

# 公共管理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，不断提高我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）制定本实施细则。请各专业系、指导教师、本科生遵照执行。

## 一、组织机构

学院成立本科生毕业论文工作小组。由分管本科教学副院长、分管本科生思政工作党委副书记任组长，成员包括各系系主任、本科生教学管理办公室主任、团委书记。

学院成立本科生毕业论文答辩委员会。由分管本科教学副院长任组长，成员包括各系系主任、本科生教学管理办公室主任。毕业论文答辩委员会统领本科生开题答辩、毕业论文答辩工作。下设答辩组，由专业根据实际需要设置并报学院本科生教学管理办公室（下简称本科办）备案。

各专业系具体负责本专业本科生的毕业论文工作。每个专业选派 1 位教师、1~2 位学生共同完成选题和指导教师确定，毕业论文资料收集、核对、上传检查，开题答辩和毕业论文送审、答辩安排，成绩评定和材料归档等等各项具体工作。

## 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、开题、论文撰写、中期检查、论文答辩等五个环节。

### （一）选题

选题安排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，原则上一人一题。各专业通过组织教师开设专题课、讲座等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。原则上每位指导教师指导学生人数不超过 6 人。

**选题申报表**由各专业系审定后报本科办备案。

## （二）开题

开题在大四冬季学期结束时完成。原则上每专业集中安排一次开题答辩。

开题答辩安排须在学院网站上公布，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。

开题答辩由各专业设置的答辩组负责，答辩组组长由高级职称教师担任，成员 3-5 人，答辩流程由答辩组自行决定，并在答辩前告知参加答辩的学生。

开题答辩前，学生需按照答辩组成员人数递交《浙江大学本科生毕业论文（设计）文献综述和开题报告》；指导教师需将签字后的《本科生毕业论文（设计）任务书》交答辩组（电子版由专业收齐后交本科生办归档）；《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”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。

答辩组根据答辩情况，决定通过和不通过开题的学生名单。对通过的学生，由答辩组集体撰写“对文献综述、外文翻译和开题报告评语”并评定成绩，答辩组组长签字。**开题答辩成绩汇总表**由各专业系审定后报本科办备案。对不通过的学生，由答辩组做出不同意毕业论文写作或延期再次开题的决定，报各专业系审定。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。

各专业系对延期再次开题的学生，重新组成答辩组，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所在专业同意，并在本科生办备案。

## （三）论文撰写和中期检查

毕业论文撰写时间不少于 1 个月，须在大四春季学期、4 月中上旬完成。毕业论文中期检查安排在 4 月份进行。中期检查以专业为单位进行，对毕业论文完成情况进行检查，安排格式审查、查重检测、论文定稿及送审评阅等工作。

学院强调对毕业论文格式的审查，格式不符合要求不允许查重检测和送审评阅。格式审查内容见“三、毕业论文格式”。

学院统一安排毕业论文查重检测、送审评阅工作，同一专业同一批次进行，不允许对个别学生单独安排。相关内容见“**四、查重检测**”。毕业论文查重检测在4月底前完成，毕业论文送审评阅工作在大四夏季学期、5月20日前完成。相关内容见“**五、送审评阅**”。

学院实行毕业论文匿名评审制度，原则上每篇毕业论文送三个专家评阅，其中校外专家不少于二人。评阅专家由各专业系主任或各基层教学组织责任教授确定。

《浙江大学本科毕业论文（设计）承诺书》经本人、指导教师签名后作为提交学院安排格式审查、查重检测、送审评阅的依据，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。

学院和各专业以促进毕业论文质量提升为工作重点，扎扎实实做好毕业论文格式审查、查重检测、送审评阅等工作。各专业系对毕业论文查重检测结果、送审结果予以确认，毕业论文可以进行二次查重检测，但原则上不安排二次送审评阅。

#### （四）论文答辩

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系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、“指导教师对毕业论文（设计）的评语”、论文规范性等。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。

论文答辩由各专业设置的答辩组负责，答辩流程由答辩组自行决定，并在答辩前告知参加答辩的学生。论文答辩前，学生需按照答辩组成员人数递交《浙江大学本科毕业论文（设计）》定稿本。论文答辩每人不少于15分钟。答辩组聘请专人负责论文答辩记录，每篇论文记录一份，答辩组成员、答辩组组长、记录人须在《浙江大学本科毕业论文（设计）现场答辩记录表》上签字。

答辩组根据答辩情况，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，答辩组组长签字。**毕业论文成绩汇总表**由各专业系审定后报本科办备案。对不通过的学生，答辩组评定成绩为不及格，延至下一年再行开题，由各专业审定后报本科办备案。

学生因特殊情况无法参加论文答辩或对答辩结果有异议，经学院答辩委员会审核同意后，在大四夏季学期、6月底前可再安排一次论文答辩。答辩组成员从学院本科生毕业论文答辩委员会中产生或由学院本科生毕业论文答辩委员会指定。答辩通过的学生在7月份毕业。

