**草业学院2009级本科生毕业论文答辩安排**

各位导师、各位本科生：

为进一步提高本科生毕业论文（设计）质量，规范管理，遏制毕业论文（设计）撰写过程中的学术不端行为，教务处将组织各学科骨干教师组成专家评审组，对2013届本科生毕业论文（设计）进行专项检查。同时，对优秀毕业论文由学校图书馆收录保存。现将具体事宜通知如下：

一、检查方式

1.采取系统全面检测和专家随机抽查相结合的方式进行。

2.使用“万方数据论文相似性检测系统”对2013届全

部本科生毕业论文（设计）进行检测。

3.专家随机抽查各专业学生毕业论文，对同一教师指导多篇论文、题目相近论文进行重点检查。

二、检查标准

1.系统检测结果中，总相似比在30％（含30%）以内视为合格，超过30％视为不合格。（总相似比即指送检论文与检测范围全部数据的相似部分在送检论文中所占的比例。）

2.专家抽检结果按评审专家意见执行。

三、具体安排

1. 5月13～17日（第12周星期一至星期五），各学院提交毕业论文电子版（以“学院3-5字简称+作者姓名+校园卡号”命名、“.docx”格式的Office Word 2007以上版本文档）。同时段，教务处组织进行毕业论文的系统检测，并将结果反馈至各学院。

2.对于系统检测不合格的论文，请学院及时通知相关学生进行修改，并于5月23日（第13周星期四）前重新提交毕业论文电子版。教务处对首次系统检测不合格的论文组织进行复检，于5月24日（第13周星期五）前将复检结果反馈至各学院。

3.5月20～27日（第13周星期一至第14周星期一）学院对系统检测合格的毕业论文组织评阅、答辩，并将毕业

论文成绩登记表纸质版、电子版报送教务处。

4.5月28～31日（第14周星期二至星期五）教务处组织专家抽检毕业论文，并将抽检结果反馈至各学院。

5.6月3日（第15周星期一），各学院提交毕业论文工作总结纸质版和电子版。

6.提交方式：纸质版材料提交至教务处实践教学科（医学校区恪勤楼529室）；电子版材料发送至sjk@lzu.edu.cn，邮件主题请注明学院和材料名称。

四、结果处理

对于首次系统检测或专家抽检不合格者，给予一次修改机会并在重新提交后进行复检。对于复检仍不合格者，按《兰州大学本科教学事故认定及处理办法》和《兰州大学本科毕业论文（设计）指导手册》的相关规定进行处理。

五、优秀毕业论文收录

1.优秀毕业论文（设计）电子版由作者直接通过兰州大学图书馆主页上的“学位论文提交”栏目远程提交（提交流程见附件2）。

2.优秀毕业论文（设计）印刷版在电子版审核通过后提交至图书馆，并填写授权书。

3.通过授权的毕业论文（设计）电子版由图书馆发布在校园网上提供全文浏览。

4.提交时间为2013年6月5日—6月20日。对于因故

不能按时提交到图书馆的毕业论文（设计），要提出延期提交申请并说明理由、延期提交的期限等，经指导教师和学院主管领导同意后，允许延期提交。对于延期提交的毕业论文，在延期期满后，图书馆可直接（或通过学院）向学生或指导教师收集。

六、答辩要求

1．根据学校有关规定，以各研究所为单位进行组织答辩工作.

2．答辩小组由各研究所秘书联系本组至少4位专业教师参与答辩。小组秘书要认真做好答辩记录，答辩结束后提并论文成绩登记表。

3. 要求全体答辩学生着正装，注意仪容仪表；

4．答辩学生需准备10—15分钟的ppt进行汇报；

5．答辩结束后请各位同学按要求进行论文最后修改送交指导老师审核同意后，按规定时间提交论文电子版、纸质版。电子版必须是以“草业学院+作者姓名+校园卡号”命名。纸质版排版要求按“2013届本科生毕业论文（设计）写作规范”。

6．答辩结果为优秀的同学需提交纸质版一式两份，其他学生提交一式一份即可。

[附件1：草业学院本科生毕业论文成绩登记表.xls](http://caoye.lzu.edu.cn/upload/doc/N20130423111824.xls)

[附件2：草业学院毕业论文（设计）选题登记表](http://caoye.lzu.edu.cn/upload/doc/N20130423112042.doc)

[附件3：优秀毕业论文远程提交流程](http://caoye.lzu.edu.cn/upload/doc/N20130423112606.doc)

[附件4：研究所名单](http://lzucms.lzu.edu.cn:8080/lzucms/DownloadAttachmentFile?id=38874&siteid=95)

 2013年4月23日