**关于做好2022届本科毕业论文（设计）工作的通知**

各学院（系）：

按照《教育部关于印发<本科毕业论文（设计）抽检办法（试行）>的通知》的文件精神和《武汉大学本科生毕业论文（设计）工作管理办法》（武大教字[2008]21号）有关规定， 2022届本科毕业论文（设计）工作安排通知如下。

1. **总体要求**

1.请各学院（系）务必高度重视毕业论文（设计）课程，在课程启动前，应组织师生学习教育部和学校毕业论文（设计）管理等有关文件精神，充分认识到提升毕业论文（设计）质量的重要性，以及在国家论文抽检中发现问题后结果的严重性。

2.2022届本科毕业论文（设计）（含双学位）工作各环节严格按照《武汉大学本科生毕业论文（设计）工作管理办法》（武大教字[2008]21号）执行，此通知只对部分要点及补充要求进行说明。

3.各学院（系）应制定符合自身学科发展水平的本科生毕业论文（设计）质量标准和工作细则，并严格执行。应积极吸取专家组在上半年校级抽检中的意见和建议，不断加强过程管理，提升质量。

4.本科毕业论文（设计）的选题、下达任务书、开题、查重检测、评阅、答辩、成绩评定、抽检、评优、电子存档等各环节工作均在毕业论文（设计）管理系统（以下简称“系统”）中完成。操作手册可在系统首页下载。

1. **工作安排**

**（一）选题与开题**

2021年12月底前, 各学院（系）组织完成指导老师遴选与分配、确定选题、下达任务书、开题等工作。

1.选题是确保毕业论文质量的关键。选题应兼顾专业性、实践性、创新性和可行性，保证一人一题。由多名学生合作研究的题目，必须明确每名学生应独立完成的任务，并在题目上加以区分。指导教师、选题一经确定，不得随意更换。

2.指导教师应向学生下达任务书，明确开题报告的具体要求，推荐参考书目或文献资料目录等。学生应严格按照任务书的要求，认真查阅资料，撰写开题报告。

3.指导教师应认真检查学生任务书的完成情况，审查开题报告的内容和撰写是否符合规范及是否达到开题要求，对学生的工作态度、能力和开题报告进行评分并提出指导意见。对不符合要求者应退回重新开题。学院（系）可采取多种形式组织开题报告会。

4.对于跨院系或者校外开展毕业论文（设计）的，学生所在学院（系）应加强审批备案，配备院内指导教师，加强过程管理与指导，并组织学生参加院内统一组织的论文评阅、答辩。

**（二）论文撰写与指导**

2022年1-4月，学生在指导教师的指导下完成毕业论文（设计）。

1.毕业论文的撰写应遵照《武汉大学本科生毕业论文（设计）书写印制规范》执行，各学院（系）可根据国家有关标准和学科专业特点，制定学院（系）论文撰写规范。同一学院（或专业）的撰写规范应保持一致。

2.指导教师应与学生约定指导的具体时间，持续跟踪学生的工作进度，坚决杜绝弄虚作假、抄袭剽窃及论文买卖等一切有违学术道德的行为。学生应主动加强与指导教师的联系。鼓励各学院（系）开展中期检查或（和）预答辩，及时掌握学生论文进度，了解存在的问题和困难，及时给与指导与帮扶，确保论文质量。

**（三）查重、评阅与答辩**

2022年5月22日前，各学院（系）组织完成答辩工作。包括组织学生在系统中提交论文，完成查重检测；成立答辩委员会,审核学生答辩资格,在系统中录入答辩安排,组织论文评阅与答辩等工作。

1.各学院（系）应尽早将答辩安排录入系统并告知师生，严格管理，每一环节符合要求才能进入下一环节。

2.论文查重：原则上，文字复制比应控制在20％以内，高于比例限制的论文不能进入评阅和答辩环节。学校在系统中为每位学生提供两次免费论文查重检测，每次查重结果和查重报告均会保留，并与论文定稿一起提供给指导教师、评阅教师、答辩小组和管理人员查阅。请学生不要在系统之外的机构和平台进行查重检查，以免论文被盗用、窃取和倒卖等，影响正常毕业。

3.论文评阅：指导教师对学生的工作态度、工作能力、论文（设计）质量等进行评价，不评分，并明确是否同意送审评阅、答辩。在指导教师同意的前提下，答辩委员会指定评阅教师进行评阅。评阅教师进行评阅、评分，并明确是否同意答辩。评价、评阅意见不少于80字，提出的修改意见应明确。评阅教师与指导教师不得由同一教师担任。

4.答辩资格审核：学院（系）应严格审核答辩资格。有下列情况的学生不能获得答辩资格：毕业当年申请延长学习时间者；必修课程累计离毕业要求学分差15以上学分者；论文检测不满足要求者；论文评阅不合格者；由他人代写论文者；剽窃他人作品和学术成果者；伪造数据者等。

5.答辩前，答辩委员会应制定统一的答辩要求和评分标准，各答辩小组应认真执行。答辩结束后，答辩秘书应及时在系统中填写答辩评分表。

6.答辩结束后，学生按照指导教师、评阅教师和答辩小组的意见修改论文（设计）、定稿，填写《武汉大学本科生毕业论文（设计）修改报告》，并在系统中提交。

**（四）成绩评定**

2022年5月26日前，各学院（系）组织完成成绩登载。

1.毕业论文（设计）成绩应包括开题报告评分、论文评阅评分、答辩评分等部分，各学院（系）可根据实际情况确定成绩组成及各项比例，其中论文评阅和答辩两项所占比例之和不应低于70%。同一专业的成绩计算方法必须统一。

2.对毕业论文（设计）成绩不及格或因客观原因无法按时答辩者，学院（系）应根据实际情况，做好补答辩或缓答辩的审核、备案与组织工作。

**（五）校级抽检**

2022年5月底、6月初，本科生院组织校级抽检。

1.抽查范围为各专业成绩合格、排位后5-10%的毕业论文（设计）。抽检内容包括论文质量评议和过程管理评议。

2.专家评议完成后，本科生院将评议结果反馈给各学院（系）。各学院（系）负责组织学生和指导教师完成论文再修改和再提交等工作。

**（六）优秀论文评选**

2022年6月初，组织优秀本科毕业论文（设计）评选。

1.评选范围：2022年应届本科毕业论文（设计）；双学位论文（设计）不参与评选；涉密论文（设计）不参与评选。

2.各学院（系）负责组织、推荐，推荐的优秀论文（设计）数量不超过毕业学生数（不包括双学位）的5%，指标分配届时将录入系统。鼓励学院（系）邀请校外评审专家参与评选，鼓励组织公开答辩。推荐的名单须经学院（系）学位评定委员会审议通过，并进行公示。各学院（系）于6月6日前在系统中提交推荐名单。

3.学校进行复核、公示、发文。

**（七）论文存档**

各学院（系）应及时做好毕业论文（设计）的归档工作。在系统中完成的工作做好电子归档，并导出制作成便于长期保存的电子档案，电子版存档资料原则上应永久保存。线下完成的工作由各学院（系）根据工作实际做好纸质归档。

归档资料包括但不限于以下材料：毕业论文（设计）、任务书、开题报告、查重报告、指导教师和评阅教师评阅表、答辩评分表、表决票、论文修改报告、成绩评定表、毕业论文信息汇总表等。

1. **其他**

1.有关文件可在教务工作群共享下载。

2.联系人：本科生院教务处 霍老师，电话68756866。

本科生院

2021年10月22日