|  |  |
| --- | --- |
| **中法学院2011级本科生毕业论文工作日程安排表** | |
| **日 期** | **工 作 安 排** |
| 2015年4月20日**前** | 向指导教师提交论文初稿 |
| 2015年5月8日**前** | 向指导教师提交毕业论文指导手册、毕业论文终稿**一式两份；**  论文撰写期间，由指导老师填写《论文写作指导登记表》**;**  导师初步评定论文成绩，成绩采取**百分制**。并**亲笔**填写“指导教师评阅意见”、“指导教师建议论文成绩”、“指导教师签名”和“日期”；  纸质论文一式两份均由指导老师在**封面亲笔**填写“指导教师”姓名，**论文成绩暂不填写**。纸质版论文结尾，由学生亲笔签写“作者签名”。 |
| 2015年5月12日**前**  **提交纸质版、电子版论文，毕业论文指导手册** | 学生本人提交《论文指导手册》和纸版论文**（一式两份）**到学院教务部，论文成绩**90分以上**的同学和**迟交论文**的同学需参加答辩。  班级联系人当日汇总所有同学论文**电子版**后打包发到学院教务部邮箱。论文电子版需与纸质版内容完全一致。所有毕业论文均过论文检测系统，对于存在学术不规范或学术不端行为的，学校教务处根据学校相关规定严肃处理，情节严重者论文成绩计0分并开除学籍。  **（逾期不再接收论文，影响毕业后果自负）** |
| 2015年5月中旬成绩优秀的同学和迟交的同学参加答辩 | 学院组织评审小组评阅论文，给出评审小组成绩；  学院组织毕业论文答辩，参加答辩的同学需准备多份毕业论文、答辩秘书1人；答辩结束后，答辩委员会填写《论文答辩成绩评定表》，并在论文封面成绩栏填写答辩成绩。  参加答辩学生将《论文指导手册》和修改后纸版论文定稿（一式两份）尽快交到中法学院教务部。 |
| 2015年5月下旬 | **学生本人在学校图书馆网站（具体要求、时间等学校教务处网上通知）提交论文电子版** |
| 2015年5月底 | 由学院教务部汇总全部成绩录入数字人大成绩管理系统，上报学校教务处，并将纸质版论文送学校图书馆装订存档。 |

                                                       中法学院教务部

**注 意 事 项**

一、参加毕业答辩的同学，论文封面的“论文成绩”待答辩结束后由答辩委员会填写最终成绩；其余同学论文封面的“论文成绩”由评审小组填写，指导教师请勿在**封面**填写论文成绩；

二、所交的纸质论文均由指导老师在封面上**亲笔**签字；

三、纸质论文必须由学生本人提交；

四、《毕业论文指导手册》内需填写的内容，均要求**手写**；

五、学院负责安排本科毕业论文导师，学生不得私自联系调换老师。请严格执行以上论文撰写工作程序。