### 本科毕业论文写作工作安排

姓名： 学号： 年 月 日

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **日 期** | **工作安排** | **备 注** |
| 10月份 | 学生自行联系导师，获得老师指导论文认可之后,填写确认文件,并请导师签字。 | 学院会在年级范围内通知学生，同时以电子邮件方式通知老师。 |
| 11月初 | 与导师商定论文题目、内容及写作安排。 | 填写确认文件并小心保存。（附件5、附件6） |
| 开学初 | 注册时请在教务办公室登记论文导师。 |  |
| 3月初 | 向导师提交论文大纲。 | 填写确认文件并小心保存。 |
| 4月初 | 导师与学生就论文的初稿进行修改讨论。 |
| 5月初 | 导师进行毕业论文中期检查。此时学生应完成论文初稿，导师提出进一步修改意见。 | 导师根据检查情况，填写本科生毕业论文（设计审查表）附件1，学生提交论文时与论文同时提交 |
| 6月初 | 完成论文的撰写工作，学生提交1、校内门户提交：登录个人门户/业务办理/教务部业务/提交论文2、北大论文管理系统提交（可查重）http://pku.co.cnki.net/ | 本科论文格式要求见附件2 |
| 6月5日前 | 完成论文复印装订提交。本科生毕业论文导师评阅（见附件3）需装订在论文最前面。本科生毕业论文（设计审查表）（附件1）需单独页夹在论文中提交。 | 学生复印装订后由导师统一交本科教务办公室。（每个学生一本.封面样式见附件2）。毕业论文导师确认文件附件6 |
| 6月5日前 | 导师向学院推荐优秀毕业论文候选名单,同时提交五份论文。学院教学管理委员会组成评审小组对候选优秀毕业论文进行评审.最终确定本年度本科优秀毕业论文，成绩为95分（未入选的一律90分）。 | 论文评定标准见附件4。 |

**论文要求：**

（一）学生应重视毕业论文的写作，按教学计划要求，在教师指导下，独立完成毕业论文。

（二）毕业论文完成后，学生应将文本按封面、目录、中文摘要、英文摘要及引言（或序言）、正文、结论、参考文献和注释等规范顺序装订成册，按时提交指导教师。

（三）学生应遵守学术道德规范，严禁抄袭他人成果。

（四）学生应综合运用本专业所学的知识和科学的研究方法对选题进行综合分析与研究，解决论文中的问题。论文的主要观点应有自己独立的见解。