附件1

**上海政法学院2025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，教务处现制定2025届本科生毕业论文工作计划。请各二级学院根据本计划，结合市教委针对毕业论文抽检工作要求采取切实可行的措施，认真做好2025届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、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，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，汇总、审核学生选题情况和指导教师情况，完成毕业论文开题报告。

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，组织学生查重，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周左右。该阶段主要是各二级学院组织评阅、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2025届本科生毕业论文工作日程安排表”）

三、注意事项

结合教育部下发的《2023-2024学年度本科毕业论文（设计）抽检论文原文报送及专家信息报送更新工作指南》，**自2024年6月起授予学位的论文信息将统一从学位中心调取数据且不可更改**，因此，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. 论文题目建议使用中文标题，限240个字符以内。论文研究方向须为**中文**，每个研究方向限15个汉字以内，限填**两个**研究方向，研究方向**不能与专业名称和论文题目相同**。论文关键词**限100个汉字以内**，以分号分隔，关键词**不能与研究方向和论文题目相同**。
3. 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。
4. 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，应在初稿写作开始前及时在“大学生毕业论文（设计）管理系统”内申请修改并经二级学院审核通过。
5. 开题报告必须在前期准备阶段填写完成，内容应当具体明确，并经指导教师、教研室主任审批通过后，不能随意更改。
6. 在论文撰写阶段，指导教师要及时指导学生，在毕业论文管理系统内上传相应的指导记录，并保存好批改痕迹。
7. 论文格式应按规定编排（见学校网站中的“关于上政-机构部门-职能部门-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”），定稿论文（查重稿、最终稿）需使用统一封面，研究综述应在论文正文的最前面。
8. 各二级学院要做好论文中期检查工作，及时解决发现的问题。
9. 每篇论文经查重检测后总文字复制比必须低于**30%(不含本数)**，论文经检测凡是不符合规定的，不得参加论文答辩。
10. 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。分数由指导教师分数、评阅专家平均分（2位）、答辩分数组成，各分数以百分之录入后系统自动换算。

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。

1. 指导教师不能担任本人所指导学生的答辩教师。答辩组及复辩组均由3人组成，一位答辩组组长、两位答辩组成员，答辩录入员无打分权不算入答辩组成员。
2. 答辩通过后，应督促学生及时在“大学生毕业设计（论文）管理系统”里上传最终稿，由指导老师审核,指导教师必须对每一位学生上传的最终稿的标题及内容进行审查核对，如出现不一致的情况及时通知学生进行修改。审核通过后，各二级学院将纸质版毕业论文册按要求进行归档保管。
3. 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，优秀毕业论文评选详见《[上海政法学院优秀毕业论文评选办法](https://www.shupl.edu.cn/jwc/2021/1015/c2108a103539/page.htm%22%20%5Ct%20%22https%3A//www.shupl.edu.cn/jwc/2078/_blank)》。
4. 毕业论文主要管理文件和相关表格均可在教务处网站中的（教学实践-毕业论文或教务处-资源下载）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，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

二〇二四年十月八日

上海政法学院2025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** |
| 2024—2025学年秋季学期 | **秋季学期**第5周 | 教务处制订毕业论文工作计划与日程安排表，作毕业论文前期准备工作。 | 教务处二级学院院长 |
| 第6周 | 各二级学院开始毕业论文前期准备工作。各二级学院修订毕业论文大纲。 | 二级学院院长 |
| 第6周--第7周 | 各二级学院拟定毕业论文参选题目，并向学生公布；举办毕业论文辅导讲座，组织、指导、帮助学生选题。 | 二级学院院长 |
| 第8周--第9周 | 学生选题后，由各二级学院安排指导教师。 | 二级学院院长 |
| 第10周--第12周 | 指导教师指导学生定题，并填写论文开题报告，完成审核。 | 指导教师 |
| 第12周--第13周 | 各二级学院对毕业论文进行前期检查。如发现问题，相关二级学院应予以整改。 | 二级学院院长 |
| 2024—2025学年春季学期 | **春季学期**第1周--第9周 | 学生在指导教师的指导下撰写并修改毕业论文。 | 指导教师 |
| 第10周 | 对学生论文进行查重检测。指导教师对论文进行评阅，评出评语和成绩。 | 二级学院院长指导教师 |
| 第11周 | 各二级学院组织毕业论文中期检查工作。评阅教师评阅论文，评出评阅成绩。 | 二级学院院长指导教师评阅教师 |
| 第11周 | 1. 质管办组织校外专家对本科毕业生论文进行答辩前“盲审”，每个专业抽检5-10%。各二级学院应在规定时间内提交毕业论文信息汇总表、被抽检论文文本电子件、论文开题报告及毕业论文特殊要求等，具体提交时间和方式另行通知。
 | 质管办二级学院院长教学秘书 |
| 第11周--第13周 | 各二级学院组织论文答辩，评定、审核、汇总、登录学生毕业论文综合成绩，同时组织优秀论文评选答辩工作，将学生毕业论文成绩汇总表及优秀论文申报材料交教务处。 | 二级学院答辩小组成员、教学秘书 |
| 第13周 | 各二级学院组织毕业论文自查工作，并作工作总结。教务处对优秀毕业论文进行审核。 | 二级学院院长、教学秘书、教务处 |
| 第13周之后 | 根据市教委、教育督导办等部门的通知要求，组织本科专业毕业论文抽检工作，并反馈抽检结果。 | 质管办、教务处、二级学院院长、教学秘书 |