

经济管理学院2025届本科毕业论文工作计划

阶段	步骤	工作内容及要求	计划时间	责任单位或责任人							
				教务处	学院	教学秘书	系主任	指导老师	答辩秘书	辅导员	学生
准备阶段	1.准备工作	(1) 学院启动本科毕业论文(设计)(以下简称“毕业论文”)工作,制定毕业论文工作实施细则和论文撰写规范,于规定时间内提交教务处备案。	2024-2025-1学期 第5-6周 (2024/10/7-2024/10/18)		√	√	√				
		(2) 各系成立本科毕业论文工作指导小组,小组成员包括系主任、专业主任、教授等,各系工作指导小组实施指导教师资格审查。			√		√				
		(3) 召开教师和学生专题会议,布置毕业论文相关工作。					√	√		√	√
选题与开题阶段	2.选题	(1) 各系组织指导学生选题,完成选题申报,制订论文工作计划、建立师生联系一览表,完成系统中“选题管理(新)”、“学生名单(新)”模块的维护。	2024-2025-1学期 第7周-第8周 (2024/10/21-2024/11/1)				√	√			√
		(2) 学生在导师指导下拟定论文题目、查阅文献计划、调研计划。					√			√	
		(3) 学生提交选题,导师审核,选题不通过者需要学生重新在系统中提交选题,由指导老师审核。				√	√			√	
	3.开题	(1) 学生撰写《上海海事大学本科毕业论文(设计)开题报告》文本(含电子版),指导教师审核。	2024-2025-1学期 第9周-第13周 (2024/11/4-2024/12/6)					√			√
		(2) 各系成立若干个开题答辩小组,确定答辩小组组长、成员和秘书(小组成员不少于3人),安排各组开题答辩时间。将答辩小组信息及各组开题答辩时间向教学秘书报备,同时各系部需完成毕业论文系统中“答辩组管理”模块的维护。				√	√	√	√		√
		(3) 各系部安排开题答辩时间、地点,提交《2025届本科毕业论文(设计)开题答辩安排表》,教学秘书上报教务处,系主任通知指导教师,最后由指导教师将开题答辩时间、地点通知学生。		√		√	√	√	√	√	√
	(4) 开题答辩完成后,学生根据答辩意见修改开题报告(如有),同时将《上海海事大学本科毕业论文(设计)开题报告》定稿电子版上传系统,由指导老师完成审核。					√			√		
	(5) 开题答辩完成后,各系向教学秘书提交《上海海事大学2025届毕业论文(设计)选题汇总表》(电子版定稿,需和系统保持一致),由学院上交教务处。		√	√	√	√					
论文指导与撰写阶段	4.初稿撰写	(1) 学生定期与指导教师交流、汇报毕业论文进展情况,在毕业论文系统填写“上海海事大学本科毕业论文(设计)指导记录”。	2024-2025-1学期第14周—2024-2025-2学期第6周 (2024/12/4-2025/3/28)					√			√
		(2) 学生根据论文大纲与任务计划撰写论文初稿。								√	
		(3) 学生向指导教师提交论文初稿。					√			√	
	5.论文修改	(1) 指导教师针对论文初稿给出修改意见,学生根据意见修改论文,学生每周向指导教师汇报进展。	2024-2025-2学期 第7周—第8周 (2025/3/31-2025/4/11)					√			√
		(2) 学生将论文修改稿交指导教师审阅,指导教师再次提出书面修改意见。					√			√	
	6.论文定稿	(1) 学生将论文修改终稿交指导教师审阅,指导教师提出书面修改意见,决定是否定稿。	2024-2025-2学期 第9周 (2025/4/14-2025/4/18)					√			√

