**关于做好2024届本科生毕业论文(设计)工作的通知**

各学部、院系：

2024届本科生毕业论文（设计）工作现已启动，具体安排如下：

**一、制定院系实施细则**

各学部、院系应根据《华东师范大学本科生毕业论文（设计）工作指导意见》和《华东师范大学2024届本科生毕业论文（设计）工作流程及时间安排表》（详见附件1、2），结合2023届毕业论文（设计）工作中的突出问题，在2023年11月3日前制定《2024届本科生毕业论文（设计）工作实施细则》并发布给相关师生（含时间安排、指导教师配备、开题答辩要求、中期考核要求、论文检测、论文抽检、论文答辩要求、评分标准、优秀毕业论文遴选、论文格式及存档要求等工作）。

学校鼓励培养目标及条件合适的专业以毕业设计、创新创业成果作为毕业考核材料，请相关院系制定《实施细则》时明确相关政策。《实施细则》须经院系教学分委员会通过，并报教务处审批后方可公布给相关师生。

**二、毕业论文工作流程**

**1、组织选题**

各学部、院系应指导学生在2023年11月30日前确定论文选题，填写《华东师范大学本科生毕业论文（设计）选题情况表》，并由教务老师在12月31日前导入教务系统。组织学生选题时，要避免选题大而空，应鼓励学生参与指导教师的课题研究，关注社会热点问题。为保证选题顺利上传，学生须在第二轮选课结束前在教务系统中完成《毕业论文（设计）》选课。

**2、开题答辩**

各学部、院系应组织学生在2024年1月12日之前完成开题答辩工作，并由教务老师收齐填写完整的纸质版《开题报告》以备存档，其中指导教师意见和开题答辩小组意见应尽可能详尽（指导教师意见应在答辩前填写，开题答辩小组意见不能仅填写“同意开题”）。开题质量较差或开题答辩不通过的，须按照答辩小组意见整改或重新开题。教务处将聘请教学督导对开题报告进行抽检。

请组织学生1月12日前上传填写完整并签字的《开题报告》，并由教务老师设置开题状态，开题答辩通过的设置为“开题有效”，开题答辩不通过的或未参加开题的设置为“开题无效”。

**3、中期考核**

各学部、院系应要求学生在论文（设计）撰写过程中，及时向指导教师汇报论文进展情况（包括论文撰写进度、遇到的问题、后续撰写计划等）。指导教师应认真予以指导，并在2024年3月22日前在教务系统中针对学生的中期汇报情况填写指导意见（至少一次），完成对学生论文（设计）的中期指导。教务老师应督促相关师生完成中期汇报。

**4、查重版毕业论文（设计）上传及重复率检测**

学生可以自行在毕业论文系统重复率检测模块进行首次重复率检测，包含一次知网查重和一次维普查重。

教务查重版毕业论文（设计）系统上传的截止时间是2024年4月22日16:30，之后系统将关闭。学生应在系统关闭前将得到指导教师认可的查重版毕业论文（设计）上传至教务系统，并请指导教师在系统进行“是否查重版论文”的确认操作。教务老师应及时完成重复率检测，包含一次知网查重和一次维普查重，以重复率高的数据为准。

在毕业论文（设计）答辩前，各学部、院系须在2024年4月24日16:30前对上传到教务系统的查重版毕业论文（设计）进行重复率检测，对于“文字复制比”超过30%的毕业论文，处理办法按照《华东师范大学本科生毕业论文（设计）工作指导意见》。

**5、学校第一次抽检**

2024年4月25日教务处公布各专业抽检名单，按照《华东师范大学本科毕业论文（设计）抽检实施办法（试行）》送外校专家评审，抽检比例为各专业10%左右。2024年5月7日前反馈抽检结果与专家意见，抽检结果为“存在问题”的论文（设计），取消作者答辩资格，延期三个月可再次申请。

**6、毕业论文（设计）答辩及终稿上传**

（1）答辩必须在2024年5月17日前结束，请教务老师做好答辩安排工作（包括进行答辩分组、聘请专家、收齐考核意见表等）。各学部、院系答辩工作必须在教务处反馈重复率检测结果和校外专家评审结果后进行，不得提前安排答辩。

