教务〔2017〕115号

关于做好2018届本科生毕业论文（设计）工作的通知

各学院（部）：

根据《广西师范大学本科生毕业论文（设计）工作管理规定（2016年修订）》（师政教学〔2016〕209号）的文件精神，现将2018届本科生毕业论文（设计）的有关工作通知如下。请结合本学院（部）实际情况和我校对学生毕业论文（设计）管理的基本要求，进一步加强和规范本科生毕业论文（设计）工作，全面提高我校本科生毕业论文（设计）的质量和水平。

**一、组织领导**

（一）成立学院本科生毕业论文（设计）工作领导小组，组织和管理本学院毕业论文（设计）工作。

（二）各学院（部）分管教学的副院（部）长负责本学院（部）毕业论文（设计）工作计划的审定、开题指导、时间安排、指导教师及评阅人的配备、过程检查、论文答辩与成绩评定、优秀毕业论文（设计）推荐、上报有关材料等工作的组织和安排。

**二、时间安排**

（一）2017年11月中旬完成毕业论文（设计）题目审批工作，并向学生公布。

（二）2017年11月下旬完成学生选题与指导教师的配备工作，并由指导教师向学生下达毕业论文（设计）任务。

（三）2017年12月中旬开展论文开题工作。

（四）2018年3月上旬完成论文中期检查工作。

（五）2018年5月上旬完成论文答辩及成绩上报工作。

**三、毕业论文（设计）的选题**

（一）毕业论文（设计）的选题要紧密结合本学科专业的教学科研和社会发展实际，符合专业培养目标的要求。

（二）毕业论文（设计）一般为一人一题，严格控制与往年的重复率。若课题需要两人或两人以上合作完成，须经指导教师提出，学院（部）分管教学副院（部）长批准，且每位学生独立承担其中的一部分工作，并独立完成各自的毕业论文（设计）。

**四、毕业论文（设计）的指导**

（一）指导教师应由具备中级及以上职称的教师担任，初级专业技术职务人员不能单独指导毕业论文（设计）。指导教师由学院（部）审定后，报教务处备案。

（二）为保证毕业论文（设计）指导质量，原则上理工类专业每位指导教师指导的学生论文（设计）数不能超过6篇，人文社科类专业不能超过8篇。

（三）指导教师的职责：指导学生选题、撰写开题报告；指导学生制订毕业论文（设计）工作计划和写作提纲；指导学生收集、查阅文献资料，进行调查研究和科学实验；检查进度和计划执行情况；审查论文初稿，指导修改定稿；评阅论文，写出评语；参加论文答辩工作。

**五、毕业论文（设计）的答辩与成绩评定**

参照《广西师范大学本科生毕业论文（设计）工作管理规定（2016年修订）》（师政教学〔2016〕209号）的有关规定。

**六、毕业论文（设计）写作规范要求**

毕业论文（设计）写作规范见附件1-3。

**七、优秀毕业论文（设计）的推荐**

（一）指导教师要认真做好优秀毕业论文（设计）的遴选与推荐工作，为学院向学校推荐优秀毕业论文（设计）提供基础材料。

（二）各学院对专业答辩小组评定成绩达到优秀的毕业论文（设计）组织二次答辩。二次答辩成绩评定为优秀的可推荐为校级优秀毕业论文（设计）。

（三）优秀毕业论文（设计）的比例一般不超过论文总数的5%。实践办按300元/篇的标准给优秀毕业论文（设计）指导教师予以奖励。

**八、毕业论文（设计）抄袭或剽窃行为检测办法**

学校继续使用中国知网“大学生论文抄袭检测系统（PMLC）”对2018届所有本科生毕业论文（设计）进行检测，具体检测办法如下：

（一）检测对象

1.已完成毕业论文（设计），拟参加答辩的全日制普通本科毕业生。

2.学生答辩完成后学校随机抽查送外校盲评的100篇论文。

（二）检测时间和检测方式

检测时间：学院组织答辩前两周。抽检送校外盲评论文检测时间为学院本科毕业论文答辩完成后。

检测方式：学院将拟参加答辩的毕业论文（设计）电子稿以专业为单位收集到学院教学秘书办公室，教务处分配检测子账号给教学秘书进行检测，检测完成后上报结果到教务处实践办。各学院本科毕业论文答辩评审工作完成后，学校随机抽查100篇论文送外校盲评，送审之前全部进行检测。被检测的论文按“学号-姓名-专业-论文题目”命名。

