**法学院2020年上半年**

**本科毕业作品成绩评定工作安排**

（二〇二〇年五月）

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **截止时间** | **内容与要求** | **注意事项** |
| 5月8日 | 各教研室提交答辩分组名单及答辩秘书名单。 | 答辩组为：主席1人，委员2人，秘书1人。 |
| 5月8日 | 学生向指导老师提交学位论文答辩稿 | 1.学位论文答辩稿指：去除自己和导师相关信息的论文定稿。2.学生提交答辩稿电子文本及命名规则：（1）使用2003版microsoft word保存；（2）命名格式：论文题目.doc，例如: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。 |
| 5月10日 | 指导老师向教务办提交答辩稿。 | 答辩稿由指导老师打包后发至**791324300@qq.com**邮箱。打包文件命名方式为：“张三2016级\_几份.zip”、“张三辅修\_几份.zip”。 |
| 5月12日 | 教务办汇总信息，分发答辩材料 |  |
| 5月17日 | 评定委员会完成成绩评定，并向教务办提交成绩评定结果一览表及评定小组组内倒数 5%以内作品信息表。 |  |
| 5月18日 | 召开院学术委员会 | 在法学院网站上公示毕业作品的成绩评定结果、院一流本科毕业作品名单，推荐校一流本科毕业作品名单 |
| 5月19日 | 各教研室将成绩评定表反馈给指导老师 |  |
| 5月21日 | 成绩评定结果及推优公示结果报送教务处 |  |
| 5月25日 | 指导老师提交毕业论文档案电子材料打包后发至**791324300@qq.com**邮箱。（**同步收取毕业论文档案材料纸质版。请各位指导老师收齐后统一交到法学院教务办公室敬业楼3069。档案袋封面纸请贴到档案袋上。**） | 打包一级文件命名方式为：“张三2016级\_几份.zip”、“张三辅修\_几份.zip”。内容：1.成绩单汇总表；2.学生档案“学生档案”为二级文件夹，命名方式为：“学生姓名\_学号.doc。”档案材料包括：（1）开题报告书；（2）作品定稿2份(一份.doc ，一份.pdf))；（3）指导教师质量审查意见表；（4）成绩评定表；（5）其他必要材料（注明名称）；（6）档案袋封面。 |
| 5月30日 | 完成毕业论文成绩录入  |  |