

# 浙江大学艺术与考古学院文件

## 浙江大学艺术与考古学院本科生毕业论文（设计）

### 工作实施细则

为加强本科生毕业论文规范化管理，不断提高艺术与考古学院学院学生毕业论文质量，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。请各专业指导教师、本科生遵照执行。

#### 一、组织机构

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

组 长：分管本科教学的院长助理

副组长：学院分管学生工作的党委副书记、各系系主任

成 员：学院教学科研科成员、各研究所所长、各行政班班主任

各系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系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、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。各专业通过组织教师开设专题课、讲座及其他等多种形式指导学生完成选题，教师与学生采取双向选择的方式确定，保证一人一题，原则上每位指导教师指导学生人数不超过6人。

### **（二）下达任务**

选题完成后，指导教师撰写《本科生毕业论文（设计）任务书》（以下简称《任务书》）和《本科生毕业论文（设计）文献综

述和开题报告》(以下简称《开题报告》)中“指导教师对文献综述、开题报告、外文翻译的具体要求”等两份材料,内容应设计合理、实事求是、具有可操作性,符合各专业的培养要求。各系应对《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”进行讨论、评估,以备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。原则上每专业集中安排一次开题答辩。

开题答辩安排须提前一周告知参加答辩的学生,原则上每个学生都必须参加开题答辩,每个学生单独进行。

开题答辩由各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,学生需按照专业答辩小组成员人数递交经指导教师签字确认后的《任务书》和《开题报告》。两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。

各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，由专业答辩小组集体撰写“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，报各基层教学组织审定。对不同意毕业论文写作的同学，不再安排毕业论文工作，延至下一年开题。

各系对该学年延期及再次开题的学生组织答辩，在大四春季学期第一周前完成。视开题答辩情况决定同意开题或不同意毕业论文写作。对不同意毕业论文写作的同学，不再安排毕业论文写作，延至下一年重新开题。

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系工作小组同意，并在学院教学科研科备案。

#### **（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月中上旬完成。毕业论文中期检查一般安排在春学期第六周开始前。中期检查以系为单位进行，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，不允许对个别学生单独安排。各系对毕业论文查重检测结果予以确认。

毕业论文若修订后进行二次查重检测，产生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。

各专业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PDF或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，经检查后送审。

论文评阅时长在两周左右。论文评阅意见分同意答辩、同意修改后答辩和未达到答辩要求等三档。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学院家教学科研科归档。

送审结束后，教学科研科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发给学生。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。二次送审需由本人或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 in 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。原则上每专业集中安排一次论文答辩。毕业论文成绩经各专业答辩小组审定后须在学校规定的期限内录入成绩管理系统。

各专业在论文答辩前要审核学生论文答辩材料，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、专家评阅意见和“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。

论文答辩安排须在提前一周告知参加答辩的学生，原则上每个学生都必须参加论文答辩，每个学生单独进行。

论文答辩由各专业答辩小组负责，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。论文答辩前，学生需按照专业答辩小组成员人数递交《浙江大学本科毕业生毕业论文（设计）》定稿。各专业答辩小组聘请专人负责论文答辩记录，每篇论文记录一份，专业答辩小组成员、

专业答辩小组组长、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,由各专业答辩小组集体撰写“答辩小组对毕业论文(设计)的答辩评语”并评定成绩,专业答辩小组组长签字。对不通过的学生,各专业答辩小组评定成绩为不及格,延至下一年重新开题,由各基层教学组织审定后报学院教学科研科备案。

学生因特殊情况无法参加论文答辩或对答辩结果有异议,经艺术与考古学院本科生毕业论文工作小组审核同意后,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,文博专业的文献综述字数要求 4000 字以上,设计学、美术学的文献综述字数要求 3000 字以上;开题报告包括选题意义、背景,论文的主要内容和路线,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），文物与博物馆学专业开题报告的字数要求4000字以上，美术学、设计学专业开题报告的字数要求3000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。

## 3. 装订要求

本科生毕业论文由各系负责统一装订。

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、《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；主体部分各章之间应分页。

电子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，如：《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》等。

纸质版毕业论文文档用于学院存档，包含模板全部内容。

## （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。各专业答辩小组在论文查重检测前统一安排进行格式审查。一般情况下由学院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，定期完成修改并二次接受格式审查。

## 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，查重检测报告和查重率是各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。

查重后产生的查重检测报告、重复率须在学院教学科研科备案，各专业答辩小组根据学院要求对照查重检测报告和查重率

对

论文做出如下处理决定：

查重率小于或等于 15%的为通过，可以送审。大于 15%需要重大修改后再次查重，二次查重不通过的论文不得进行送审。

## 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、学生的工作态度及出勤情况、指导教师评价、答辩情况等予以综合评定。凡工作态度差或未完成所规定任务的，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按照答辩小组意见修改后方能定稿。定稿按照要求分别进行电子版和纸质版的归档。毕业论文电子版定稿须在论文答辩后10天内上传到现代教务管理系统，毕业论文纸质版定稿由各专业答辩小组收集完整后，上交学院保管。未完成毕业论文电子版和纸质版定稿归档的学生，不能办理离校手续。

毕业论文电子版和纸质版定稿一份由学院审定、检查无误后归档。指导教师意见、答辩小组意见需按照标准填写。

毕业论文纸质版定稿中《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。纸质版定稿中各处签名均由各处责任人自行签署，不可代签。

其他毕业论文相关材料（查重检测报告、专家评阅意见表、答辩记录表等）由各系收集完整后保存。

## **七、其他**

（一）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，应以书面形式向各系或学院本科生毕业论文工作小组反映，一周内给予答复。

（二）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。

（三）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%。

（四）本科生毕业论文工作在现代教务管理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，具体由学院本科生教育科安排和通知。

## **八、附则**

（一）本实施细则适用于艺术与考古学院各专业。各专业可在不违背本细则要求的前提下制定更贴合专业要求的实施办法，并报学院本科生毕业论文工作小组审定。

（二）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。

（三）本实施细则未尽事宜，根据《浙大本发〔2018〕3号 浙江大学本科生毕业论文（设计）工作实施意见》执行。

附件：浙江大学本科生毕业论文（设计）专家评阅意见

浙江大学艺术与考古学院

## 浙江大学本科生毕业论文（设计）专家评阅意见

毕业论文（设计）题目					
学生姓名		学号		年级	
所在学院			专业		
指导教师姓名		职称		所在单位	
本科生毕业论文（设计）评阅意见：（对论文选题、文献综述、外文翻译、研究内容与方法、创新点、论文质量与理论水平、论文写作规范与文风和修改建议等方面加以评阅）					
同意答辩		同意修改后答辩		未达到答辩要求	
评阅人签名		评阅人职称		评阅人单位	

注：请评阅专家经综合评价后，在相应栏内打“√”。