**九、检测结果的性质认定及处理办法**

依据检测报告文字复制比（文字复制比是指被检测论文与非本人学术成果的文字重合字数占全文的百分比，用英文字母R表示）对学术不端行为的性质进行初步认定，标准及处理办法如下：

（一）R≤20%，视为通过检测，但仍视情况进行修改再参加答辩。

（二）20%＜R≤30%,疑似有抄袭行为，由学院通知本人根据检测结果进行相应修改后方可参加答辩，但建议总评成绩不超过良好等级。

（三）30%＜R＜50%,疑似有较严重抄袭行为，延迟答辩，经至少两周时间修改后，由学生提出复检申请，填写《毕业论文复检申请表》，经指导老师签字后由学院提交到教务处进行复检，复检后的文字复制比降至20%以下者，可参加学院组织的二次答辩，但建议总评成绩不超过中等等级。若复检不合格，则取消该生毕业论文（设计）答辩资格，延迟毕业。

（四）R≥50%，疑似严重抄袭，取消该生毕业论文（设计）答辩资格，延迟毕业。

（五）学校随机抽查送外校专家盲评的100篇论文，若检测文字复制比超过30%，则请学院组织专家对论文抄袭情况进行鉴定，论文被认定为抄袭的，毕业论文成绩记为零分，延迟毕业。

（六）延迟毕业达到最高修业年限的学生按结业处理。

（七）对论文（设计）指导教师的责任认定根据《广西师范大学教学事故认定及处理办法（修订）》文件要求执行。

**十、毕业论文（设计）的归档要求**

（一）学生的纸质毕业论文（设计）及过程管理手册由各学院自行保存。

（二）毕业论文（设计）档案袋和文稿的封面由教务处教育实践办公室统一发放。

（三）优秀毕业论文（设计）请各学院交档案管保存。

**十一、毕业论文（设计）上报材料要求**

（一）学生的毕业论文（设计）和过程管理手册的电子文档由学院集中收齐后制成光盘，交教务处教育实践办公室存档。

（二）各学院在毕业论文（设计）答辩工作结束后，要对本届学生毕业论文（设计）工作进行系统总结，并报教务处教育实践办公室。总结内容主要包括选题情况分析、毕业论文（设计）的质量分析、组织与管理工作情况、存在的主要问题及工作设想等。

（三）各学院务必在2018年5月20日之前，完成毕业论文（设计）成绩录入学校教务管理信息系统的工作。

（四）各学院务必在2018年6月20日之前上报毕业论文（设计）题目及成绩报表、答辩小组成员名单、指导教师情况统计表、论文（设计）质量分析报告、毕业论文（设计）工作总结以及推荐的校级优秀论文电子文档。上述材料须报送经学院盖章的打印稿及电子文档至教务处教育实践办公室。

**十二、毕业论文（设计）的经费管理**

发放至各学院的毕业论文（设计）经费只能用于学生毕业论文（设计）工作的必要开支，如：上机、实验、调研、收集资料、复印、打印、装订和答辩等，不得挪为它用。

**十三、其他相关说明**

（一）教务处将不定期对各学院毕业论文（设计）工作情况进行专项检查。

（二）各学院要在规定时间内上报成绩及上交相关材料。

（三）相关材料的电子文档发送至：[jwcsxb@ gxnu.edu.cn](mailto:jwcsxb@mailbox.gxnu.edu.cn)。

未尽事宜，请联系教务处教育实践办公室。

联系人：唐晓琳

联系电话：5846303

附件：1.本科毕业论文（设计）封面示例

2. 本科毕业论文（设计）写作规范示例-文科、艺术类

3. 本科毕业论文（设计）写作规范示例-理工科类

4.毕业论文过程管理手册模板

5.毕业论文（设计）题目及成绩报表

6.毕业论文（设计）专业答辩小组成员及学院答辩委员会成员名单

7.毕业论文（设计）指导教师情况统计表

8.毕业论文（设计）质量分析报告

教务处

2017年11月8日