上海政法学院2018届本科学生

毕业论文工作计划

根据《上海政法学院毕业论文工作条例》，本校教务处特制定2018届本科毕业论文工作计划。请各二级学院根据本计划和“毕业论文大纲”的要求，采取切实可行的措施，认真做好本年度的毕业论文工作。

一、组织分工

1、学校毕业论文工作领导小组统筹管理全校的毕业论文工作。

2、教务处根据毕业论文工作领导小组的安排，拟定毕业论文工作计划、日程安排，设计、印刷、发放毕业论文材料，检查论文工作进程及有关规定的落实情况，协调处理毕业论文工作中的有关问题，组织毕业论文各类检查工作，组织优秀毕业论文评选工作，汇总和保管全校毕业论文成绩、各种管理过程材料和工作总结。

3、各二级学院负责本部门学生的毕业论文各项具体工作，拟定毕业论文备选参考题，举办毕业论文辅导讲座，组织本部门学生选题，下达论文任务书，组织论文指导、各类检查、论文评阅、论文答辩、成绩评定、论文审查和评选优秀毕业论文等工作，定期检查学生的论文进度、质量，及时发现和解决存在的问题。

二、工作步骤

毕业论文工作主要包括三个阶段：

1、前期准备阶段

时间安排在秋季学期。该阶段主要是各二级学院拟定毕业论文备选参考题，开办论文写作辅导讲座，指导学生选题，确定指导教师，下达毕业论文任务书，汇总、审核学生选题情况和指导教师情况。

2、中期论文撰写阶段

时间安排在春季学期前10周内。该阶段主要是指导教师指导学生撰写论文，各二级学院于第11周进行中期检查。

3、后期成绩评定阶段

时间安排在春季学期第12周后。该阶段主要是各二级学院组织论文检测、评阅、答辩、成绩评定，评选优秀论文，以及毕业论文的审查、归档、总结工作等。

（论文工作各阶段的具体时间安排见“上海政法学院2018届本科学生毕业论文工作日程安排表”。）

三、注意事项

各二级学院在毕业论文工作中要注意：

1、在前期准备阶段，各二级学院和教研室主任要严格把好审题关，新题率要在30%以上；来源于实践和教师科研的选题要在50%以上；要确保课题大小适中，并有一定的深度、广度和现实意义；要做到一人一题。

2、指导教师应由中级职称以上的教师担任，要注意增加高级职称指导教师的比例。每位指导教师指导学生的人数不宜过多，一般不超过10名，以保证有足够的时间和精力与学生交流、讨论。

3、选题和指导教师确定后，不能随意更改，特殊情况确需更改的，需经二级学院批准，并报教务处。

4、毕业论文任务书必须在前期准备阶段填写，内容应当具体明确，并经教研室主任审批。

5、在论文撰写阶段，指导教师要及时指导学生，并填写好指导记录表，保存好初稿和相应的指导记录。

6、论文目录、格式应按规定编排（见学校网站中的“学校部门/行政部门/教务处/教学实践/毕业论文/上海政法学院毕业论文格式要求”）。

7、各二级学院要做好论文中期检查工作，及时发现、解决有关问题。

8、在成绩评定中，学生论文成绩须与论文质量相符；成绩评定书各栏内容都应当具体明确；成绩核算一定要准确，并不能涂改。

9、指导教师不能担任所指导学生的答辩教师。凡90分以上（含90分）、60分以下（不含60分）以及未达到学士学位授予资格的论文，应有复审答辩评分表与复审答辩记录。

10、论文总评成绩应不保留小数点。

11、毕业论文归档材料要符合规定的要求。

12、各二级学院要严格把关，做好后期审查工作；同时要做好优秀毕业论文的推荐评选工作。

13、毕业论文主要管理文件和相关表格（包括毕业论文工作条例、毕业论文工作要求、毕业论文撰写基本格式及样张、毕业论文报告纸以及本年度毕业论文工作日程安排表等），均可在学校网站中的“学校部门/行政部门/教务处/教学实践/毕业论文（或教务处/资源下载）”中下载。

请各二级学院严格按照本学年“毕业论文工作日程安排表”上的安排，以及我校毕业论文工作条例、本专业论文大纲和我校毕业论文工作要求操作，做好每个工作环节，保证本学年的毕业论文工作顺利完成。

教务处

二○一七年十月十七日