

2019 级在职研究生毕业论文工作进度表

2021 年	9 月 9 日晚	专题辅导《如何撰写开题报告》和《如何撰写毕业论文》。
	9 月 10 日上午	研究生部介绍毕业论文工作程序和注意事项。
	9 月 10 日下午	学员与导师见面会，地点：本班授课教室，班主任主持。
	9 月 25 日 至 10 月 30 日	在导师的指导下，确定论文题目，收集资料，撰写并完成开题报告，交导师 1 份纸质版开题报告。
	11 月 2 日前	<ol style="list-style-type: none"> 1. 学生向导师提交开题报告。导师同意开题的开题报告由导师签署“同意开题”意见，收齐后由导师于 11 月 2 日前交至研究生部教务科。 2. 同意开题后即可开始撰写毕业论文。 3. 研究生部 11 月 2 日未收到开题报告的学生不安排参加正式答辩。
2022 年	1 月 31 日	初稿完成截止日期。
	4 月 15 日	定稿完成截止日期。
	4 月 20 日	学生将按照格式要求排版后的定稿毕业论文（电子版）及《毕业论文重复率检测情况表》（纸质版）交论文导师签署意见后一并交班主任，班主任于 4 月 20 日 前收齐交研究生部教务科进行第一次毕业论文学术不端检测。
	4 月 21 日 至 4 月 28 日	<ol style="list-style-type: none"> 1. 研究生部进行第一次毕业论文学术不端检测，结果将统一反馈至班主任及导师。 2. 通过检测的学生将填写好的《毕业论文答辩申请书》（纸质版）交导师处签署意见后，将其附在按照规定格式排版的论文后装订完整，再由班主任统一交研究生部教务科。（必须是导师在《毕业论文答辩申请书》上签署意见后并装订完整的毕业论文） 3. 未通过检测的论文和格式不符合要求的论文退回继续修改。
	5 月 8 日至 5 月 15 日	<ol style="list-style-type: none"> 1. 研究生部进行第二次毕业论文学术不端检测，通过者按上述要求可以上交。 2. 5 月 15 日前，未按时提交检测或检测未通过者，不安排参加毕业论文正式答辩。
	6 月 1 日 至 20 日	<p>毕业论文答辩。</p> <p>具体答辩时间和答辩组织形式另行通知。</p>