

# 西北农林科技大学文件

校教发〔2019〕367号

## 关于印发《西北农林科技大学 本科毕业论文（设计）管理办法（修订）》的通知

各单位：

《西北农林科技大学本科毕业论文（设计）管理办法（修订）》已经2019年11月26日校长办公会议审议通过，现予以印发，请遵照执行。

西北农林科技大学

2019年12月13日

# 西北农林科技大学

## 本科毕业论文（设计）管理办法（修订）

### 第一章 总 则

**第一条** 毕业论文（设计）是实现人才培养目标的重要教学环节。是学生综合运用所学基础知识、基本理论和基本技能，学习科学研究或工程设计基本方法，进行科学研究基本训练，培养创新能力、实践能力和创业精神的重要实践环节。

**第二条** 根据《教育部关于加快建设高水平本科教育全面提高人才培养能力的意见》（教高〔2018〕2号）和《教育部关于深化本科教育教学改革全面提高人才培养质量的意见》（教高〔2019〕6号）文件精神，为规范毕业论文（设计）管理工作，严格全程管理，防范各类学术不端行为的出现，确保毕业论文（设计）质量，特制定本办法。

### 第二章 组织领导与职责分工

**第三条** 毕业论文（设计）管理工作实行校院两级管理。

**第四条** 教务处作为学校职能部门负责毕业论文（设计）工作的宏观管理和指导，其主要职责是：

1. 贯彻落实上级主管部门对毕业论文（设计）工作的指导意见，制订和完善相关规章制度。

2. 协调校内有关部门，为毕业论文（设计）工作顺利进行提供支持、保障与服务。

3. 审核学院（系）毕业论文工作计划，对毕业论文（设计）的选题、开题、中期检查、评审、评阅、查重检测、答辩及成绩评定等教学环节进行质量监督。

4. 审定校级优秀毕业论文（设计），组织校级百篇优秀毕业论文（设计）评审，考核学院（系）毕业论文（设计）工作绩效。

**第五条** 学院（系）作为毕业论文（设计）工作组织实施的主体，负责本学院（系）毕业论文（设计）工作的组织和管理，主要职责是：

1. 成立以主管教学院长（主任）为组长的毕业论文（设计）工作领导小组，全面负责毕业论文（设计）管理工作。

2. 制定学院（系）毕业论文（设计）实施细则，明确指导教师的指导人数和相关规则，确定毕业论文（设计）工作计划。

3. 组织开展毕业论文（设计）的选题与开题工作。

4. 做好毕业论文（设计）的过程监控，组织定期检查，协调解决存在的问题。

5. 组织毕业论文（设计）评审、评阅、形式审查与查重检测等工作。

6. 成立毕业论文（设计）答辩小组，组织答辩与成绩评定。

7. 组织本院（系）校级优秀毕业论文（设计）评选和校级百篇优秀毕业论文（设计）推荐工作。

8. 做好毕业论文（设计）的工作总结、文档资料的整理与保存。

### 第三章 指导教师的资格与职责

**第六条** 指导教师应由具有中级及以上专业技术职务,有科研工作背景和实践经验、责任心强的科教人员担任。教授、副教授每年必须承担学院（系）下达的指导本科毕业论文（设计）教学任务。

**第七条** 聘请校外指导教师,须经学院（系）毕业论文（设计）工作领导小组审核同意,正式聘任。每名学生都必须有一名校内第一责任指导教师。

**第八条** 毕业论文（设计）实行指导教师负责制。主要任务如下:

1. 拟定毕业论文（设计）选题和研究任务。
2. 制定指导计划, 指导学生设计技术路线和制定工作进程。
3. 定期(每周至少一次)检查学生的工作进度和完成质量, 及时解答和处理学生提出的有关问题。
4. 审阅论文质量, 公正合理评价成绩, 审定毕业论文（设计）答辩资格。
5. 坚持立德树人, 教育指导学生遵守学术道德与学术规范, 坚决杜绝防范学生毕业论文（设计）的学术不端行为。

