工学院2023届毕业论文（设计）指导教师注意事项

1. 指导教师应提前2天将所指导学生的最终版毕业论文(设计)和查重报告电子版交答辩组成员审阅。
2. 对于不符合毕业论文（设计）答辩条件的学生各指导教师需在4月16日前填写《工学院2023届本科毕业生不符合论文（设计）答辩条件学生信息汇总表》发教研室主任审核同意后，报至教务办王培芳老师。

4、各指导老师需根据《毕业生毕业论文（设计）资料填写说明》中的要求，严格规范学生的各项附件材料，并根据后期学院归档规范要求进行材料整理。

5、答辩前与学生强调答辩纪律，简要介绍答辩流程（自述、展示、提问等环节及要求），强调答辩不通过对应的影响和结果等；指导学生认真准备，写出答辩提纲，熟悉答辩过程中应知应会的内容。

6、答辩前认真核对学生的最终毕业答辩论文与查重报告是否匹配，答辩过程中答辩组会再次核对学生答辩论文与查重报告一致性。

7、学生第二次查重，不符合学院重复率要求，在图书馆进行查重前，原则上答辩教师应先进行审阅，论文重复率、质量、规范、格式等是否存在问题，是否符合学校、学院毕业论文（设计）要求，如不符合，需继续指导学生，并要求学生根据指导老师意见进行毕业论文（设计）修改、调整。（Ps:注意学生直接删减标红字段类似修改方式）。

8、答辩结束后，学生答辩成绩将汇总至学院教务办公室东区实训大楼303王培芳老师处，指导老师可到教务办公室领取所指导学生的“郑州工商学院本科生毕业论文（设计）答辩评语及建议成绩”表，用于汇总学生总评成绩。

9、指导老师应保存好学生最终论文（设计）及对应查重报告，后期教务办公室将对该材料进行收集和留存。

10、指导老师应提前告知学生，答辩结束不代表毕业论文（设计）工作结束，后期毕业论文（设计）的胶装、归档工作仍需学生来完成，如学生未按要求整理完成，将影响学生正常毕业离校流程。