**浙江大学历史学院本科生毕业论文工作实施细则**

为加强本科生毕业论文规范化管理，不断提高本科生毕业论文质量，根据《浙江大学本科生毕业论文（设计）工作实施意见》（浙大发本[2018]3号），特制定本实施细则。

**一、组织机构**

学院成立本科生毕业论文工作小组，在学院本科教学委员会的指导下开展工作。组织人员构成如下：

组 长：学院分管教学院长

副组长：教学委员会主任、副主任、督导、学院教学科长

成 员：教学委员会成员、教育教学办公室成员、各研究所所长、毕业班班主任

各所根据学校和学院的相关意见，在各基层教学组织的具体指导下负责并组织各所本科生开展毕业论文（设计）工作。具体包括为：协调各专业学生的毕业论文选题、指导教师确定，组织毕业论文开题，组织毕业论文中期检查、查重、送审，组织毕业论文答辩，负责本科生毕业论文材料的收集、核对、上传检查、成绩评定和材料归档等各项具体工作。

**二、主要环节及时间安排**

本科生毕业论文工作主要包括选题、下达任务、开题、论文撰写和中期检查、查重检测、毕业论文送审、论文答辩等七个环节。

**（一）选题**

选题在大四秋季学期进行。在毕业生毕业资格初审的基础上确定选题申报人数。

本科生毕业论文选题应符合专业培养目标，体现毕业生知识能力素养的基本要求，保证学生一人一题。各所通过组织教师开设专题课、讲座及其他多种形式指导学生完成选题，原则上采取教师和学生双向选择的方式确定毕业论文指导教师。每位指导教师指导学生人数不超过3人。

**（二）下达任务**

选题完成后，由指导教师撰写《任务书》和《指导教师对文献综述、开题报告、外文翻译的具体要求》等2份材料，应设计合理、实事求是、具有可操作性，符合专业培养要求。其中《任务书》对毕业论文的实施计划和时间安排应具体并在指导教师和被指导的毕业生之间达成共识（签字确认）。各所应对《任务书》《指导教师对文献综述、开题报告、外文翻译的具体要求》进行讨论、评估，作为开题答辩和中期考核的评审依据。

**（三）开题**

开题在大四冬季学期结束前完成，原则上各专业集中安排一次。

开题答辩安排须在学院网站上公布，提前一周告知参加答辩的学生，每个学生必须参加开题答辩且单独进行。

开题答辩由专业方向或研究所设置的专业答辩小组负责，专业答辩小组组长由高级职称教师担任，成员3-5人，答辩流程由专业答辩小组依据学校、学院相关规定进行组织，并在答辩前告知参加答辩的学生。

开题答辩前，学生将《浙江大学本科生毕业论文（设计）文献综述和开题报告》发送给指导教师，由指导教师审核决定该学生能否参加开题答辩；同时指导教师与学生须对《本科生毕业论文（设计）任务书》进行签字确认。《本科生毕业论文（设计）任务书》和“指导教师对文献综述和开题报告的具体要求”2份材料齐备作为指导教师同意学生参加开题答辩的必要条件，材料缺少或不符合学院、专业要求，视为不同意学生参加开题答辩。

专业答辩小组根据答辩情况，决定通过和不通过开题的学生名单。对通过的学生，专业答辩小组在答辩结束后一个星期内撰写“对文献综述、外文翻译和开题报告评语”并评定成绩，答辩小组组长签字。对不通过的学生，由专业答辩小组做出不同意毕业论文写作或延期再次开题的决定，报基层教学组织审定。对不同意毕业论文写作的同学，不再安排毕业论文工作，延至下一年再行开题。已经参与选题的学生，无特殊原因必须参加开题答辩。

各所对延期再次开题的学生，将重新组织答辩，在大四春季学期第一周前完成第二次开题答辩。视开题答辩情况决定同意开题或不同意毕业论文写作（延期至下一学年重新开题）。

学生因特殊情况提出无法参加大四冬季学期的开题答辩，可以申请参加大四春季学期的开题答辩。如确因特殊情况两次开题答辩都无法参加，须在第一次开题答辩前以书面形式报各所工作小组同意，并在学院教育教学办公室备案。

**（四）论文撰写和中期检查**

毕业论文撰写时间不少于1个月，须在大四夏季学期、5月上旬完成。毕业论文中期检查一般安排在春学期第六周开始前之前。中期检查以所为单位进行，对毕业论文完成情况进行检查，安排格式审查等工作。格式审查内容详见“三、毕业论文格式”。

**（五）查重检测**

毕业论文查重检测在5月中旬前完成，由学院统一安排毕业论文查重检测工作，同一专业同一批次进行，不对个别学生单独安排，毕业论文查重检测结果由学院予以确认。

毕业论文若修订后进行二次查重检测，产业的费用由学生本人承担。

查重检测内容详见“四、查重检测”。

**（六）毕业论文送审**

毕业论文（设计）要以促进毕业论文质量提升为工作重点。在论文答辩前组织和实施毕业论文送审工作，一般安排校内送审，原则上相对集中，由1-2位教师完成评审。送审论文为Word文档，应包含完整的论文材料和开题材料，隐去学生学号、姓名、指导教师等信息，经教务秘书检查后送审。

