

社会发展学院 2017 级本科生毕业论文工作办法

(定稿)

毕业论文是本科教学计划的重要组成部分。学院按照教学主管院长负责领导组织、学院教学委员会督导、系主任落实、教务员执行和全体专业教师参与的操作方式,为严格执行学校关于毕业论文工作的各项要求,提高本科毕业论文质量,特制定本办法:

一、关于毕业论文时间安排

1、**论文选题**。2020 年 11 月 11 日之前学生确定毕业论文题目,并填写《华东师范大学 2017 级本科生毕业论文选题情况表》,由各班班长整理好后统一上交教务老师。2020 年 11 月 13 日之前,由主管院长根据学生自主选题及论文指导老师的基础上进行微调,安排毕业论文指导教师,并将导师分配最终结果反馈学生。并由教务老师上传论文选题至本科教学系统。

2、**开题报告撰写及上传**。2020 年 11 月 30 日之前,学生与指导教师讨论毕业论文题目、提纲及开题报告(具体时间地点由指导教师与学生自行确定),完成《毕业论文开题报告》;由班长收齐电子版开题报告(以学生姓名+学号的形式命名,发送至教务老师邮箱 yingpingersusan@163.com。

3、**开题答辩**。2020 年 12 月 2 日,学院将组织进行开题答辩。学生需要在答辩前打印开题报告并由指导教师填写意见,填写完毕后由班长收齐按学号由小到大顺序排列提交至法商北楼 417,以备开题答辩使用。通过开题的学生,根据教务处要求在规定时间内将开题报告上传至本科教学系统。

4、**中期考核**。2021 年 3 月 26 日之前,学生提交**毕业论文初稿电子版**(命名方式:专业+学号+姓名),由班长收齐发送至教务老师邮箱 yingpingersusan@163.com;并在系统中汇报论文进展(至少一次,汇报涵盖论

文撰写进度、遇到的问题、后续撰写计划等)；指导教师通过系统向学生反馈修改意见。在此期间，教务处将安排毕业论文工作的期中抽检。

5、**毕业论文上传及重复率检测**。2020年5月5日之前，学生必须完成毕业论文定稿，并将完成的论文交指导教师评阅。指导教师审核通过后，才能提交毕业论文定稿至本科教学系统，并请指导教师在系统进行“是否查重版论文”的确认操作。**系统上传和导师确认的截止时间是待定**。同时，由班长收齐电子版论文（命名方式：专业+学号+姓名），提交至教务老师邮箱 yingpingersusan@163.com。

学院将以上传至本科教学系统的毕业论文作为查重版论文进行重复率检测，检测结果随后公布。

6、**《考核意见表》填写及提交**。学生在系统内上传毕业论文后，打印《考核意见表》，请指导教师及2位评阅教师（由教务老师提前安排）填写评语。在毕业论文答辩之前，由班长收齐填写完成的《考核意见表》提交至法商北楼427教务老师处。

7、**论文答辩**。2020年5月19日之前，学院组织毕业论文答辩。同时，根据答辩成绩向答辩委员会推荐优秀毕业论文，并组织优秀毕业论文答辩，论文优秀率不超过10%。

8、**成绩录入和公布**。2020年5月26日之前，学生根据答辩意见完成论文修改，将修改后的论文终稿上传至本科教学系统；并将论文纸质版按照要求装订¹完整提交至法商北楼427。学院将于2020年5月28日之前，完成毕业论文成绩的评定和公布。

9、**优秀论文推荐及存档工作**。2020年6月5日之前，完成毕业论文推优工作；并提交毕业论文工作总结至教务处；将每个学生的论文材料分别装订（含填写完整的《开题报告》、《中期指导记录》（系统下载后打印）、论文全文及《考核

¹论文装订顺序为外封面→开题报告→中期指导记录（系统下载并打印）→内封面→目录→中文题名→中文摘要→中文关键词→外文题名→外文摘要→外文关键词→正文→参考文献→致谢→考核意见表。其中开题报告、考核意见表以及中期指导记录表请至教务老师处领取。

意见表》四部分)；最后将《成绩汇总表》及表中全体学生的论文材料整体存档。

二、关于毕业论文选题及开题

1、选题原则及程序：符合社会学、社会工作专业培养目标及基本要求；**毕业论文选题方向与学年论文相同或相似者，毕业论文指导教师默认与学年论文指导教师一致。**2020年11月11日之前，学生根据所学专业领域和自身研究兴趣，初定论文题目；2020年11月13日之前，学院根据学生意见，公布导师分配情况，学生通过与导师沟通，确定最后选题。

2、开题答辩：学院将组成论文开题答辩评审工作组，根据开题报告质量、答辩情况等因素，评定论文开题是否通过。被评审工作组认定为不通过的开题，给予学生两周左右时间的修改期，再进行开题答辩。