经济管理学院2025届本科毕业论文工作流程

阶段	步骤	工作内容及要求	计划时间	责任单位或责任人							
				教务处	学院	教学秘书	系主任	指导老师	答辩秘书	辅导员	学生
答辩阶段	7.查重与盲审（一）	(1) 经指导教师确认，学生在上海海事大学大学生毕业设计（论文）检测及送审系统提交完整的毕业论文定稿进行查重（2次，隔开1周进行），导师审核后，学生方可看到查重结果。	2024-2025-2学期 第10-12周 (2025/4/21-2025/5/9)	√				√			√
		(2) 教务处、学院汇总查重结果，查重不合格、未提交论文查重者，直接进入补答辩阶段。		√	√	√				√	√
		(3) 查重通过的论文进入盲审环节，学校抽取一定比例的毕业论文盲审，未抽中盲审或盲审合格者，参加答辩。		√							
		(4) 盲审学生在上海海事大学大学生毕业设计（论文）检测及送审系统中提交查重版毕业论文，隐去个人信息和指导老师信息，由指导老师审核。		√		√	√	√			√
		(5) 教务处向学院反馈盲审结果，教学秘书告知导师和学生，盲审未通过的学生直接进入再答辩阶段。		√	√	√		√		√	√
	8.评阅与答辩安排（一）	(1) 学院应成立毕业论文答辩委员会，下设若干答辩小组，小组成员不少于3人，由讲师及以上的教师（或相当职称的科技人员、企事业单位的有关人员）组成。指导教师不担任其指导学生的论文答辩小组成员。	2024-2025-2学期 第13周 (2025/5/12-2025/5/16)		√	√	√	√	√	√	√
		(2) 答辩小组确定论文评阅方案。				√	√	√			
		(3) 各系部统筹各答辩小组的答辩安排，将答辩小组信息及各组答辩时间、地点向教学秘书报备，在毕业论文系统做好“答辩组管理”模块的维护，同时通过指导教师将答辩时间、地点通知学生。				√	√	√			√
	9.提交论文答辩稿（一）	(1) 凡符合要求能够参加第一次答辩的学生将打印答辩稿提交指导教师（打印稿要求：简装）。					√			√	
	10.指导教师评阅（一）	(2) 指导教师参照《上海海事大学本科毕业论文（设计）评分标准》评阅论文，并在《上海海事大学本科毕业论文（设计）成绩评定表》中填写“指导教师评分及评语”。					√				
	11.评阅教师评阅（一）	(3) 评阅教师参照《上海海事大学本科毕业论文（设计）评分标准》评阅论文，并在《上海海事大学本科毕业论文（设计）成绩评定表》中填写“评阅教师评分及评语”。									
	12.论文答辩（一）	(1) 学院成立毕业论文答辩委员会，各系成立若干个开题答辩小组，确定答辩小组组长、成员和秘书（小组成员不少于3人），安排各组开题答辩时间，将答辩小组信息及各组答辩时间向教学秘书报备。			√	√	√	√	√		√
(2) 各系部安排开题答辩时间、地点，向教学秘书报备并上报教务处，系主任通知指导教师，由指导教师将开题答辩时间、地点通知学生；学院通过辅导员再次通知学生。		√	√	√	√	√	√	√	√	√	
(3) 各答辩小组在既定的时间、地点进行答辩，不得擅自更改答辩时间、地点、人员。					√		√				
(4) 论文盲审、答辩未通过或总评成绩不及格的学生，参加再答辩；因毕业论文未完成、不参加查重，或论文查重、盲审均通过的学生因生病、突发事故等特殊原因，不能按时参加答辩，可提出缓答辩申请并说明客观原因。论文未完成、不参加查重的学生须在查重前提出申请，因生病、突发事故等不能按时参加答辩的学生须在答辩前提出申请。										√	

