|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 时间 | 事项 | 参与人员 | 注意事项 |
| 1 | 第七学期（9-11月） | 学生与指导教师联系，商定毕业论文事宜。 | 学生、指导教师 | 原则上每位指导教师指导校内学生数量不超过3名，指导赴校（院）外毕业论文学生人数不超过2人，二者可以累计，学生一人一题。 |
| 第七学期（10月） | 完成赴校（院）外毕设手续办理；校内学生完成导师确认 | 学生，指导教师，校（院）外单位，学院教学培养办 |
| 2 | 第七学期（10月-12月初） | 学生、导师系统中互选操作确认 | 教学培养办，指导教师，学生 | 学生确认指导教师后，即正式开始毕业论文工作。指导教师应为学生分析毕业论文题目，指定必要的参考书并指导学生收集有关资料。校（院）外做毕设的同学，系统中“第二导师”勾选校（院）外指导教师。系统网址：**nankai.co.cnki.net** |
| 3 | 第七学期 | 传达学校相关文件精神，下发指导手册及相关材料 | 教学培养办，各系教学负责人，指导教师 |  |
| 4 | 第七学期 | 实验室安全教育 | 指导教师，学生 | 集中培训请等待后续通知 |
| 5 | 第七学期（期末选课） | 在选课系统中选毕业论文课程 | 学生 | 不选课无法录入毕业论文成绩，影响毕业。 |
| 6 | 第七学期（12月下旬） | 系统中完成题目审批、开题报告 | 各系教学负责人,教学培养办，指导教师，学生 | 选题要考虑专业基础和实际水平，难度、工作量应适当，避免选题过大或过小。学生系统中填写“题目审批表”，中英文题目须准确，一经确定，不得随意修改，题目字数应尽量控制在20字以内，选题理由应不少于200字，指导教师意见应不少于100字。校（院）外毕设同学，提交办法参照“生命科学学院校（院）外做毕业论文注意事项” |
| 7 | 第八学期 | 指导学生实验、研究 | 指导教师，学生 | 学生应主动联系指导教师，每周指导次数不少于一次，总指导次数应不少于10次。 |
| 8 | 第八学期（3月中下旬） | 系统中完成题目变更 | 指导教师，教学培养办，学生 | 学生修改题目**需在中期检查之前**，在系统中填写“题目变更申请”，并经指导教师系统中同意确认，方可生效。 |
| 9 | 第八学期（3月下旬或4月初） | 系统中完成中期检查 | 指导教师，教学培养办，学生 | 指导教师应随时了解论文工作完成进度和质量，认真考察学生的工作态度和出勤情况。系统中填写“中期检查表”，指导教师意见应包括学生毕业论文（设计）完成情况、存在问题、改进意见等，意见字数应不少于100字。 |
| 10 | 第八学期 | 撰写论文 | 指导教师，学生 | 指导教师应为学生审定毕业论文提纲和初稿，并提出修改方案。指导教师需对毕业论文内容严格把关，特别是要保证中英文摘要的准确性和论文内容的原创性。格式须符合“生科院本科毕业论文写作规范”、“南开大学本科毕业论文指导手册”(附件)；学院提供“论文模板”（附件）供参考。 |
| 11 | 第八学期（4月下旬） | 提交论文初稿 | 指导教师，教学培养办，学生 | 学生提交论文初稿，包括“中英文摘要”、“前言和文献综述”、“材料与方法”（包括实验流程图）、依据实验进度撰写“实验数据与结果”，格式须符合标准，初稿是重要的过程性文件，请同学们务必准时提交。 |
| 12 | 第八学期（5月上旬） | 系统论文查重检测 | 教学培养办，指导教师，学生 | **对毕业论文进行全面“查重”检测，文字复制比需低于20%。**学生系统中提交电子版毕业论文，到期后系统自动查重。对于未通过首次“查重”检测的论文，处理办法按照“生科院本科毕业论文‘查重’工作实施方案细则及处理办法”执行。 |
| 13 | 第八学期（5月上旬） | 论文格式审查 | 教学培养办，指导教师，学生 | 格式审查的内容包括（1）封面（2）关于南开大学本科生毕业论文的声明 （3）中英文内容摘要及关键词 （4）目录 （5）正文 （6）附录 （7）参考文献   （8）致谢。**格式审查不通过的同学，不能进入论文答辩流程。** |
| 14 | 第八学期（5月上旬） | 指导教师评语及打分 | 教学培养办，指导教师，学生 | 教师系统中填写《指导教师评语及打分表》，指导教师评语应不少于200字。 |
| 15 | 第八学期（5月上旬） | 答辩准备 | 教学培养办，各系教学负责人 | 各系教学负责人需在学校规定时间内将答辩安排提交至院教学培养办。 |
| 16 | 第八学期（5月中下旬） | 论文答辩 | 各答辩委员会，指导教师，学生 | 学生在答辩前将毕业论文材料（包括（1）-（8）及题目审批表、中期检查表（若改题，提供题目变更表）、指导教师评语及打分表，按顺序整理，不用装订，用活页夹固定）提交各系各组的答辩秘书。各答辩委员会由3至5名教师组成，其中设主席1名（本人指导的学生答辩时，不得担任主席），秘书1名。答辩时间一般为8至10分钟。答辩秘书负责如实记录答辩委员会提问和学生作答的具体内容。答辩委员会应对学生的毕业论文从研究内容、工作量、论文质量和答辩情况等方面做出评价并评定成绩，系统中填写《南开大学本科毕业论文（设计）答辩记录及打分表》。毕业论文（设计）成绩应呈正态分布，其中90分及以上的论文篇数不得超过论文总篇数的30%。 |
| 17 | 第八学期（6月上旬） | 各答辩委员会提交：（1）“答辩记录及打分表”1份 (2)推荐优秀论文材料。学生（1）系统中上传毕业论文定稿电子版（2）提交毕业论文及材料1份。 | 各答辩委员会，学生，教学培养办 | 学生提交论文纸质材料包括（1）封面 （2）关于南开大学本科生毕业论文的声明 （3）中英文内容摘要及关键词 （4）目录 （5）正文 （6）附录 （7）参考文献   （8）致谢 （9）毕业论文题目审批表 （10）毕业论文中期检查表（若改题，附题目变更表）（11）毕业论文指导教师评语及打分表   。按顺序整理，不用装订，用活页夹固定。定稿电子版需提交至毕设管理系统。教学培养办将论文成绩录入教务系统内。 |
| 18 | 第八学期（6月上旬） | 院、校、市级优秀毕业论文推荐评选 | 教学培养办，各系教学负责人、院教学督导组 | 院级优秀毕业论文从各答辩组中推选产生，并从中产生推荐校级和市级优秀毕业论文的人选，校级优秀毕业论文推荐数量不能超过答辩学生总数的3％。 |
| 19 | 第八学期（6月中旬） | 论文材料的整理归档 | 教学培养办 | 将《南开大学本科毕业论文（设计）工作情况分析表》、《南开大学本科毕业论文信息统计表》的纸质文件和电子版、论文工作总结书面材料、毕业论文电子版，以及“查重”工作的相关材料报送教务处。 |