6. 按照学院（系）的安排，参加毕业论文（设计）的相关活动。

**第九条** 指导教师实行双向选择。论文题目和指导老师确定后，不得随意更换。确因客观原因需要变更时，必须经学院（系）毕业论文（设计）工作领导小组组长批准。

#### 第四章 对学生的要求

**第十条** 学生要充分认识毕业论文（设计）的重要性，在指导教师指导下，按进度要求独立完成研究任务，严格按照本科毕业论文（设计）规范撰写毕业论文（设计），参加答辩。

**第十一条** 在完成毕业论文（设计）的过程中，学生要严格要求自己，树立严谨的科学态度，虚心接受教师的指导，充分发挥主观能动性，独立思考，努力钻研，勤于实践，敢于创新。定期（每周不少于1次）向指导教师汇报毕业论文（设计）工作进展。

**第十二条** 严禁弄虚作假、套用和抄袭他人成果等学术不端行为，一经发现，按照相关法律法规和学校制度严肃处理。

**第十三条** 赴校外开展毕业论文（设计）实践，须向学院（系）提出书面申请并获批准；实践期间须定期向学院（系）汇报工作进展情况。

**第十四条** 严格遵守学校和所在单位的考勤制度、劳动纪律和其它规章制度，有事离校（所在单位）必须向指导教师请假。

**第十五条** 答辩后，学生必须将所有资料交回学院（系）和

指导教师。资料包括毕业论文（设计）纸质版及电子版、设计说明书、图纸、阶段资料、试（实）验原始记录、软件及电子文档等。

## 第五章 选题与开题

### 第十六条 选题原则

1. 毕业论文（设计）的选题要符合本专业培养目标及教学的基本要求，体现本专业基本训练内容和手段，使学生受到全面的锻炼。

2. 选题难度应适中，深度与广度兼顾；工作量饱满，综合训练强，能体现阶段性成果，使学生经过努力能够在规定的时间内完成毕业论文（设计）任务。

3. 社会科学类毕业论文选题要注重定性与定量分析相结合，注重实证分析；外语类学生不得以单纯的外语作品翻译或读书报告作为毕业论文，应使用所学语种撰写论文。

4. 工科类毕业论文（设计）选题应以毕业设计为主，毕业设计应达到60%以上，设计应体现选题的实用性和推广应用价值。

5. 农科、理科类毕业论文选题应以试（实）验研究类题目为主，学生要独立完成一个完整的试（实）验研究工作，取得客观、准确的试（实）验数据，试（实）验内容应具探索性。

**第十七条** 毕业论文（设计）工作应在指导教师指导下由学生独立完成，原则上一生一题，当多个学生参加一个课题时，必

须明确每个学生应独立完成的工作内容，并在论文题目上添加副标题。

**第十八条** 提倡毕业论文（设计）与大学生创新创业训练计划项目、各类学科竞赛相结合，以便让学生尽早参加教师的科研课题。

### **第十九条** 毕业论文（设计）题目的确定程序

1. 指导教师提出毕业论文（设计）的题目并填写立题审批表。

2. 鼓励学生自己提出毕业论文（设计）题目，学生自选题目须提前向所在学院（系）提出申请，填写立题审批表，经所在学院（系）毕业论文（设计）工作领导小组审定后方可执行。学院（系）根据学生的题目，指定指导教师。

3. 选题采取师生双向选择，学院（系）协调安排的方式进行，结果经学院（系）毕业论文（设计）工作领导小组审核后向学生公布。

### **第二十条** 开题要求

1. 学生在选定题目后，在指导教师指导下完成开题报告任务，开题报告应包括立题依据、研究的主要内容及预期目标、研究方法及步骤、研究进度安排、主要参考文献等。参考文献不得少于 10 篇（其中外文文献不少于 2 篇）。指导教师对开题报告进行审核把关。

2. 学院（系）组织开题论证。各专业成立开题论证小组，小组由本学科教师 3 人和秘书 1 人组成，组长原则上由教授或副教授

担任。开题报告成绩按两级制评分（通过或不通过）。开题小组的教师提前一周审阅学生开题报告，论证中应对选题质量、技术路线和实施方案的可行性等进行评定，确定开题是否通过，秘书做好答辩记录。每个学生开题时间应保证 10 分钟以上，其中汇报不少于 5 分钟。

3. 各学院（系）毕业论文（设计）工作领导小组要加强对开题环节的指导及论证过程的监督。开题报告通过后，学生根据答辩小组意见，对开题报告进行修正、补充和改进，即可进入毕业论文（设计）实施阶段。开题报告未通过的必须重做。

