**政府管理学院2020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，2020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. 同学登录后请确认并修改以下几点：

（1）题目：系统中的论文题目须与开题报告题目一致；

（2）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”）；

（3）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”）；

（4）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”）。

特别提醒：论文系统中所有步骤的论文题目，都默认为本步骤输入的题目，如写作过程中论文题目有更新，务必及时在系统更新题目，否则将导致系统题目与纸质版论文题目以及查重报告题目不一致！！

1. **开题报告**
2. 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；
3. 学生在系统中填写开题报告内容，并上传含导师签字及评语的附件；
4. **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，指导应不少于12次。

1. **答辩前论文查重（答辩前提交简洁报告单）**
2. 学生在系统里提交“原创、授权说明”；
3. 答辩前经导师审核同意上传毕业论文，查重结果通过，方可进入答辩；
4. 学生在系统里自助打印简洁报告单（检测两次的同学，选其中一次检测结果打印）；

特别提醒：简洁报告单中的论文题目默认为“一、拟题、选题”学生输入的题目，如果查重前论文题目有更新，务必重新完成第一步的题目修改，否则浪费查重机会！！

1. **论文评定表及答辩记录表（答辩前提交）**
2. 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）；
3. 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；
4. 学院各专业负责人审核毕业论文相关材料通过方可进行答辩。
5. **答辩后论文查重**
6. 答辩后上传毕业论文最终版，系统自动查重，供教育部抽查；
7. 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。
8. **其它材料填报**
9. 填写毕业论文（设计）使用实验室情况，没有则不填；
10. 填写本科毕业生在读期间公开发表论文，没有则不填。