

# 外国语学院

## 2024 届本科毕业设计（论文）答辩工作安排

根据教育部及省教育厅相关文件精神，结合教务处《关于做好 2024 届本科毕业设计（论文）后期工作的通知》，特制定我院毕业设计（论文）答辩工作安排。

### 一、答辩前期准备

成立外国语学院 2024 年毕业设计（论文）工作委员会（附件 1），负责学院答辩整体工作安排。

### 二、答辩安排及形式

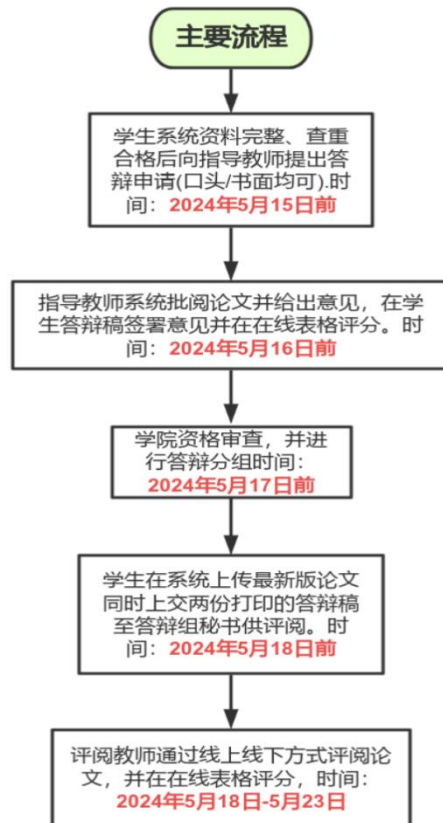
答辩定于 2024 年 5 月 24 日进行。参加答辩学生是将在 2024 年 6 月毕业的我校本部英语专业（包括专升本）、翻译专业（包括专升本）以及申请校本部英语专业双学位的学生。本次答辩分小组进行。

答辩采用线下形式进行，学生需要自行安排好毕业设计（论文）相关资料的整理及递交，因相关资料递交不及时导致无法评阅等情况的，相应后果由学生本人承担。

### 三、答辩资格申请与审核

#### 1、主要流程

为确保答辩论文质量，规范答辩流程，制定答辩资格申请与审查流程：



## 2、资格否决情况

按学校相关要求严格做毕业生答辩资格审查，凡有下列情况的学生将取消本次答辩资格：

- (1) 有剽窃、抄袭、买卖论文及其他学术不端行为的；
- (2) 两位评阅老师均评定为不及格的；
- (3) 论文检测不满足要求者（格子达查重重复率 >20%）；
- (4) 其他不符合学校关于毕业设计答辩有关规定的情形。

## 3、重点提示：

学生：答辩学生首先要符合资料齐全、查重合格、导师同意等基本条件方可参加答辩。答辩学生需认真熟悉经指导教师确认后的答辩稿，准备好陈述内容和答辩 PPT，确保顺利答辩。上交答辩稿的格式要求与毕业设计（论文）要求一致，答辩稿

封面须由教师签署“同意答辩”并署名和日期。答辩稿无需胶装，但建议使用加厚订书机装订。

导师：要对符合答辩要求的学生（完成论文并符合学校规定的查重条件）进行答辩指导。

#### 四、答辩流程

1、答辩小组组长宣布答辩开始，介绍答辩小组成员并主持答辩。

2、学生答辩自述。通过 PPT 进行陈述，重点介绍论文主要结构和基本观点、写作过程或研究方法、本文创新点和独特之处等。PPT 不应超过 8 张幻灯片，要求简明扼要、重点突出、简洁大方，以学生口头陈述为主，切忌宣读 PPT。陈述时间控制在 8 分钟以内，计时结束停止。答辩陈述须提前演练。

