附2：毕业论文后续工作安排

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 时间 | 事项 | 负责人 | 备注 |
| 5月18日（周六） | 论文答辩 | 指导老师 |  |
| 5月20日  （星期一） | 将优秀论文的4项材料交给胡馨月：  [1] 学生毕业论文全套材料1份、资料袋；  [2] 优秀毕业论文简介、中英文摘要及其电子文档；  [3]《邵阳学院优秀毕业设计（论文）申报表》（1式2份，双面打印）；  [4]《邵阳学院优秀毕业设计（论文）专家评审表》（1式2份）；  [5] 光碟或电子文档（评为校级优秀论文的每人刻录一张光碟、院级的交电子文档）。 | 指导老师 | 以上材料的格式范本参见中文院网页“毕业论文范文格式” |
| 5月21日（星期二）下午四点半---五点半 | 评选优秀毕业论文（校级和院级） | 教研室  正、副主任 | 5月20日下午胡馨月发出通知。  5月21日上午胡馨月再发一次通知。  地点在院办公室 |
| 5月22日（星期三）上午下班之前报送院办胡馨月 | 报送校级优秀毕业论文材料（含论文文本1份；双面打印申报表1式2份；专家评审表1式2份；优秀论文简介和中英文摘要及电子文档1份；院优秀毕业论文申报课题汇总表1份）。 | 指导老师、唐志强、 胡馨月 | 唐志强、胡馨月收集材料汇总 |
| 5月23日  （星期四） | 上交学生毕业论文所有材料:  [1] 学生毕业论文全套材料1份、资料袋；  [2] 学生毕业论文重合率检测报告。（装入附件材料中）  **注意：所有纸质材料需按要求签署意见** | 指导老师 |  |
| 5月27日  （星期一） | **[1] 整理论文课题汇总表**  **[2] 整理论文成绩汇总表** | 唐志强、胡馨月、指导老师、教研室主任 |  |
| 5月28日（星期二） | 毕业论文成绩录入院统并报送教务处 | 唐志强、李江、胡馨月 |  |
| 5月28日（星期二） | 毕业论文以文学院为单位刻盘 | 唐志强、胡馨月 |  |
| 5月28日（星期二） | 院级优秀毕业论文证书制作 | 唐志强、李江、胡馨月 |  |
| 5月28日（星期二） | 教研室主任填写好论文材料中的相关内容 | 教研室  正、副主任 | 地点在院办公室 |
| 待定 | 张榜公布“优秀论文”名单 | 唐志强 |  |

注意：有关论文查重的做法与去年相同。具体见论文中“原创性声明”。

中文院2019届毕业论文成绩、文本档案和优秀论文申报

上 交 流 程

一、课题汇总表（含成绩汇总表）

1．胡馨月发送课题汇总表（含成绩汇总表）模版给每位论文指导老师。

2．各位论文指导老师填写好论文课题汇总表（含成绩汇总表）。并发至各教研室主任邮箱。

3．教研室主任审核、汇总后再发至李江邮箱。（5月20日上午下班前完成）

二、论文文本及资料袋

1．学生本人在“任务书”上签名，填好资料袋封面的有关内容（见张贴的范本）连同文本装订成册交指导老师。（5月18日前完成，延期答辩的在20日完成。）

2．指导老师填写好所有相关内容。

3．指导老师将论文袋交给各自的教研室主任。

4．教研室主任填写好所有的论文材料中的相关内容后交唐志强。（5月27日前完成）

三、优秀论文（含校院两级）申报、评选

1．5月211日**下午**下班前由指导老师将4项材交唐志强：

[1] 学生毕业论文、附件和附录材料（用专用袋封装）；

[2] 优秀毕业论文简介、中英文摘要及其电子文档；

[3] 优秀毕业论文申报表、优秀毕业论文专家评审表

（以上3项材料的格式范本参见文学院网页“毕业论文范文格式”）；

[4] 光碟或电子文档（评为校级优秀论文的每人刻录一张光碟、院级的交电子文档）。

2．5月21日下午4点半—5点半，教研室负责人来院会议室会评优秀毕业论文。

文学院

2018-5-5