**附件1**

**2020届本科生毕业论文年度工作安排表**

|  |  |
| --- | --- |
| **工  作  程  序  及  要  求** | **日   程** |
| 一、启动论文工作：学院公布毕业论文领导小组的组成，并报送教务处备案。由各专业教研室更新确定论文题目库。 | 本学期第1-6周 |
| 二、选题确定：参照论文题目库，学生和指导教师讨论确定选题，并填写《本科生毕业论文选题审核表》，经学院毕业论文领导小组审核通过后，确认师生指导关系，方可准备开题。 | 本学期第10周前 |
| 三、开题报告：学生作开题报告，并填写《本科生毕业论文开题报告》，经指导教师、学院毕业论文领导小组审核通过后方可开始撰写论文。学院应统计并填写《本科生毕业论文题目审核汇总表》和《本科生毕业论文题目报表》，报送教务处备案。 | 本学期第15周前 |
| 四、写作指导：论文开题后，指导教师应对学生进行论文辅导，并填写《本科生毕业论文教师指导记录》。 | 本学期第15周-下学期第10周 |
| 五、中期检查：论文撰写中期，指导教师应对论文撰写情况进行全面检查，对相关内容进行具体指导，督促论文写作进度，并填写《本科生毕业论文中期检查表》存档，教务处随机抽查。 | 下学期第10周前 |
| 六、学术不端检测：教务处统一对论文进行查重，并将系统检测结果反馈给学院，由学院毕业论文领导小组组织认定学术不端行为，并公布认定结果。 | 下学期第1-10周 |
| 七、答辩资格审核：学院毕业论文领导小组组织论文评阅及学生答辩资格审查，并填写《本科生毕业论文指导教师评分表》、《本科生毕业论文评阅教师评分表》和《本科生毕业论文答辩资格审查表》。学院应统计并填写《无答辩资格学生汇总表》，报教务处备案。 | 下学期第11周前 |
| 八、答辩：学院毕业论文领导小组分组组织答辩，并填写《本科生毕业论文答辩成绩单》、《本科生毕业论文答辩记录单》和《本科生毕业论文成绩单》。学院应填写《论文答辩安排表》和《论文成绩报表》，报送教务处备案。 | 下学期第13周前 |
| 九、评优：对经指导教师推荐、学院毕业论文领导小组审核通过的优秀论文，教务处组织专家评选校级优秀论文。 | 下学期第16周前 |
| 十、总结：学院毕业论文领导小组分专业总结毕业论文工作。 | 下学期第19周前 |
| 十一、存档：学院负责按《中国劳动关系学院本科毕业论文管理办法》进行材料归档。 | 下学期第19周前 |