3、答辩评委提问与学生回答。答辩评委提问不超过 10 分钟，重点围绕毕业论文内容提问，学生予以回答。评委现场打分并由秘书计分。

4、成绩公评定与公布。答辩秘书须在答辩当天在在线表格录入成绩，在答辩结束后学生根据教师意见修改，并将修改稿上传至毕业设计系统。教师重新审阅后，结合答辩情况综合确定学生成绩并公布。秘书长负责在 6 月 2 日前在成绩管理系统录入成绩。毕业论文质量和规范性是决定答辩能否通过的主要依据。对于论文质量不过关、格式不正确、形式不规范的学生，暂缓公布答辩成绩。允许其答辩后（至下周三前）有一次修改机会。修改合格后公布成绩，如修改后仍不合格，将进入缓答辩流程。

#### 五、注意事项

1、5月24日全天答辩，上午8:00-11:40，下午2:30-18:00，答辩学生应在本场答辩开始前提前15分钟进入教室，并将答辩PPT拷贝至电脑桌面。本场答辩顺序由各组当天确定，并在答辩开始前通知学生。

2、学生应着正装参加答辩。在会场保持手机静音，确保会场安静。答辩过程中禁止从事与答辩无关的行为，不得向外传播答辩音频、视频等相关资料。

## 六、后期工作安排

1、答辩结束并通过后，毕业设计（论文）资料应于2024年6月10日前提交。具体要求如下：

（1）各部分材料（选题审题表、开题报告、文献综述、中期表格、论文定稿、优秀论文小论文）电子版需在规定时间内上传到毕业设计管理系统，申请外国语学院的同学无需将资料上传至系统。

（2）所有材料定稿后须按学校和学院要求提前制作成PDF版本，由本人送交至指定文印地点文印、胶装和装袋。

（3）装袋后学生进行资料完整性自查、指导教师进行核查。自查、核查无误后以班级为单位交给外国语学院教学办公室存档。

（4）评优评先：答辩结束后，由各小组择优评选本组优秀毕业论文1份。拟评优秀论文的相关材料可延缓至2024年6月12日前提交，相关工作将参照教务处《报送2024届优秀本科毕业论文的有关要求》文件执行。

上述工作完成后由秘书长将总成绩录入毕业设计系统。

## 七、缓答辩工作

按照学校规定，取消答辩资格及答辩未通过的同学按要求对毕业设计（论文）整改后可以参加缓答辩。缓答辩的时间暂定为 2024 年 9 月 15 日。

外国语学院

2024 年 5 月 12 日

附件 1:

## 外国语学院 2024 年毕业设计（论文）工作委员会

主任委员：杨荣广 郭义坤

委员：翟全伟 王辰晖 柯宁立 陈红莉 孙媛 高子娟 章成成

秘书长：王吟

秘书组：何晓莉 解梓泰 宋仕鹏 朱小萌 毕云龙 凌徐寅英 刘可欣

质量保障组：郑丽 魏院珍 王若男

**第一组：1205 教室**

组长：翟全伟

秘书：何晓莉

教师：刘园丽、马东黎、朱丽、李铮

**第二组：1231 教室**

组长：王辰晖

秘书：解梓泰

教师：冯丹、牛楚漪、乔传代、王莉莉

**第三组：1235 教室**

组长：柯宁立

秘书：朱小萌

教师：胡吉、王敬霞、王吟、王若男

**第四组：1312 教室**

组长：杨荣广

秘书：宋仕鹏

教师：金娜、全莎莎、杨成

**第五组：**1314 教室

组长：章成成

秘书：刘可欣

教师：蔡凤梅、陈璐、田丹、任俊超

**第六组：**1316 教室

组长：高子娟

秘书：毕云

教师：李华、胡康娜、周颖娣、李庆丰

**第七组：**1317 教室

组长：孙媛

秘书：徐寅英

教师：Megaptche、陈绣丽、叶慧

**第八组：**1319 教室

组长：陈红莉

秘书：龙凌

教师：叶小妮、孔慧玲、许娟