三、关于论文指导教师的职责与权利

1、分配原则：指导教师分配按照每位教师指导学生人数不超过3名、尽量尊重学生个人志愿、学院适当调整的原则进行。

2、导师权利：指导教师有权利否决不符合本科教学质量要求的学生论文参加毕业论文答辩。被否决学生如有异议，可在答辩之前向学院教务提交答辩资格复议申请书，并由教学委员会复核。

3、导师职责：1) 指导学生完成论文选题。2) 指导学生完成开题报告撰写，并在纸质版开题报告指导教师评语中填写指导教师意见。3) 积极指导并审查学生论文完成进度，并在本科教学管理系统中至少填写一次指导意见。4) 确认学生在系统中提交论文“是否查重版论文”，并给予总体评价，协助完成毕业论文答辩资格审核。

四、关于毕业论文格式及字数

详见附件《华东师范大学本科毕业论（设计）的格式要求》。

五、关于毕业论文重复率要求及相关处理政策

1、毕业论文与学年论文的重复率不超过 50%。

2、在毕业论文答辩前，将使用“大学生论文抄袭检测系统”对所有论文进行检测。学院重复率检测合格线为 10%。

3、论文检测重复率大于 20%的、或由学生提出放弃本次毕业论文答辩的，根据《华东师范大学本科生毕业论文工作规定》，经答辩委员会及指导教师认定，取消其参与本次毕业论文答辩资格，毕业论文成绩一律以不及格计。学生可申请重修，延期六个月后再次申请答辩。

4、毕业论文与学年论文重复率超过 50%的、论文系统检测重复率大于 10%并小于等于 20%的论文，可由指导老师提交答辩资格复议申请书，并由教学委员会复核。

5、因毕业论文与学年论文重复率超过 50%并复核丧失答辩资格的、论文系统检测重复率超过学院重复率合格线($10\% \leq \text{重复率} \leq 20\%$)并复核丧失答辩资格的；在校外盲审中被认定为不合格的、在答辩中被认定为不及格的毕业论文，给予学生三个月的论文修改期，于 2021 年 9 月初再进行论文答辩。答辩通过的，毕业论文成绩将计作补考及格；答辩不通过的将延期毕业，学生可申请论文重修，延期六个月后再次申请答辩。

6、有剽窃、抄袭他人研究成果的；请人或雇人代写论文的，根据《本专科学生违纪处分办法》，一经查证，学校将否定毕业论文并给予相应的纪律处分。

7、指导老师和学生严格按照《华东师范大学本科生毕业论文的格式要求》指导和撰写论文，对于研究的专业性和伦理规范上按照本专业的学术要求进行。

六、关于毕业论文答辩及成绩评定

- 1、论文答辩前三天，学生准备纸质版论文一式三份，交到院教务员处。
- 2、教学委员会委员、教学副院长、论文指导教师与教务员一起完成毕业论文答辩资格审核。
- 3、各专业成立至少由三位具有副教授以上职称的教师组成的答辩委员会。答辩委员会根据学生选题情况以及导师回避原则分配答辩小组和答辩顺序。学院选派研究生作为答辩秘书，协助完成答辩记录等工作。
- 4、答辩工作结束后，答辩委员会评定学生答辩成绩。毕业论文成绩按照优、良、中、及格、不及格五级制打分。取消论文答辩资格者或论文答辩不合格者，成绩计为“不及格”。
- 5、各专业各答辩小组各推荐一本优秀论文。但各专业论文优秀率不超过 10%。优秀论文最终名单由教学委员会投票决定。

七、关于毕业论文存档

学生通过答辩之后，在规定时间内之内到教务员老师处领取毕业论文封面、《开题报告》、《中期指导记录》、《考核意见表》，并根据《华东师范大学本科毕业论文（设计）的格式要求》装订完整，在 2020 年 6 月 10 日之前提交一份毕业论文纸质版至教务员老师处，按照以下存档规范进行装订：

- 1、开题报告、中期指导记录、论文全文、考核意见表作为独立项分别打印，按序装订。

- 2、各部分的单双面要求为：

开题报告：单面打印；中期指导记录：单面打印；论文全文：中英文内封面单面打印；目录（包含图目录、表目录）作为独立项双面打印；论文剩余部分（含摘要、正文、参考文献、致谢、附录）双面打印；考核意见表：单面打印。并由学部（院系）将《成绩汇总表》与表中全体学生的论文材料整体存档。

八、其他

(一) 毕业论文工作领导小组:

黄晨熹 赵晔琴 安秋玲 刘拥华 徐连明

姚泽麟 吴同 何姗姗 陈赟 李明洁 李强

(二) 本细则最终解释权归学院党政联席会议。

社会发展学院

二〇二〇年十月