## 第六章 质量监控

**第二十一条** 质量监控分前期、中期、后期三个阶段进行，学校、学院（系）分别组织检查。

**第二十二条** 毕业论文（设计）前期，各学院（系）检查开题是否按时完成，重点检查指导教师指导情况，学生到岗情况，学校进行抽查。

**第二十三条** 毕业论文（设计）中期，各学院（系）组织指导教师着重检查毕业论文（设计）的工作进度及工作中存在的问题和困难，并及时采取有效措施予以解决，学校进行抽查。

**第二十四条** 毕业论文（设计）后期，各学院（系）着重组织指导教师对学生毕业论文（设计）的规范和质量进行检查，对学生是否具备毕业答辩资格进行审查。



## 第七章 撰写要求

**第二十五条** 毕业论文（设计）应包括封面、中文摘要与关键词、英文摘要与关键词、目录、正文、参考文献、致谢和附录等部分。

1. 题目应该简短、明确、有概括性。论文题目不使用标点符号，中英文题名应一致。标题中尽量不用英文缩写词，必须采用时，应使用本行业通用缩写词。

### 2. 摘要与关键词

(1) 摘要是论文（设计）内容的高度概括。要求用中文、英文分别撰写，中文摘要一般为 300 字左右。英文摘要应该与中文摘要的内容一致。

(2) 关键词一般列 3~5 个，并按词条的外延层次从大到小排列。中英文关键词应一一对应。

3. 目录独立成页，包括论文中全部章、节的标题及页码。

4. 论文正文包括综述、论文主体、结论与讨论等部分。

5. 参考文献反映论文的取材来源、材料的广博程度，务必实事求是，文中引用过的文献必须著录，未引用的文献不得出现。

6. 致谢是向给予指导、合作、支持及协助完成研究工作的单位、组织或个人致谢，内容应简洁明了、实事求是，避免俗套。

7. 附录是指不宜放在正文中但有重要参考价值的内容（如公式的推导、程序流程图、图纸、数据表格等）。

8. 毕业论文字数不少于 10000 字，其中正文不少于 8000 字；

毕业设计字数不少于 8000 字，其中设计说明书不少于 5000 字，并完成不少于 3 幅设计图。查阅参考文献不少于 20 篇，其中外文文献至少 3 篇。

**第二十六条** 书写及打印要求按照学校本科毕业论文（设计）写作规范进行书写及打印。

## 第八章 毕业论文(设计)答辩及成绩评定

**第二十七条** 指导教师和评阅教师对学生答辩资格审查，凡属下列情况之一的学生，取消毕业论文（设计）答辩资格：

1. 毕业论文（设计）质量未达到基本要求者。
2. 毕业论文（设计）中的观点、思路或方法有原则性缺陷或错误，经指导教师或评阅教师指出并未改正者。
3. 在毕业论文（设计）中发现有学术不端行为者。

### **第二十八条** 答辩资格审查程序

1. 指导教师审阅。学生应将毕业论文（设计）及相关资料按规定整理装订成册提交指导教师审阅。指导教师认真审阅，写出审阅意见，客观公正地给予评分。指导教师对学生的毕业论文（设计）答辩资格有一票否决权。

2. 形式审查。由学院（系）毕业论文（设计）工作领导小组进行毕业论文（设计）的形式审查，凡形式审查不合格者，应责令其修改，直到达到要求为止。

3. 评阅教师评阅。毕业论文(设计)由学院（系）毕业论文(设

计)工作领导小组送交评阅教师评阅。评阅教师应根据学生是否完成规定任务、工作量大小、成果质量和应用价值以及论文撰写情况等,客观公正地给出评语和成绩,并提出是否同意其进行答辩的意见。评阅完成后,交回学院(系)毕业论文(设计)工作领导小组。

4. 查重检测。答辩前应对所有毕业论文(设计)进行查重检测。各学院(系)毕业论文(设计)工作领导小组根据各专业特点自行制定检测结果的认定标准和处理意见,并于检测工作开展前报教务处备案。对推荐参评校级百篇优秀毕业论文(设计)的文字重复率要求须高于学院(系)标准5个百分点。

**第二十九条** 在通过答辩资格审查后,学生方能参加毕业论文(设计)答辩。各答辩小组答辩前审查学生的答辩资格,若评阅人审核不通过,提交毕业论文(设计)工作领导小组来重新组织评阅,根据评阅意见决定是否同意答辩。不同意答辩的学生,须向院(系)申请重修,参加下届预毕业生答辩。

### **第三十条 答辩实施**

1. 各学院(系)对每届预毕业生可组织安排两次答辩,两次答辩间隔时间不少于2周,由各学院(系)自定。

2. 第一次答辩。通过答辩资格审查的学生都必须参加第一次答辩。

3. 第二次答辩。第一次答辩成绩在70分以下的学生可申请参加第二次答辩。申请参加第二次答辩的学生必须结合指导教师、

评阅教师及答辩小组提出的意见对论文（设计）进行认真修改，在第二次答辩实施的3天之前向所在学院（系）毕业论文（设计）工作领导小组申请，审核通过后方可参加第二次答辩，成绩以第二次答辩的成绩进行记载。

