**2016届毕业生毕业论文中期检查与答辩工作安排**

据学校关于本科毕业论文工作的相关文件精神，结合我院的实际工作，现将我院2016届毕业生论文答辩工作安排如下：

**一、中期检查**

**（一）学院中期检查**

**1.时间安排：**

4月29日前, 指导老师通过“毕业设计（论文）管理系统”网上填写《毕业设计（论文）中期指导教师自检查表》上传。

5月6日前,由学院自行组织中期检查。根据毕业设计（论文）的题目、任务书和工作进度计划，检查毕业设计（论文）工作进展情况，对出现的问题应及时协调解决，保证毕业设计（论文）的质量和按时完成任务。

**2.检查内容**

A．检查指导教师是否能按时指导学生；

B．检查学生毕业设计（论文）任务执行情况；

C．各学院组织中期检查，应涉及每位学生。

**（二）学校抽查**

**1.时间安排：**

5月10日～13日教务处对2016届毕业生的毕业设计（论文）进行抽查, 检查时间以及抽查学生名单见附件。相关的学生（应准备好自查报告、毕业论文任务书以及其他主要相关材料）及其指导教师准时到场。

**2．检查地点：**学院会议室或指定的地点。

**3．检查内容及程序：**

（1）学生介绍毕业设计（论文）自查报告, 内容包括: 工作任务的进展情况、未按计划完成工作任务的原因、工作中遇到的问题及改进措施、下一步工作计划；并将自查报告的纸质材料提交给教务处工作人员；

（2）依据毕业设计(论文)任务书，查看学生的论文初稿、有关图纸、计算说明、实验报告等，检查毕业设计(论文)工作的进度；

（3）其它相关情况。

**二、答辩工作安排**

**（一）一次答辩**

**1．答辩时间**

2016年5月21日――5月29日，具体答辩时间由专业所属教研室确定。

**2．答辩地点**

答辩地点安排在祖杭楼各教室，请各教研室提前到我院教务室备案，由教务室联系确认该时间段能否使用。

**3.答辩分组**

（1）各教研室进行分组，答辩教师每组至少3人。

（2）每组至少有一名高级职称教师。

（3）答辩学生分组每组10-12人，并尽量与其指导教师回避。

（4）各教研室把“2016年毕业答辩分组与时间、地点安排表”（详见附件1）、 “2016届学生答辩分组表”（详见附件2）于2016年5月15日前以电子版形式发至吴雪静邮箱（**wxj111@hqu.edu.cn**）

**4.相关要求**

（1）请各答辩组于答辩开始前1天，整理和准备好以下答辩所需材料：

A.各答辩组学生答辩顺序，并至少打印3份；

B.2016届论文答辩老师打分表，每位答辩教师人手一份（详见附件3）；

C.论文成绩汇总表（按比例评分）（详见附件4）；

(2)答辩教师实行签到制，答辩教师不得无故请假。

(3)各答辩组实行末位二次答辩，各答辩组的答辩优秀率不超过15%。

（4）5月20日（周五）下午15:00前，所有论文指导老师根据所指导学生的专业类别，将达到答辩要求的学生论文定稿交至学生所属教研室，请各教研室做好登记。

（5）论文定稿装订顺序：论文封面、内容摘要、关键词、内容摘要及关键词翻译、目录、论文正文、参考文献。

**（二）二次答辩（由学院组织）**

**1.时间地点：**2016年6月4日，具体地点在答辩前3天通知。

**2.答辩老师安排与学生分组（具体另行通知）**

（1）一次答辩优秀学生一组。

（2）一次答辩末位者一组。

**3.结果处理**

根据华侨大学本科毕业论文相关文件处理。

**法学院**

**2016年4月18日**