**附件** **1**

**2025 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，并报送教务处备案。上传2025届毕业学生名单，开通毕业论文管理系统。 | 本学期第 1-6 周 | 2024.10.13 |
| 二、选题：确定论文选题，确认师生指导关系，提高“双导师”指导论文比例。 | 本学期第 10 周 前 | 2024.11.10 |
| 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 | 2024.12.15 |
| 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 | 2025.5.18 |
| 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 | 2025.4.13 |
| 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 | 2025.4.30 |
| 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 | 2025.4.30 |
| 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 | 2025.5.11 |
| 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 | 2025.5.18 |
| 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 | 2025.5.25 |
| 十一、评优：经指导教师、学院推荐，教务处评审确定校级优毕，用于毕业典礼表彰；学院从校级优毕中推荐北京市优毕。 | 下学期第 13 周 | 2025.5.25 |
| 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 | 2025.7.6 |
| 十三、存档：学院做好纸质（含电子版）的毕业手册与论文归档工作。 | 下学期第 19 周前 | 2025.7.6 |