

西北农林科技大学生命学院文件

生命〔2019〕20号

签发人：姜在民

关于做好生命科学学院

二〇二〇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二〇二〇届本科生毕业论文答辩工作初定于2019-2020学年第2学期第16周周二、三、四（2020年6月3、4、5日）三天进行。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：姜在民

成员：郁飞 刘卫军 马闯 林雁冰 马宁 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

学期/周次	日期	具体内容 要求	责任人
2018-2019(2) 12周	5月13-15日	起草关于做好生命科学学院2020届本科毕业论文(设计)工作的通知;并召开专题会议,安排2020届本科生毕业论文工作。	教学副院长 教学秘书
2018-2019(2) 14周	5月20-27日	组织教师提交2020届本科毕业论文题目,提交学院教学秘书。学院对2020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
2018-2019(2) 16周	6月10-13日	组织2020届毕业生选导师	教学副院长 教学秘书
2018-2019(1) 20周	7月8-12日	教学秘书完成西北农林科技大学毕业论文选题汇总表。	教学副院长 教学秘书
2019-2020(1) 8-10周	10-11月	进行2020届毕业论文开题工作;完成开题报告和开题记录表	各系 指导老师
2019-2020(1) 第9-16周 2019-2020(2) 第1-14周		指导教师指导学生完成2020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,完成对学生毕业论文的评阅。 2020年4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2019~2020学年第2学期第15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
2019-2020(2) 14-15周	5月18日-29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、学院对毕业论文进行100%重复率检测。要求重复率小于25%。	各系、教研室主任 教学副院长 教学秘书
2019-2020(2) 16周	6月1-5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
2019-2020(2) 16周	6月4-8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《关于生命学院二〇一九届本科生毕业论文(设计)答辩工作的通知》等文件。	答辩组长
2019-2020(2)	6月4-8日	评阅学生毕业论文(设计),完成评阅意见;	答辩组长

16周			
2019-2020(2) 16周	6月11日	各答辩小组检查答辩工作准备情况。	答辩组长
2019-2020(2) 16周	6月11-14日	2020届本科生毕业论文(设计)答辩。	答辩组长
2019-2020(2) 18周	6月15-17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。	答辩秘书
2019-2020(2) 18周	6月15-21日	1、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
2019-2020(2) 18周	6月15-21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;	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》

生命科学学院
2019年12月7日

抄送: 教务处

抄发: 各系、指导老师、毕业生

生命科学学院党政综合办公室

2019年12月7日印发