

# 湖南农业大学教务处

湘农教发〔2019〕61号

---

## 关于做好2020届全日制普通本科生毕业论文(设计)工作有关事项的通知

各学院：

为做好我校2020届全日制普通本科生毕业论文(设计)工作，全面落实新时代本科教学工作会议精神，要围绕全面提高人才培养能力核心点，加强对毕业论文(设计)的指导和监控，按照《湖南农业大学全日制普通本科生毕业论文(设计)工作实施办法》(湘农大〔2017〕44号)和《关于开通毕业论文查重系统的通知》(湘农教发〔2017〕32号)及本科专业综合评价的相关要求，现将有关事项通知如下。

### 一、基本要求

1、在学校统一领导下，全面开展毕业论文(设计)工作的组织与督查。制定科学合理的毕业论文(设计)工作计划，成立毕业论文(设计)工作指导委员会、专业委员会等毕业论文(设计)工作的领导和执行机构，加强对毕业论文(设计)工作的全程指导和领导，并要求于**2019年12月6日前**报教务处。

2、2019届毕业生毕业论文(设计)各项工作，包括毕业实习安排、论文(设计)导师配备、选题、任务下达、开题及中期检查、初审、答辩组织、优秀毕业论文(设计)评审、毕业论文(设计)工作总结等工作。

3、根据《教育部办公厅关于严厉查处高等学院学位论文买卖、代写行为的通知》(教督厅函〔2018〕6号)文件的精神，结合湖南省专业

综合评价的相关要求，学校将进一步加强毕业论文（设计）质量监控管理，规范毕业论文（设计）的查重工作。全校统一提供论文检测系统平台，便于毕业论文（设计）查重检测，发现未按要求的作出相应处理。

4、学院要重视毕业论文（设计）的查重工作。指导教师应严格按照学校文件要求做好毕业论文（设计）指导工作，要求学生学术规范，不得剽窃、抄袭他人成果等；对其所带学生论文（设计）至少查重2次，即申请答辩资格审查版和归档版，并要求指导教师在归档版的查重检测报告上审核签名放入学生档案袋。学院对于合格的毕业论文（设计）可录入毕业论文成绩，不合格的予以退回。

## 二、毕业论文（设计）拟题、选题、开题工作

1、教学基层组织要加强论文选题工作，论文（设计）选题应符合专业培养目标，达到综合训练的基本要求，题目的难易度、工作量要适中，选题尽可能与生产、科研等实际相结合。选题更新率要高，严格执行教育部“一人一题”的原则，2年内学生所做的论文（设计）题目无重题现象。

2、毕业论文（设计）工作实施指导教师负责制。毕业论文（设计）指导教师条件必须符合相关要求，教授、副教授所带学生人数不得超过10人；讲师所带学生人数不得超过6人（具有硕士生导师资格的讲师所带学生不得超过8人）。

3、学院要组织学生做好开题论证工作，毕业论文与毕业设计均需按统一“开题论证记录表”记录开题论证情况。

## 三、毕业论文（设计）过程管理有关说明

1、学院毕业论文（设计）工作指导委员会应积极做好毕业论文（设计）工作全过程指导与监管，落实毕业论文（设计）工作的各项要求。

2、学院毕业论文（设计）工作指导委员会应定期对毕业论文（设计）的进展情况进行检查，重点检查教师指导毕业论文（设计）及学生的工作

进度情况,并协助解决工作中相关问题,并要求做好中期检查总结工作。

3、毕业论文(设计)原则上不能随意变更题目,确有需要的,需填写“题目变更审批表”。

4、认真做好毕业论文(设计)查重工作,学校提供免费的查重通道,毕业论文(设计)文字部分问题复写率不能超过25%,指导教师对归档版论文查重报告审核签名。

5、毕业论文(设计)正稿题目应与毕业论文管理系统中最终生成题目保持一致;同时,严格按照“湖南农业大学全日制普通本科生毕业论文(设计)规范化要求”完成毕业论文(设计)正稿装订与归档工作。

