**生命科学学院校外做毕业论文提交材料办法：**

1. 在校外做毕业论文须有一名校内指导教师，由答辩所在系教师担任，由本人联系或由学院教学办公室指定。学生在外期间应主动与校内指导教师联系，及时向校内指导教师汇报课题进展和在外生活等事项。
2. 关于本科毕业论文的相关通知和事项，教学办公室会在院网页-本科教学公告、年级微信群发布，同学们及时关注获取。
3. **我院本科毕业论文采取网上系统管理方式。**

校外做毕业论文的同学须在规定日期内提交相关材料（材料提交日期查看院网站—“2021届本科生毕业论文管理工作进度安排”，表格材料在“进度安排”通知附件“相关表格”中下载。）

相关材料包括：（1）题目审批表（2）开题报告（3）中期检查表（4）题目变更表（若改题须填写）（5）指导教师评语及打分表。

**1．提交办法：（**1）学生附件包中下载并填写相关表格，由校外指导教师填写意见并签字；

（2）将材料拍照或扫描发送校内指导教师邮箱，并提供一份填写完材料的word电子版给校内指导教师；

（3）校内指导教师在毕业论文管理系统中录入校外指导教师的意见；

（4）纸质版表格材料（一式一份）学生本人留存，返校后同毕业论文一起提交学院教学办公室。

例： “题目审批表”提交流程如下：

（1）附件包中下载并填写“题目审批表”，校外指导教师填写意见并签字；

（2）拍照或扫描发给校内指导教师，文件名字“题目审批表-学号-姓名”，并提供一份word电子版给校内指导教师；

（3）学生本人系统中填写；

（4）校内指导教师在毕业论文管理系统中录入校外指导教师的意见；

（5）纸质版本人留存，返校后随毕业论文一起提交。

**2. 表格填写注意事项：**

（1）学院填“生命科学学院”；

（2）系别分别为“生物化学与分子生物学系、遗传学和细胞生物学系、植物生物学和生态学系、动物生物学和发育生物学系、微生物学系、生物材料与组织工程系”；

（3）专业分别为“生物科学、生物技术、生物伯苓”；

（4）“指导教师”填校外、校内指导教师姓名；

（5）“主管教学领导审批意见”不填；

（6）填报部分按字数规定要求填写。

**生命科学学院教学办公室**

**2020年12月14日**