

西北农林科技大学生命科学学院文件

生命〔2015〕6号

关于做好2016届本科毕业论文工作的通知

各系、教研室、中心：

根据《关于印发〈西北农林科技大学本科毕业论文（设计）工作规范〉（修订）的通知》（校教发〔2006〕84号）精神，我院生物技术、生物工程和生物科学三个专业二〇一六届本科生毕业论文答辩工作初定于2015-2016学年第二学期16周周二、三、四（2016年6月14、15、16日）进行。现将有关工作安排如下：

一、本科毕业论文工作领导小组

为了认真做好我院本科毕业论文工作，加强组织领导，学院成立以主管教学副院长为组长，院领导、各系、教研室主任、毕业班辅导员、教学秘书等组成的本科毕业论文工作领导小组。

组 长：胡景江

成 员：化小峰 陈鹏 张帆 郁飞 徐海 房春红

各系、教研室主任及毕业班辅导员。

二、本科毕业论文工作安排

周次	日期	具体内容	责任人
2014-2015(2) 19周	7月6-10日	起草关于做好生命科学学院二〇一六届本科毕业论文(设计)工作的通知;并召开专题会议,安排二〇一六届本科生毕业论文工作。	教学副院长 教学秘书
20周	7月13--17日	组织教师提交二〇一六届本科毕业论文题目,填写附表1:本科毕业论文立题审批表(指导教师用);提交学院教学秘书。学院对二〇一六届本科毕业论文题目进行汇总。	各系、教研室主任 指导教师 教学秘书
2015-2016(1) 1周	9月7-11日	教授委员会成员审阅本科毕业论文题目。	教授委员会
2周	9月21-25日	召开教授委员会会议,审议本科毕业论文立题审批表(指导教师用),完成本科毕业论文选题。	教学副院长
3周	9月28-30日	教学秘书完成西北农林科技大学毕业论文选题汇总表,并按学校规定时间报教务处备案。	教学副院长 教学秘书
2015年10月8日—2015-2016学年 (2) 第14周以前		<ol style="list-style-type: none"> 按《规范》要求,指导学生完成二〇一六届本科毕业论文(设计)工作,及时整理数据,进行阶段小结、总结等;指导学生按时完成本科毕业论文(设计)撰写工作,指导教师完成对学生毕业论文的评价; 2016年5月初进行中期检查。 学生毕业论文(设计)时间不得少于16周;提交毕业论文(设计)时间为2015~2016学年第2学期第13周周五前; 每位学生毕业论文(设计)一式1份、翻译外文文献1份,由指导教师统一收齐交给所在答辩小组;同时指导教师提交附表3:毕业论文打分表(指导教师用)。 	指导教师 各系、教研室主任

2015-2016(2) 14周	5月30-31日	1、答辩工作安排，答辩分组（教师名单、学生名单）；答辩教室确定等；召开答辩组长、秘书及委员会议； 2、答辩工作安排上报教务处； 3、学院按照预毕业生人数20%抽检论文。要求重复率小于25%。	各系、教研室主任 教学副院长 教学秘书
14周	6月1-2日	1、答辩工作委员动员会，学习有关文件，传达学院答辩工作安排； 2、教学秘书分发毕业生论文（设计）等材料到答辩秘书处。	教学副院长 教学秘书
14周	6月3日	召开答辩工作预备会：学习《关于印发〈西北农林科技大学本科毕业论文（设计）工作规范〉（修订）的通知》（校教发[2006]84号）和《关于做好生命学院二〇一六届本科生毕业论文（设计）答辩工作的通知》等文件。	答辩组长
15周	6月6-10日	1、评阅学生毕业论文（设计），完成评阅意见； 2、张榜公布答辩学生名单及题目。	答辩组长
16周	6月13日	各答辩小组检查答辩工作准备情况。	答辩组长
16周	6月14-16日	二〇一六届本科生毕业论文（设计）答辩。	答辩组长
17周	6月20日	填写毕业论文（设计）成绩单；完成本组毕业论文（设计）答辩总结报告并汇总教学秘书处。	答辩组长
17周	6月21-22日	1、教学秘书将答辩成绩汇总表上报教务处； 2、学院按答辩人数5%向学校推荐优秀论文； 3、各答辩小组秘书、教学秘书将学生论文（设计）、答辩有关材料汇总交学院评建办公室分类装订并存档。	教学副院长 教学秘书 答辩组秘书
18周	6月27-7月1日	1、优秀论文推荐表、优秀论文电子版上报教务处； 2、学院毕业论文（设计）工作总结上报教务处； 3、毕业论文（设计）答辩费用报帐。	教学副院长 教学秘书

注：以上提到附表均是《关于印发〈西北农林科技大学本科毕业论文（设计）工作规范〉（修订）的通知》（校教发[2006]84号）格式（登陆教务网 <http://jiaowu.nwsuaf.edu.cn> 下载）

(此页无正文)

西北农林科技大学生命科学学院

2015年7月3日

抄送：教务处

生命科学学院党政综合办公室

2015年7月4日印发