#### 四、毕业论文(设计)成绩评定工作

1、答辩委员会组织领导好本专业的毕业论文(设计)答辩工作,建议各专业聘请一位校外行业专家参与答辩指导;同时,坚持毕业论文(设计)成绩的评定标准,从严要求。

2、毕业论文与毕业设计均需按统一模版(答辩记录表)记录答辩情况,该表格直接从毕业论文(设计)管理系统中生成下载。

3、“成绩评定表”评语应按不同等级给出相应评价,反映该学生在毕业论文(设计)工作中的具体情况。

4、各专业学生最终的整体成绩应符合正态分布,其中优秀比例控制在15%以内。

#### 五、毕业论文(设计)信息化管理及材料归档工作

1、毕业论文(设计)工作使用“湖南农业大学本科毕业论文(设计)管理系统”进行。通过教务处网站登录“毕业论文管理系统”,具体使用办法可查看系统内“操作手册”。

2、学院、教学基层组织及指导教师应根据学校毕业论文(设计)文档管理有关规定,加强毕业论文(设计)过程材料的管理,做好毕业论文(设计)全过程材料的收集、存档工作。其中重点须检查材料包括:

- (1) 学院毕业论文(设计)工作指导委员会和专业委员会成立文件(含名单、工作职责等)和毕业论文(设计)工作总结;
- (2) 审题过程材料(毕业论文系统中下载的供选题情况表);
- (3) 开题报告与开题论证记录;
- (4) 毕业论文(设计)初稿(或修改稿)与正稿纸质版;
- (5) 毕业论文答辩安排与答辩记录;
- (6) 题目变更表(无题目明显修改可不填);
- (7) 成绩评定表;
- (8) 毕业论文(设计)电子档保存情况(建议U盘保存)。

#### 六、毕业论文(设计)工作进度安排(表格)

序号	时间	工作内容	具体要求	责任人
1	2019年11月26日前	各学院正式下达任务	1) 学院毕业论文(设计)工作指导委员会和专业委员会成立文件; 2) 毕业论文(设计)工作计划。	教务秘书等
2	2019年12月6日前	各学院组织开展拟题、选题、审题工作	遵循一人一题的原则	教学基层组织
3	2020年1月14日前	各学院组织完成所有毕业生的开题论证	毕业论文做写好开题报告;毕业设计做好毕业设计任务书;开题论证记录(统一表格)	教务秘书等
4	2020年3月9日前	各学院将“供选题情况表”(一式两份,学院存档一份)学院盖章后报送教务处	可作为审题过程材料	教务秘书等
5	开题通过—2020年5月	进行毕业论文(设计)的试验、调研和论文(设计)撰写工作	要加强对学生毕业论文(设计)的全程指导	指导教师
6	2020年4月中旬	学院进行毕业论文(设计)工作中期检查	中期检查总结	教务秘书等

7	2020年5月22日前	学生提交毕业论文(设计)正稿	<p>1) 严格按照“湖南农业大学全日制普通本科生毕业论文(设计)规范化要求”进行。为保证毕业论文题目与毕业论文管理系统内题目保持一致,建议从毕业论文管理系统中打印毕业论文正稿封面。</p> <p>2) 把好毕业论文(设计)答辩资格审查关。</p> <p>3) 通过检测系统加强质量监控,并对归档版检测报告审核签名。</p>	指导教师
8	2020年6月2日前	各学院完成毕业论文(设计)答辩、归档、成绩录入及校级优秀论文(设计)的推荐工作	<p>1) 做好答辩安排计划与答辩记录(统一表格)。</p> <p>2) 按毕业学生2%~3%的比例推荐,并填写“湖南农业大学优秀毕业论文(设计)推荐表”。</p> <p>3) 对查重检测合格的毕业论文(设计)录入成绩,并归档。</p> <p>4) 做好毕业论文(设计)材料归档。</p>	教务秘书等
9	2020年6月14日前	完成校级优秀毕业论文(设计)评选工作	<p>1) 按要求,加强质量监控。</p> <p>2) 学校随机抽查学院存档的毕业论文(设计),对于不合格的做相应处理。</p> <p>3) 按评选要求做好评优工作。</p>	教务处

联系人：田中；电话：84618045；邮箱：[791398911@qq.com](mailto:791398911@qq.com)