### 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8000字以上，要求查阅与毕业论文相关的文献10篇以上，其中外文文献不少于5篇；文献综述包括背景介绍、国内外现状、研究展望等，字数要求2500字以上；开题报告包括选题意义、背景，论文的主要内容和技術路线，研究计划进度安排与预期目标等，字数要求3000-5000字；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2500-3000字以内。

各专业可在此基础上进行调整但不得低于上述要求。

##### 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。

具体可参考学院**毕业论文格式范文**。

##### 3. 装订要求：

封面统一用白色铜板纸。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：《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》等。

纸质版毕业论文文档用于本科办教学资料存档，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。学院在论文查重检测前统一安排进行格式审查。一般情况下由各专业负责毕业论文的教师、学生完成。  
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，由本科办为各专业分配查重账号。查重后产生的查重检测报告、重复率须在本科办备案，各专业系负责人须对照查重检测报告和查重率对论文做出如下处理决定：

1. 查重率在 10%以下的为通过，根据检测报告做适当修改；
2. 查重率在 10%-20%为修改后通过，需要指导教师督促修改并确认；
3. 查重率在 20%以上的为不通过，需要重大修改后再次查重；
4. 论文重复率未达到标准，但经专业系判断可以送审的，视为通过，但需由本人或指导教师提交书面情况说明，经专业系确认后交本科办备案。

各专业系应重视查重后的论文修改及定稿工作并做出统一安排，查重不通过

的论文修改后需进行二次查重，二次查重不通过的论文不得进行送审。

## 五、送审评阅

经学院各专业系一致同意，在论文答辩前安排送审评阅环节。根据论文匿名评审制度，由各专业系提供三个送审单位信息。各专业系应先与对方单位取得联系，对方单位同意接收后将具体信息提供给本科办，包括单位名称、联系人、联系方式等，后续由本科办联系对方单位完成送审工作。安排在校内本专业送审的，原则上相对集中，由 1-2 位教师完成评审。

各专业系在送审前负责收集论文材料电子版，要求是 PDF 文档。送审论文应包含完整的四个部分，隐去学生学号、姓名、指导教师等信息，经本科办检查并重新编排顺序后送审。

论文评阅时长在二周左右。评阅专家填写《专家评阅意见表》，给出等级和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寄给本科办归档。

论文等级分为优秀、良好、中等、合格和不合格等五档，作为专业系评判论文质量和成绩的重要依据。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，作为专业系是否同意论文答辩的主要依据。

送审结束后，本科办负责整理专家评阅意见，并将评阅意见统计表和隐去专家信息的电子版评审意见发给各专业。各专业系据此确定通过送审或未通过送审的论文清单。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，由专业系监督修改并视情况做出不同意答辩或送本专业评阅、通过后同意答辩的决定，后者需由本人或指导教师提交书面情况说明，经专业系确认后交本科办备案。

## 六、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，其余不做比例要求。

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（90-99 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。

## 七、档案保存

通过论文答辩的毕业论文即为定稿本，需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本须在论文答辩后 10 天内上传到现代教务管理系统，毕业论文纸质版定稿本由本科办负责保管。未完成毕业论文电子版和纸质版定稿本归档的学生，学院不为其办理离校手续。

毕业论文电子版和纸质版定稿本由各专业系审定、检查无误后交一份给本科办归档。纸质版定稿本中“本科生毕业论文（设计）任务书”建议专业相对统一，尤其是进度安排要一致，符合学院总体安排，指导教师意见、答辩小组意见需填写完整（按照不低于本科生办提供模板的标准填写）。

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，然后先请指导教师签名、答辩组负责人签名，最后请专业系负责人签名。如确需手写，则应为教师本

人签写，不得由其他人代写，各处签字也需教师本人签字，不得代签。“浙江大学本科生毕业论文承诺书”需学生本人、导师本人签字，不得代签。

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）由本科生办负责收集、保存。

## 八、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，应以书面形式向学院本科生毕业论文答辩委员会或专业系反映，三天内给予答复。

（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，具体由本科办安排和通知。

## 九、附则

（一）本实施细则适用于学院社科大类招生各专业，按照专业招生的公共事业管理(体育)专业、行政管理(体育)专业本科生毕业论文工作参照本实施细则执行，具体办法另行制订。

（二）本实施细则由学院本科生教学管理办公室负责解释，自公布之日起实行。

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

公共管理学院

2018 年 2 月 1 日

**附表目录：**

1. 选题申报表、开题答辩成绩汇总表、毕业论文成绩汇总表
2. 《本科生毕业论文（设计）任务书》
3. 《浙江大学本科生毕业论文（设计）承诺书》
4. 《浙江大学本科生毕业论文（设计）文献综述和开题报告》
5. 《浙江大学本科生毕业论文（设计）专家评阅意见表》
6. 《浙江大学本科生毕业论文（设计）现场答辩记录表》
7. 《浙江大学本科生毕业论文（设计）编写规则》
8. “浙江大学本科生毕业论文（设计）文献综述和开题报告（模板）”
9. “《浙江大学本科生毕业论文（设计）（模板）》”
10. 毕业论文格式范文