### 附件2

### 上海政法学院高等学历继续教育2024届本科生毕业论文

### 工作计划及日程安排

根据我校本科人才培养方案和《上海政法学院成人高等学历继续教育毕业论文工作条例》，继续教育学院现制定2024届本科生毕业论文工作计划，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2024届（237人：法学专业63人、财务管理专业66人、工商管理专业108人）本科生的毕业论文工作。

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、继续教育学院根据毕业论文工作领导小组和教务处的安排，拟定毕业论文工作计划、日程安排，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，汇总和保管高等学历继续教育毕业论文成绩、各种管理过程材料和工作总结。

3、相关专业二级学院与继续教育学院共同负责学生的毕业论文各项具体工作。相关专业二级学院负责拟定毕业论文备选参考题，继续教育学院举办毕业论文辅导讲座，组织学生选题，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2023年10-12月。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2023年12月至2024年3月。该阶段主要是指导教师指导学生撰写论文，继续教育学院将在期间进行中期检查。

3、后期成绩评定阶段

时间安排在2024年4月后。该阶段主要是继续教育学院与专业相关学院组织论文检测、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“上海政法学院高等学历继续教育2024届本科生毕业论文工作日程安排表”）

三、注意事项

在毕业论文工作中要注意：

1、在前期准备阶段，由二级学院提供论文选题，继续教育学院发布，要确保课题大小适中，并有一定的深度、广度和现实意义；原则上要做到一人一题。

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沟通交流。

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，并报继续教育学院。

4、毕业论文开题报告必须在前期准备阶段填写，内容应当具体明确，并经指导老师审批。

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（见继续教育学院教学管理服务平台“信息中心-通知公告 –毕业论文撰写基本格式及样文”），定稿论文需使用统一封面，研究综述应在论文正文的最前面。

7、继续教育学院将根据时间安排做好论文中期检查工作，及时解决发现的问题。

8、在成绩评定中，学生论文成绩必须与论文质量相符，成绩评定书各栏内容都应当具体明确。按以下比例综合评定学生的论文成绩：

（1） 不申请学位学生：指导教师评分占50％，评阅人评分占50％；

（2） 申请学位学生：指导教师评分占25％，评阅人评分占25％，答辩小组评分占50％。

为防止成绩偏高或偏低，同一专业成绩比例，可适当控制，一般90分以上者不超过10％。对于不按时间规定完成毕业论文的，成绩作“0”分处理。

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。

9、指导教师不能担任本人所指导学生的答辩教师。

10、毕业论文归档材料要符合规定的要求。

11、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），均可在教学管理服务平台“信息中心-通知公告 –毕业论文撰写基本格式及样文”查看下载。

请相关专业二级学院配合继续教育学院按照“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，按照规定的时间节点做好每个环节的工作，保证本学年的毕业论文工作顺利完成。

教务处、继续教育学院

二〇二三年十月十九日

上海政法学院高等学历继续教育2024届本科生毕业论文工作日程安排表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **时 间** | **内 容** | | **负责部门或**  **负责人** |
| 2023年9月15日— 2023年10月10日 | 联系教学点开展毕业论文工作，做好毕业论文前期准备工作  联系二级学院制定毕业论文大纲 | | 学历教育中心  教学点  专业相关二级学院 |
| 2023年10月15日— 2023年10月31日 | 教学点做好学生毕业论文写作动员及毕业论文前期准备工作，学生参加毕业论文撰写指导学习 | | 教学点  学生 |
| 2023年10月15日— 2023年10月31日 | 教务处、继续教育学院发布毕业论文工作通知，二级学院落实指导老师，并拟定论文参考题，反馈学历教育中心 | | 教务处、学历教育中心  经管院、法学专业相关二级学院 |
| 2023年11月1日— 2023年11月10日 | 指导教师选题发布，通知教学点，安排学生进行选题 | | 学历教育中心 |
| 2023年11月11日— 2023年11月30日 | 安排指导教师、学生师生见面会，进行毕业论文工作具体事宜沟通 | | 教学点、  指导老师、学生 |
| 学生按照《本科学生毕业论文情况选择操作说明》，登录进行管理平台完成论文选题：“论文上传”--“开题报告”模块中进行“拟定题目”和“题目简述” | | 学生 |
| 指导教师审查选题是否符合要求 | | 指导教师 |
| 学生填写开题报告 | | 学生 |
| 指导教师审核学生的开题报告。如需修改，提出具体修改意见，学生按意见进行修改 | | 指导教师 |
| 2023年12月01日—  2024年2月15日 | 学生开始撰写论文，完成第一稿，上传服务平台 | | 学生 |
| 指导教师审阅第一稿论文，提出修改意见，保存好相应的指导记录 | | 指导教师 |
| 2024年2月16日—  2024年3月15日 | 学生按照指导教师提出的论文修改意见进行修改，形成第二稿，上传服务平台。**论文进行第一次查重检测** | | 学生 |
| 指导教师审阅第二稿论文，针对论文第一次查重检测结果，提出具体修改要求 | | 指导教师 |
| 2024年3月16日—  2024年3月31日 | 指导教师审核格式、同意定稿后，学生根据指导教师意见定稿，完成终稿上传 | | 指导教师 学生 |
| **论文进行第二次查重检测，要求：复制比须低于30%（不含本数）** | | **学生** |
| 2024年4月1日—  2024年4月10日 | 指导老师填写论文评语，做成绩评定 | | 指导教师 |
| 2024年4月11日—  2024年4月20日 | 评阅老师评阅学生论文，填写论文评语，做成绩评定 | | 评阅教师 |
| 2024年4月21日—  2024年4月25日 | 统计、公布毕业论文成绩 | | 学历教育中心 |
| 2024年4月26日—  2024年5月5日 | 组织答辩小组，拟定学位论文答辩工作安排，做答辩前期准备 | | 学历教育中心  专业相关二级学院 |
| 统计参加学位论文答辩学生人数 | | 教学点 |
| 2024年5月6日-  2024年5月15日 | 学位论文答辩 | 组织安排申请学士学位的学生进行学位论文答辩，具体时间以学历教育中心通知为准。 | 学历教育中心  专业相关二级学院 |
| 2024年5月16日-  2024年5月30日 | 毕业论文归档 | 1.教学点采集整理学生毕业论文材料：毕业论文封面、成绩评定书、任务书、论文定稿。 | 教学点 |
| 2.以班级为单位，按学号顺序整理，交付继续教育学院学历教育中心归档。 | 学历教育中心 |