

天津师范大学国际教育交流学院日语专业（合作办学） 2020 届本科毕业论文工作计划及具体安排

为做好我院 2020 届的毕业论文工作，加强毕业论文工作的规范化、制度化，不断提高毕业论文质量，根据《天津师范大学本科生毕业论文（设计）指导手册》，结合日语专业（合作办学）专业实际，特制定本届毕业论文工作计划。

一、本科毕业论文的主要目的

毕业论文是一项重要的综合性实践教学环节，是学生全面运用所学基础理论、专业知识和基本技能，对理论性问题进行研究或对实践性问题进行设计（或研究）的综合性训练。通过毕业论文，进一步加深对基础理论的理解，扩大专业知识面，完成教学计划规定的基本理论、基本方法和基本技能的综合训练；初步形成学生的科研能力；力求在收集资料、查阅文献、调查研究、撰文论证、口述表达等方面加强训练，初步实现知识向能力的转化。通过毕业论文，培养学生严谨的科学态度，实事求是和严肃认真的作风；提高学生调查研究能力、综合分析能力、处理问题、独立完成任务的能力及创新精神。

二、本科毕业论文的相关要求

1. 毕业论文要具有一定的学术性、创见性和科学性，做到观点正确、论据充分、层次分明、条理清楚、语言简练；有必要的相关资料、图表、参考文献、引文和注释等。坚决杜绝毕业论文剽窃和抄袭他人研究成果，一经发现按学校有关规定严肃处理。

2. 毕业论文具体格式按照《本科生毕业论文指导手册》执行。

三、指导教师职责

1. 指导教师要为人师表，教书育人，严格要求学生，重视培养学生独立工作能力、分析问题能力、解决问题能力和创新能力。

2. 帮助学生做好选题工作。学生选定题目后，帮助学生了解问题的研究现状和必读的参考资料，指导学生进行调查研究等。

3. 指导学生拟定论文写作计划和写作提纲，审阅论文初稿，检查学生论文的进展情况，及时解决存在的问题，指导学生完成论文最终稿。

四、学生职责

1. 学生要尊重指导教师，虚心向指导教师学习，接受指导教师的指导和检查。

2. 认真努力、勤于实践、勇于创新，独立保质保量完成毕业论文，不得弄虚作假和抄袭、拷贝他人的成果，否则毕业论文（设计）成绩按不及格论处。

3. 严格按照论文工作计划完成各阶段相应的论文工作量，不得随意拖延。

五、毕业论文工作计划

(一) 2019年11月8日—11月11日，进行毕业论文动员工作，公布指导教师名单。

(二) 2019年11月11日—11月20日，学生联系中、日方指导教师，认真填写《本科毕业论文选题审批表》，完成选题。学生必须在规定时间内联系指导教师，按时将表格电子版发送给中方指导教师，由中方指导教师最终把关，于11月21日前将审核后的电子版发送至教学办邮箱。11月22日本科毕业论文工作领导小组审核论文题目。

(三) 2019年11月23日—2020年1月3日，学生在指导教师的指导下认真填写《本科毕业论文开题报告》。请中方指导教师于1月4日前将审核后的电子版发送至教学办邮箱。

(四) 2020年1月4日—3月8日，学生认真进行论文写作，完成初稿，并于3月9日前向指导教师提交论文初稿，不得擅自拖延。注意一定要按照《国际教育交流学院本科毕业论文排版格式要求及打印装订要求》调整论文格式。

(五) 2020年3月9日—3月18日，学院进行论文写作的中期检查。学生在教师的指导下，根据论文的写作情况，认真填写《本科毕业论文中期检查表》。请指导教师于3月19日前将纸质签字版的《本科毕业论文选题审批表》、《本科毕业论文开题报告》、《本科毕业论文中期检查表》交至教学办公室。

(六) 2020年3月20日—4月3日，指导教师根据中期检查情况，进一步指导学生修改论文。4月5日前，学生向指导教师提交论文修改稿电子版供“查重”检测，提交文件为以“学号-姓名-论文题目”命名的doc文件。请指导教师于4月6日前将学生论文电子版发送至教学办邮箱。4月7日，教学办将查重结果反馈至指导教师，通过检测的学生进一步完善论文，未通过检测的学生继续修改，并于4月22日进行复检，检测通过方可参加答辩。

(七) 2020年4月22日，由学生上交论文打印稿一式3份(A4纸复印)到教学办公室，填写好个人信息的答辩评分表电子版发送至教学办邮箱。4月23日本科毕业论文工作领导小组审查学生答辩资格。教学办于审查会后按照答辩分组名单将学生论文交于各答辩小组指导教师。

(八) 2020年4月末—5月初，指导教师及评审人对学生论文进行评阅，填写《本科毕业论文指导教师评分表》、《本科毕业论文评审人评分表》。

(九) 2020年5月初进行本科毕业论文答辩，具体时间安排待学校劳动节放假安排和教务处毕业论文后期工作安排公布后通知。各答辩小组在答辩结束时提交《本科毕业论文答辩评分表》及《本科毕业论文指导教师评分表》、《本科毕业论文评审人评分表》。

(十) 2020年5月中旬(答辩后一周内)，学生根据答辩意见，对论文进行最后的修改。学生须于答辩后一周内将毕业论文全部资料(包括论文终稿、选题审批表、开题报告、中期检查表的电子版)，以“学号姓名”命名，打包发送给指导教师，论文终稿纸质版一式一份交

指导教师。

(十一) 指导教师收齐学生毕业论文全部资料(包括要求学生提交的电子版材料)后, 电子版打包发送至教学办邮箱, 审核后的学生论文纸质版一式一份交至教学办公室。

教学办邮箱: hybangongshi@163.com

六、毕业论文评分标准

	评审项目	评价指标	所占分值
1	工作态度与任务量	工作态度端正, 遵循科学规律, 作风严谨。能在规定的期限内, 圆满的完成毕业论文中所规定的全部任务。	10
2	调查论证	能独立的查阅与论文相关的中、日文献和调研工作。具有独立工作的能力, 对获取的相关信息具有正确的分类、归纳、总结、运用的能力。	10
3	实验、调研、社会实践能力	能独立、正确地进行科研调查, 能通过调查获得准确、可靠的数据。积极参与社会实践与调研活动, 将专业知识应用于社会实际, 从中获取有益知识和信息。	10
4	分析与解决问题的能力	能综合的运用所学的专业知识, 以正确的观点提出问题, 能进行精辟透彻的分析。并能紧密的结合论文需求, 提出独特的见解, 使论文具有鲜明的创新性、应用性。	10
5	论文质量	思路清晰、书写规范, 论据充分, 符合推理, 数据可靠, 结构严谨。设计中流程规范, 图表清晰, 布局合理, 尺寸规范, 文字注释准确。	50
6	创新	具有较强的创新意识, 能够在继承前人所取得的成果基础上, 有自己独特的认识与见解, 并具有一定的实际应用价值。	10