论文评阅时长在2周左右。论文评阅意见分同意答辩、同意修改后答辩、重新送审后答辩和未达到答辩要求等4档。评阅专家填写《专家评阅意见表》，给出等级、评阅意见和修改建议，回复电子版意见表，并将亲笔签字的纸质版交至各所归档。

送审结束后，教务秘书负责整理专家评阅意见，将隐去专家信息的电子版评审意见反馈给学生，并报送学院教育教学办公室备案。送审通过的论文，结合修改建议由指导教师指导修改后定稿。送审未通过的论文，由指导教师监督修改并视情况做出不同意答辩或进行二次送审评阅的决定。二次送审需由学生本人向指导教师提交书面申请。二次送审不通过的论文不得进入答辩环节。

**（七）论文答辩**

指导教师在毕业论文定稿后填写“指导教师对毕业论文（设计）的评语”作为同意学生参加毕业论文答辩的依据。评语应详实、客观，对毕业论文的优劣做出全面评价，明确给出是否可以参加答辩的意见。

论文答辩在大四夏季学期、6月上旬完成，原则上各专业集中安排一次论文答辩。毕业论文成绩经专业答辩小组审定后须在答辩结束一周内录入系统。

各答辩小组在论文答辩前要审核学生论文答辩材料(包括毕业论文、查重报告、专家评审意见等)，审核不通过的，不安排参加答辩。学生论文答辩材料包括查重检测报告、专家评阅意见、“指导教师对毕业论文（设计）的评语”等。原则上材料齐备且符合专业要求的，同意答辩；材料不齐或达不到专业要求的，不同意答辩。

论文答辩安排须在学院网站上公布，提前一周告知学生，每位学生均须参加论文答辩且单独进行。

论文答辩由专业答辩小组负责，答辩流程专业答辩小组依据学校、学院相关规定进行组织。论文答辩前，学生需按照答辩小组成员人数递交《浙江大学本科生毕业论文（设计）》定稿本。答辩小组聘请专人负责论文答辩记录，每篇论文记录一份，答辩小组成员、组长、记录人均须在《浙江大学本科生毕业论文（设计）现场答辩记录表》上签字确认。

各专业答辩小组根据答辩情况，决定通过和不通过论文答辩的学生名单。对通过的学生，由答辩小组集体撰写“答辩小组对毕业论文（设计）的答辩评语”并评定成绩，组长签字。对不通过的学生，评定成绩为不及格，延至下一年再行开题，由基层教学组织审定后报学院教育教学办公室备案。

学生因特殊情况无法参加论文答辩或对答辩结果有异议，经学院本科生毕业论文工作小组会审核同意后，在大四夏季学期、6月底前可再安排一次论文答辩。

**三、毕业论文格式**

**（一）格式要求**

根据《浙江大学本科生毕业论文（设计）编写规则》，本科生毕业论文工作文档分两个部分，第一部分是论文材料，第二部分是开题材料。

1.基本要求：

论文正文字数要求不少于10000字，要求查阅与毕业论文相关的文献15篇以上，其中外文文献原则上不少于3篇；文献综述包括背景介绍、国内外现状、研究展望、参考文献等，字数要求4000字以上；开题报告包括选题意义、背景，论文的主要内容和技术路线，研究计划进度安排与预期目标，参考文献等（以上各模块可根据各专业方向的具体要求作适当调整），字数要求4000字以上；外文翻译要求与选题有关的外文文献，可以为一整篇，也可为其中一部分，字数要求3000字以上。

2.排版要求：

按照论文材料在前、开题材料在后的顺序排版，排版要求按照“浙江大学本科生毕业论文（设计）（模板）”、“浙江大学本科生毕业论文（设计）文献综述和开题报告（模板）”两个模板进行。

具体可参考历史学院本科毕业论文格式。

3.装订要求：

本科生毕业论文由学生打印装订后交给学院教育教学办公室，统一存档管理。

学生提交的纸质版论文需按照论文材料在前、开题材料在后的顺序装订成一册。其中封面、题名页、承诺书、致谢、摘要、《浙江大学本科生毕业论文（设计）任务书》、《浙江大学本科生毕业论文（设计）考核表》、指导教师对文献综述和开题报告具体要求、《浙江大学本科生文献综述和开题报告考核表》应单面打印，其它部分内容应双面打印；主体部分各章之间须分页。