经济管理学院2025届本科毕业论文工作流程

阶段	步骤	工作内容及要求	计划时间	责任单位或责任人							
				教务处	学院	教学秘书	系主任	指导老师	答辩秘书	辅导员	学生
		(5) 答辩小组评定学生答辩成绩，并在《上海海事大学本科毕业论文（设计）成绩评定表》中填写“答辩小组评分及评语”。						√	√		
	13.成绩录入与材料提交（一）	(1) 学院各专业汇总第一次答辩的毕业论文成绩，按照时间节点统一在教务系统提交成绩。	2024-2025-2学期 第14周 (2025/5/19-2025/5/23)				√	√			
		(2) 学生按要求装订，提交论文终稿（含电子版）。			√		√	√			√
	14.论文修改及评优（一）	(1) 通过答辩的学生根据答辩小组意见修改论文，并按要求打印装订，将“论文终稿”的电子版与书面装订版交给指导教师（注意：学生论文终稿书面装订版中需在承诺书处签字）	2024-2025-2学期 第13-14周 (2025/5/12-2025/5/23)					√	√		√
		(2) 论文盲审、答辩未通过或总评成绩不及格的学生进行论文修改。					√			√	
(3) 学院启动毕业论文评优奖励推荐工作。				√		√			√		
再答辩阶段	15.查重与盲审（二）	(1) 因论文未按时提交查重、查重未通过没有进行答辩的学生，不能参加再答辩，成绩以“不及格”记载，直接进入补答辩环节。	2024-2025-2学期 第15周 (2025/5/26-2025/5/30)								√
		(2) 论文盲审、答辩未通过或总评成绩不及格的学生，参加再答辩阶段的论文查重、盲审。								√	
	16.评阅与答辩（二）	学院组织再答辩，具体工作内容参考“第一次答辩阶段”中的第8至第13步。	2024-2025-2学期 第16周 (2025/6/2-2025/6/6)	√	√	√	√	√	√	√	√
	17.成绩录入（二）	各专业汇总再答辩的毕业论文成绩，按照时间节点统一在教务系统中提交。					√				
	18.论文修改及材料提交（二）	(1) 学生按要求装订，提交毕业论文终稿（含电子版）。						√			√
(2) 再答辩阶段，查重、盲审不通过或答辩不通过，进入补答辩。									√		
补（缓）答辩阶段	19.毕业论文补（缓）答辩	(1) 分两批次。第一批次：2019级延长学制学生，安排在第20周答辩；第二批次：其他补（缓）答辩学生，安排在2025-2026-1学期第1周答辩。具体时间安排另行通知。	第一批次： 2024-2025-2学期 第20周 (2025/6/30-2025/7/4)					√			√
		(2) 补（缓）答辩学生提交毕业论文，指导教师审阅确认。					√			√	
		(3) 按要求通过相应的查重、盲审后，参加学院组织的补（缓）答辩。补（缓）答辩仅限一次，其中补答辩总评成绩记为及格或不及格。					√	√	√		√
	(4) 完成毕业论文成绩评定表、补（缓）答辩记录，并提交补（缓）答辩成绩。	第二批次： 2025-2026-1学期 第0-1周				√	√	√		√	
	(5) 取消答辩资格的或补（缓）答辩不通过的学生重修毕业论文。					√		√		√	
归档与总结阶段	20.毕业论文归档与总结	(1) 毕业论文材料袋归档，主要包括：开题报告、毕业论文文本（终稿）、成绩评定表（1份）。	2025-2026-1学期 第2周前	√	√	√	√	√			√
		(2) 另1份成绩评定表存学生档案（按照答辩的时间安排完成），各系收齐后通过教秘转交辅导员，或者直接转交辅导员。			√		√				√
		(3) 各专业将学生毕业论文的电子文档制作两份光盘，1份存学院，1份存校档案馆。		√	√		√				
		(4) 各系向学院报送本科毕业论文工作总结、信息汇总表，学院汇总后向教务处报送。			√	√	√				
		(5) 学院汇编各专业推荐的优秀毕业论文，于规定时间内提交教务处备案。		√	√		√	√			

(5) 教务处、学院汇总第二次“查重”结果，不合格或未按时上传论文者延期答辩

(7) 系主任在网上系统中删除查重和盲审未通过的学生名