

附件 1:

2024 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
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	2023. 10. 15
二、选题：确定论文选题，确认师生指导关系。	本学期第 10 周前	2023. 11. 12
三、开题：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。	本学期第 15 周前	2023. 12. 17
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 12 周	2024. 5. 19
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 7 周前	2024. 4. 14
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 7-10 周	2024. 5. 12
七、论文评阅：指导教师和评阅教师评阅论文。	下学期第 10 周前	2024. 5. 12
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	2024. 5. 14
九、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 12 周前	2024. 5. 19
十、成绩评定： 终稿查重不超过 25% 。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 周初	2024. 5. 24
十一、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，用于毕业典礼表彰。	下学期第 13 周	2024. 5. 24
十二、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	2024. 7. 7
十三、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	2027. 7. 7