

关于 2022 上半年延期提交毕业设计（论文）的通知

各校外远程学习中心：

根据《北京理工大学学历继续教育毕业设计（论文）工作管理规定（试行）》中对于延期提交毕业设计（论文）的相关规定，首次写作不及格的学生需自行修改毕业设计（论文），延期期间学院不再安排导师进行指导。每名学生在学籍有效期内最多有三次重新提交论文的机会，学院组织相关专业的老师进行评阅，评阅合格后最高成绩为“及格”。请各学习中心将延期提交毕业设计（论文）的学生名单以及学生的稿件报送至学院。

请各相关学习中心做好以下工作：

1、提交延期学生名单与稿件前请核实学生是否在学籍有效期内。

2、提交延期学生名单与稿件前请确保学生重新提交毕业设计（论文）的次数未超过 3 次。

3、学生须对修改后的毕业设计（论文）终稿进行重复率的自查，提交至学院后，由学院对学生毕业设计（论文）终稿进行统一查重，如重复率不合格（超过 25%），将直接按不及格处理，该生论文将不会进入到评阅环节。

4、根据学生首次写作的完成情况提交相应的稿件，具体要求如下：

(1) 仅毕业设计（论文）终稿环节不合格的学生；

学生在原毕业设计（论文）基本上自行修改（首次写作未选题除外），由学习中心将学生修改后的毕业设计（论文）终稿报送至学院，学院组织相关专业的老师进行评阅。

(2) 选题、开题环节未完成或未提交毕业设计（论文）终稿的学生；

学生需自行完成开题报告及毕业设计（论文）终稿的写作环节，由学习中心将学生的开题报告和毕业设计（论文）终稿报送至学院，学院组织相关专业的老师进行评阅。

5、请各学习中心于 **2022 年 09 月 10 日—2022 年 09 月 20 日**将延期提交毕业设计（论文）的学生名单以及相应稿件发送至 blbysj@163.com 邮箱，**邮件主题为：“（站号）XX 站延期生评阅名单”（名单模板见附件 1）**。表格请务必按照模板要求以 excel 的形式发送至邮箱，不要改变样表内容顺序以及合并单元格。

6、**务必规范学生稿件名称**，以姓名+学号+稿件类型（终稿或开题报告）命名，

如 A 学生的开题报告命名为“A 学号开题报告”；请将开题报告和毕业设计（论文）终稿分别存于两个不同的文件夹，不要放在同一个文档或同一个文件夹。

7、复率严重超标、有抄袭、代写等违规行为者，根据学院纪律处分相关规定给予学生相应处罚，并暂停下一次论文提交。

附件 1：延期生评阅名单模板

北京理工大学现代远程教育学院学历教育部

2022 年 4 月 22 日

附件一

(请提交 EXCEL 版)

| (站号) XX 站延期生评阅名单 | | | | | | | | | |
|--------------------------------------|----|------|-----------------------|-------|----|--------|---|---|----|
| (提交修改论文前请确认学生在学籍有效期内, 重新提交论文未超过 3 次) | | | | | | | | | |
| 序号 | 学号 | 学生姓名 | 毕业设计(论文)题目(要与提交稿件的一致) | 指导教师 | 专业 | 首次写作时间 | 首次论文写作环节完成情况(请按下拉菜单选项填写) 此处无法显示下拉菜单, 请下载群文件中的表格模板 | 重新提交次数(请按下拉菜单选项填写) 此处无法显示下拉菜单, 请下载群文件中的表格模板 | 备注 |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| 学习中心联系人: | | | | 联系方式: | | | | | |