Word版毕业论文文档用于格式审查、查重检测、送审评阅、上传教务系统，其中不包含指导性、评价性及成绩考核等内容。

**（二）格式审查**

格式审查是论文定稿的最后也是最为关键的一个环节。专业答辩小组在论文查重检测前统一安排格式审查工作。一般情况下由专业负责毕业论文的教务管理人员完成，重点检查：

1.论文各部分内容是否完整，各部分的字数是否达到最低要求；

2.排版顺序是否正确，论文格式、参考文献格式、图表和引用规范性是否符合要求；

经逐一审查，对论文格式问题较少、方便修改的，直接修改后返回本人确认；对论文格式问题较多的，尤其是内容不完整、字数不够等，向本人和指导教师反馈，定期完成修改并接受格式二次审查。

**四、查重检测**

论文查重检测是运用技术手段对论文质量进行初步筛查，形成的查重检测报告和查重率是专业判断论文是否达到送审标准的主要依据。查重检测统一使用中国知网平台，以专业为单位进行。各专业答辩小组根据查重检测报告和查重率对论文做如下规定：

查重率小于或等于15%的为通过，大于15%需要重大修改后再次查重。

论文重复率未达到标准，但经各所集体判断可以送审的，视为通过，但需由本人或指导教师提交书面情况说明，各专业答辩小组集体确认后交学院教育教学办公室备案。

**五、成绩评定**

毕业论文成绩由文献综述、开题报告、外文翻译、论文答辩等部分组成，一般文献综述占10%，开题报告占15%，外文翻译占5%，论文及答辩占70%。成绩评定采用百分制，原则上优秀（90-100分）比例控制在25%以内，中等及以下（0-79分）比例控制在15%左右。

论文及答辩部分成绩可根据论文工作成果、学生的学习态度及出勤情况、指导教师评价、答辩情况等予以综合评定。凡学习态度差或未完成规定任务的，应从严评分，不得降低标准和评分要求。学生如有学术不端行为，经调查核实，毕业设计（论文）成绩记载为“违纪”，并按学校相关管理规定处理。

毕业论文成绩的具体考核标准如下：

优秀（90-100分）：态度认真，主动、积极联系导师，按期圆满完成任务书规定的任务。毕业论文立论明确，引文规范。结构合理，内容完整。论证有力，语言流畅。答辩时概念清楚。

良好（80-89分）：态度认真，能较圆满完成任务书规定的任务，毕业论文立论明确，引文规范。结构合理，内容完整，资料翔实，语言通顺。答辩时概念较清楚。

中等（70-79分）：态度较认真，完成任务书规定的任务，毕业论文内容基本完整，文字通畅。引文较规范，答辩时能回答所提出的主要问题，且基本正确。

及格（60-69分）：态度不认真，各时间节点拖沓，基本完成任务书规定的任务。毕业论文质量一般，在结构、内容、引文等方面有个别错误。答辩时少数问题回答不够清楚。

不及格（59分以下）：态度不认真，各时间节点拖沓，未完成任务书规定的任务。毕业论文在结构、内容上有较大缺陷和错误。答辩时概念不清楚。

**六、档案保存**

通过论文答辩的毕业论文须结合指导教师意见和答辩专家组意见修改之后再做定稿，并按照要求分别进行Word版和纸质版的归档。

毕业论文Word定稿版应在论文答辩后10天内上传到系统。格式审查，由学院完成。

毕业论文纸质版定稿本由学院审查无误后由学院存档保管。指导教师意见、答辩小组意见须按照标准填写。

未完成毕业论文Word版和纸质版定稿本归档的学生，不能办理离校手续。

毕业论文纸质版定稿本中“本科生毕业论文（设计）任务书”、“指导教师对文献综述和开题报告的具体要求”、“对文献综述、外文翻译和开题报告评语及成绩评定”、“指导教师对毕业论文（设计）的评语”、“答辩小组对毕业论文（设计）的答辩评语及总评成绩”等除签名外的部分建议排版打印。其中，签名处由相应负责人签写，不得代签。

毕业论文其他相关材料（查重检测报告、专家评阅意见表、答辩记录表等）由学院收集完整后保存。

**七、其他**

1.学生对毕业论文工作有异议，应以书面形式向学院本科生毕业论文工作小组反映，一周内给予答复；学生对毕业论文答辩工作有异议，应以书面形式向学院本科生毕业论文答辩委员会反映，一周内给予答复。

2.关于跨院（系）、校外毕业论文管理，毕业论文涉密管理等，根据《浙江大学本科生毕业论文（设计）工作实施意见》执行。

3.各专业可对特别优秀的毕业论文给予表彰和奖励，一般不超过专业人数的10%。

4.本科生毕业论文工作在系统中完成选题申报、指导教师录取学生、论文上传等过程管理工作，具体由学院教育教学办公室安排和通知。

**八、附则**

1.本实施细则由学院本科生毕业论文工作小组负责解释，自公布之日起实行。

2.本实施细则未尽事宜，根据《浙江大学本科生毕业论文（设计）工作实施意见》（浙大本发〔2018〕3号）和最新相关通知执行。

浙江大学历史学院

 2022年10月