4. 申请第二次答辩学生的毕业论文（设计）不能参加评优。

5. 学生确因特殊原因不能到校参加答辩，各学院（系）毕业论文（设计）工作领导小组可组织采用其它形式进行答辩。

### **第三十一条 答辩程序**

1. 各学院（系）根据本学院（系）专业的实际情况，可组成若干个毕业论文（设计）答辩小组，具体负责本专业毕业论文（设计）的答辩和成绩评定工作。

23. 毕业论文（设计）答辩小组一般由5—7人（其中副高职称以上成员不少于3人）组成，设组长1人，秘书1人。

4. 学院（系）在答辩前一天公布各答辩小组成员名单和参加答辩学生名单。

5. 答辩小组组长严格按照时间安排主持答辩并组织答辩成员打分和写评语。

6. 答辩前，答辩小组成员应详细审阅每位学生的毕业论文或设计报告，为答辩提问做好准备。答辩中，学生必须报告自己毕业论文（设计）的主要内容，并回答答辩小组成员的提问。

7. 答辩时间15分钟以上，其中学生报告时间不少于8分钟。

8. 答辩过程中，答辩小组秘书应做好记录，供评定成绩时参考。评定学生成绩时，该生的指导教师予以回避。

9. 答辩工作结束后，答辩小组按各专业的评分标准和评分办法，确定每个学生的成绩，并经院（系）毕业论文（设计）工作领导小组组长审核后，向学生公布。并向院（系）毕业论文（设计）工作领导小组做出书面报告与总结。

### **第三十二条 成绩评定**

1. 毕业论文（设计）的成绩实行综合评定，总评成绩采用百分制，由指导教师审阅成绩、毕业论文（设计）评阅成绩、毕业论文（设计）答辩成绩三部分组成，比例分别为 10%、20%、70%。各院（系）制定各专业相应的论文审阅、评阅和答辩评分标准（各项都采用百分制），每年 5 月份前报教务处备案。

2. 总评成绩  $>90$  分及以上的毕业论文（设计）数量不超过答辩学生人数的 20%， $90 \text{ 分} > \text{总评成绩} \geq 80$  分毕业论文（设计）数量不超过 50%。

## **第九章 优秀毕业论文（设计）评选**

**第三十三条** 校级优秀毕业论文（设计）评选。各学院（系）评选推荐校级优秀毕业论文（设计）数量不超过答辩学生人数的 5%，学校进行审定。

**第三十四条** 校级百篇优秀毕业论文（设计）的评选。各学院（系）推荐参评校级百篇优秀毕业论文（设计）应从推荐为校

级优秀毕业论文（设计）中推荐，数量不超过答辩学生人数的 3%。学校将组织专家分学科以现场答辩的形式进行评审。

## 第十章 总结和资料归档要求

**第三十五条** 答辩结束后，各学院（系）要召开专门会议，对毕业论文（设计）全过程及毕业答辩环节进行认真总结，并将学院（系）总结报告和学生论文（设计）成绩报送教务处。

**第三十六条** 答辩结束后，学生应结合指导教师、评阅教师及答辩小组提出的意见对论文（设计）进行修改，按照学院（系）要求及行业标准进行装订。

**第三十七条** 学校对本科生毕业论文（设计）实行纸质版和电子版“双套制”档案管理，所有的毕业论文（设计）资料（包括图纸、实验记录、原始数据、上机程序、实物照片、图片、音像资料、设计手稿、打印本、样品实物等）学生不得自行带走，由指导教师负责收回，各学院（系）做好教学资料整理归档和妥善保存工作。有关成果学生不得擅自寄出发表，如需发表，必须经指导教师推荐，报学院（系）批准。需要保密的毕业论文（设计），须由指导教师提出申请，经学院（系）审核同意并报教务处备案，按学校有关保密规定处理。纸制版毕业论文（设计）保存时间不少于 5 年。

**第三十八条** 延长学习年限学生的毕业论文（设计）资料按实际毕业年份归档。

## 第十一章 附 则

**第三十九条** 本办法自发布之日起实施，学校以前有关规定与本办法不一致的，以本办法为准；原《西北农林科技大学本科毕业论文（设计）管理工作办法（修订）》（校教发〔2006〕84号）同时废止。

**第四十条** 本办法由教务处负责解释。

---

抄送：校领导。

---

西北农林科技大学校长办公室

2019年12月16日印发

---