（2）答辩前，学生打印《考核意见表》，请指导教师及2位评阅教师（评阅教师由学部、院系统一安排）填写评语（尽可能详尽），并由指导教师就“学生是否可以进入答辩环节”向学部、院系提出建议；答辩时，答辩小组应现场在《考核意见表》上填写答辩记录和答辩小组意见（尽可能详尽），并按五级（优、良、中、及格、不及格）打分，填写完毕后交至教务老师处，由学生上传填写完整的签字版考核意见表扫描件。

各学部、院系在成绩评定时，应严格掌握评分标准，既要拉开档次，又要兼顾公平，优秀毕业论文（设计）一般不应超过总数的20%。

各学部、院系应在2024年5月20日前完成毕业论文（设计）成绩的系统录入和公布。

（3）答辩完成后，各学部、院系应督促学生在2024年5月24日16：30前将修改好的论文终稿（PDF版本）上传至教务系统存档，并认真核对论文中英文标题。

（4）教务处重点对各专业论文（设计）答辩成绩为及格、上一年度上海市教育委员会抽检认定为“存在问题”的导师及专业的论文（设计）进行第二次抽检，2024年5月21日公布第二次抽检名单，2024年5月31日反馈抽检结果，各学部、院系应督促学生在2024年6月10日前根据专家意见修改论文并更新论文终稿。

（5）各学部、院系应在每个专业中遴选校级优秀毕业论文（设计）（遴选方式自定，要求推荐比例为专业人数3%以内），并于2024年6月14日前将《华东师范大学校级优秀毕业论文院系推荐表》及Word版毕业论文提交至教务处，教务处将为优秀论文师生制作荣誉证书。

**7、格式检查及档案保存**

请各学部、院系根据《华东师范大学本科生毕业论文（设计）格式要求》的有关规定，严格做好格式检查工作。不符合要求的，应督促学生进行修改；符合要求的，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。

2024年6月21日前，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。

**三、中山北路校区住宿申请**

对于毕业论文（设计）工作须在中山北路校区实验室完成实验的，经学部、院系申请可安排在中山北路校区住宿。请有关学部、院系提前做好相关签报工作（签报教务处，会签后勤管理处），并详细填写《中山北路校区住宿申请表》。各学部、院系应于2023年12月31日前完成入住中山北路校区学生宿舍的签报工作。

**四、违纪处分**

学生如存在抄袭他人论文、数据和资料造假、请人或雇人代写论文等违纪情况，经答辩委员会与指导教师认定，毕业论文成绩一律以不及格计，并根据《华东师范大学学生违纪处分办法》给予相应的纪律处分。

**五、上海市抽检**

根据国教督办函〔2022〕23号《关于做好本科毕业论文（设计）抽检工作的通知》要求，上海市每年对上一学年度授予学位的本科毕业论文进行抽检，抽检比例2%左右。在上海市抽检中发现涉嫌存在抄袭、剽窃、伪造、篡改、买卖、代写等学术不端行为的论文（设计），由教务处按照相关程序进行调查核实，对查实的依法撤销已授予学位，并注销学位证书。上海市抽检结果将按照《华东师范大学本科毕业论文（设计）抽检实施办法（试行）》作为学部、院系教学资源分配调整的重要参考依据。

联 系 人：黄老师

电 话：54344786

办公地点：闵行校区行政楼219室

电子邮箱：[lxhuang@admin.ecnu.edu.cn](mailto:lxhuang@admin.ecnu.edu.cn)

附件：1.华东师范大学本科毕业论文（设计）工作指导意见

2.2024届本科生毕业论文（设计）工作流程及时间安排表

3.华东师范大学本科毕业论文（设计）抽检实施办法（试行）

4.华东师范大学本科生创新创业成果申请毕业论文（设计）答辩暂行管理办法

5. 本科生毕业论文（设计）工作常规文档包

教务处

2023年10月27日