|  |
| --- |
|  **中法学院2013级本科生毕业论文工作日程安排表** |
| **日 期** | **工 作 安 排** |
| 2017年3月初 | 向指导教师提交论文初稿 |
| 2017年4月初 | 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《毕业论文指导手册》**;**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”；纸质版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”。 |
| 2017年4月21日**前****提交纸质版、电子版论文，毕业论文指导手册及查重报告** | 学生本人提交《毕业论文指导手册》、纸质版论文**（一式两份）**和本人签字的论文查重报告到学院教务部，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**后打包发至苏州校区教务部邮箱：zhongfa@ruc.edu.cn **（法语专业同学具体安排根据法语教研中心要求）**论文电子版需与纸质版内容完全一致。所有毕业论文均将通过论文检测系统，对于存在学术不规范或学术不端行为的，学校教务处将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。 |
| 2017年5月上旬论文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《毕业论文指导手册》和修改后纸版论文定稿（一式两份）尽快交到苏州校区教务部。 |
| 2017年5月下旬 | **学生本人在中国人民大学图书馆网站（具体要求、时间等学校教务处网上通知）提交论文电子版** |
| 2017年5月底  | 由苏州校区教务部汇总全部成绩，录入微人大成绩管理系统，上报学校教务处，并将纸质版论文送学校图书馆装订存档。 |

**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。