**经济与工商管理学院**

**2019级本科生毕业论文系统操作指南**

为进一步完善毕业论文管理工作，根据学校教务部要求，2019级本科生毕业论文相关工作将全程使用系统（具体登录方式及账号密码见学校版系统使用手册）。

系统操作主要分为七个模块，请同学务必按时按要求进行，否则会影响个人毕业论文答辩及成绩录入。

1. **拟题、选题**
2. 学院将师生双选信息录入系统，请同学登录后确认并修改以下几点：
3. 题目-与开题报告题目一致（系统导入的题目为导师提供的论文方向）
4. 题目来源：其他/科研（系统中统一录入为“其他”，可根据实际情况修改为“科研”）
5. 题目类型：其他/理论研究（系统中统一录入为“其他”，可根据实际情况修改为“理论研究”）
6. 是否实习实践题目：是/否（系统中统一录入为“否”，可根据实际情况修改为“是”）
7. **开题报告**
8. 学生与指导教师沟通、确定好开题报告内容和导师指导意见（导师指导意见须详实、有针对性）；
9. 学生在系统中填写开题报告内容（含导师指导意见），并上传含导师签字及评语的附件（签字可以手签也可以电子签）；
10. **时间：11月底前完成系统填报；**
11. **指导记录册**

学生在系统中填写指导要求及工作要点，打印后由指导教师签字，具体要求如下：

1. 指导不少于8次；
2. 每次指导内容须详实，不少于150字；
3. 每条指导记录都须导师签字；
4. **答辩前论文查重**

1.学生在系统里提交“原创、授权说明”；

2.答辩前上传毕业论文，查重结果通过，方可进入答辩（**学校规定两次机会，请同学珍惜**）；

3.学生在系统里自助打印简洁报告单（选其中一次检测结果，答辩后与其他材料一同提交即可）;

1. **论文评定表及答辩记录表（答辩前提交）**

1.论文评定表由指导教师给出评语及是否同意答辩（评语须详实，有针对性），学生将纸质版论文评定表提交至后主楼1616**（论文评定表中的总文字复制比须与简洁报告单中的复制比一致）**；

2.学生提交纸质版答辩记录表（仅需填写个人信息部分），由答辩秘书负责记录答辩过程并录入系统；

3.学院本科教务审核毕业论文相关材料通过方可进行答辩；

1. **答辩后论文查重**

1.答辩后上传毕业论文最终版，系统自动查重，供教育部抽查；

2.答辩后如修改论文，务必保证查重率符合学校要求，否则认定不通过；

1. **其它材料填报**

1.填写毕业论文（设计）使用实验室情况；

2.填写本科毕业生在读期间公开发表论文。