**2023届本科生毕业论文年度工作安排表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **工作内容** | **工作周次** | **截止时间****（根据实际情况进行调整）** |
| 一、论文组织：成立学院毕业论文领导小组的组成，并报送教务处备案。 | 本学期第1-6周 | 2022.10.16 |
| 二、选题：确定论文选题，确认师生指导关系。 | 本学期第10周前 | 2022.11.13 |
| 三、开题（线上或者线下）：学生撰写开题报告，经指导教师、学院审核通过后，可开始撰写论文。学院填写《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。 | 寒假之前 | 2022.12.05-2023.01.06 |
| 四、写作指导：学生撰写论文，指导教师指导论文，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 | 2023.5.7 |
| 五、中期检查：学生撰写论文中期检查表，指导教师进行全面检查。 | 本学期第15周-下学期第8周前 | 2023.4.16 |
| 六、论文抄袭检测：学生在毕业论文管理系统中提交论文，经指导教师确认检测后即可进行检测。 | 下学期第1-10周 | 2023.5.7 |
| 七、论文评阅：指导教师和评阅教师评阅论文。 | 下学期第11周前 | 2023.5.14 |
| 八、答辩资格审核：学生提交答辩申请，指导教师审核学生答辩资格。学院填写《无答辩资格学生汇总表》，报教务处备案。 | 下学期第11周 | 2023.5.11 |
| 八、答辩：成立学院毕业论文答辩委员会和答辩小组，组织学生进行答辩。学院填写《论文答辩安排表》，报送教务处备案。 | 下学期第11周前 | 2023.5.14 |
| 九、成绩评定：学院评定论文成绩，并填写《论文成绩报表》，报送教务处备案。 | 下学期第13周前 | 2023.5.28 |
| 十、校级评优：经指导教师推荐、学院审核，教务处专家评选确定校级优秀论文。 | 下学期第13周前 | 2023.5.28 |
| 十一、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16周前 | 2023.6.18 |
| 十二、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16周前 | 2023.6.18 |