生到实习单位；

3、2024年11月26日---2024年3月22日 学生实习，指导教师巡查；

4、2024年3月25日—-4月5日学生返校时间并提交实习相关材料；

5、2024年4月8日－--4月12日，实习鉴定、成绩评定，实习组长提交实习总结。

二、学生应提交的材料:

1、实习鉴定表；

2、实习报告（3000字以上，报告写作要求在财金学院网站上下载）

3、实习成绩评定表

4、实习回执（必须加盖鲜章）；

其中：1-3项学生本人打印出来按照顺序必须装订好（在财金学院网站上下载）

**第四篇：2024届毕业生毕业实习工作日程安排通知发学生**

2024届毕业生毕业实习工作日程安排通知

1、毕业实习时间：2024年2月25日 — 2024年4月21日，共8周。按毕业实习大纲进行。

2、毕业实习形式：分散实习或集中实习。分散实习即是自己联系实习单位进行实习。集中实习即是到实习基地实习。集中实习需要申请，届时请与指导老师联系。

3、《安全责任承诺书》、《学生个人实习协议》、《学生外出实习申请表》纸质版材料于2月22日来校注册报到日按学号排序以班为单位收齐上交指导老师处。

《毕业实习记录本》、《实习报告》纸质版材料于毕业实习结束后三天即4月24日前按学号排序为单位收齐上交指导老师处。

4、学生毕业实习需要提交的材料请务必按时上交，逾期不候。影响实习工作进度者，成绩一律以不及格处理，不能顺利毕业！因此请同学们务必对自己负责！

5、毕业实习期间请确保每周跟指导老师联系一次，如通过电话、短信、邮件、QQ、飞信等通讯方式，汇报实习进度，学生实习过程中突发事件，以及个人安全问题。

**第五篇：毕业前日程安排**

辽宁轻工职业学院二〇一四届毕业生毕业近期工作安排

二〇一四届毕业生离校在即，工作也将更加紧张，为了确保毕业生离校前、后的工作顺利进行，我处将近期工作安排及时间公布如下：

一、二〇一四届毕业生照片已经发到各系手中，按照班级学号排好顺序，确保毕业生都有照片，如有不是本系学生照片请尽快送回我处；毕业生登记表写好“班级鉴定”，由系部联系院办加盖“院系组织意见”（盖章内容：大连工业大学职业技术学院对内公章）。

二、6月10日-12日期间将从辽宁省毕业办领取毕业证书，毕业证书取回后各系尽快粘贴照片。

三、6月13日到工业大学加盖毕业证及毕业生登记表，有学生需要毕业证签订劳动合同或就业协议的情况，请以系为单位到我处办理借用手续。

四、6月19日11：00后我们将不再收取任何形式的就业材料，封闭进行就业数据库的整理、上报以及毕业生派遣证的打印。所以在19日11：00必须要确定所有毕业生的就业状态：1、2、3、4、就业：分为协议就业、合同就业、灵活就业等形式，要有相应的证明材料，出国：要有相应的证明材料，参军：要有相应的证明材料，缓派：为明确是否考取本科、还在试用期未签订就业协议或劳动合同等学生可以申请暂缓派遣，要以系为单位填写缓派申请表，5、待就业：决定不上交任何形式就业的材料的学生可以列入，要以系为单位填写

五、7月7日-15日集中收取缓派学生的就业材料，进行二次派遣。

六、学校暂定6月30日毕业生返校办理离校手续，7月1日召开“二〇一四届毕业生毕业典礼”。

七、7月2日-3日，我处准备毕业生档案材料。

八、7月4日-8日，班主任整理毕业生档案。

九、7月9日-10日，各系辅导员协同学生处、招生就业处分发毕业生档案。

十、取得本科入学资格的学生本人于7月14-15日持《录取通知书》复印件领取档案等材料。

辽宁轻工职业学院招生就业处

二〇一四年六月六日

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！