**法学院2019届本科（含辅修）毕业论文**

**工作流程时间安排表**

（二〇一九年三月十三日修订）

**教学秘书办公室：敬业楼3069，电话：67258094；学院邮箱：791324300@qq.com**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **学期** | **工作流程安排** | | **截止时间** |
| 2018-2019学年第一学期 | 开题 | 学生与指导老师见面并完成开题 | 2018年10月28日 |
| 初稿 | 学生在老师指导下完成论文初稿的撰写 | 2018年12月1日 |
| 修改稿1 | 学生在老师指导下完成论文修改1稿 | 2018年12月30日 |
| 修改稿2 | 学生在老师指导下完成论文修改2稿 | 2018年  1月13日 |
| 2018-2019学年第二学期 | 定稿 | 1.学生在老师指导下完成论文定稿，并向指导老师提交毕业论文定稿及电子版，以供学术不端检测。  **2.电子版要求：为学位论文的正文部分。**学位论文学术不端行为检测系统只检测学位论文正文。**正文部分是指：除封面、参考文献和后记之外的部分）的内容。**  **3.学生提交检测论文的电子版本及命名规则**：  毕业**论文的正文部分**使用2003版microsoft word保存，并将保存后的文档按下列方式予以命名：作者姓名\_学号\_论文题目，例如:张三\_2013000000\_认缴资本制下的股东有限责任——兼论虚报资本、虚假出资和抽逃出资行为的认定.doc | 2019年3月29日 |
| 学术不端检测 | 1.指导老师向教务办提交毕业论文定稿电子版的打包文件，发至791324300@qq.com，以供学术不端检测。  2.指导**老师提交检测论文的电子版本及命名规则**：**打包文件命名方式为：“张三2015级\_几份.zip”、“张三辅修\_几份.zip”。** | 2019年4月3日 |
| 3.指导老师对初检未通过的学生论文限期修改并将修改后的论文打包发至791324300@qq.com，以供学术不端检测。教务办进行复检。**（打包格式请参考初检稿）** | 2019年4月10日 |
| 学位论文答辩 | **各教研室完成论文答辩工作。**  1. 答辩时间：原则上于2019年5月7日-13日期间组织实施。请各教研室将最终确定的答辩时间、地点、分组名单和[答辩组秘书安排表于4月20日前发教务办791324300@qq.com](mailto:答辩组秘书安排表于4月20日前发教务办791324300@qq.com)。  2. 所有学生论文都必需进行现场答辩，对于不经现场答辩而给予学生论文答辩评语和答辩成绩的，按学校《教学事故管理认定处理办法》处理。  3. 学生提交给答辩老师的论文应隐去指导老师的姓名，且在答辩过程中不得透露指导老师的姓名。  4.答辩前教务办将全文复制比的检测结果清单提交给教研室主任，教研室主任下发给各答辩委员会，以便答辩委员会准确填入《本科毕业论文质量评价表》。  5. 答辩成绩的分布，原则上应大致符合正态分布。各教研室可自行制定更详细的规则。  6. 选配好答辩教师，督促答辩教师根据纸质论文和答辩情况对论文质量科学、公正地做出综合评价。  7. 应为各答辩小组选配1-2名答辩秘书，以详实、规范地做好答辩记录（详见附件6）。 | 2019年5月13日 |
| 成绩提交 | 各答辩组秘书将经答辩委员会签名的成绩单纸质版交到教务办教学秘书处，成绩单电子版发791324300@qq.com。 | 2019年5月16日 |
| 材料归档 | 指导老师提交需要归档的纸质版材料具体包括：  （1）开题报告书1份（本表应在论文开题期间完成填写，作为提醒，列为附件8）。  （2）论文定稿2份（若论文在学术不端检测合格之后有明显修改，应由指导老师在《本科毕业论文教师指导记录表》的备注栏中对修改之处予以说明）。  （3）本科毕业论文教师指导记录表1份，由指导教师本人填写，无需进行交叉评阅。  （4）本科毕业论文答辩记录表1份。  （5）本科毕业论文质量评价表1份。 | 2019年5月23日 |

附件：

1. 西南政法大学本科毕业论文格式规范.doc

2. 西南政法大学本科毕业论文格式范文

3.（答辩稿封面）西南政法大学本科毕业论文封面

4.（定稿封面）西南政法大学本科毕业论文封面

5.本科毕业论文教师指导记录表

6.本科毕业论文答辩记录表

7.本科毕业论文质量评价表

8.本科毕业论文开题报告书

9.2018-2019学年毕业论文档案袋封面

10.关于2018-2019学年本科毕业论文（设计）工作安排的通知

11.西南政法大学本科毕业论文管理办法