**心理学院本科生毕业论文管理细则**

为加强我院毕业论文（设计）的管理工作，保证毕业论文（设计）的质量和水平，根据《浙江师范大学本科生毕业论文（设计）工作条例（修订）》，结合我院实际，特制定本细则。

1. **毕业论文（设计）的基本环节与时间安排**

**1.选题。**选题一般安排在第五学期进行，学生可以与指导老师双向选择，双方达成意向后初步确定论文题目，一人一题，选题不得重复使用，每位指导教师承担指导的学生人数一般为1-5人，超过5人需要专业主任审批同意。选题需经学院毕业论文工作领导小组审定后方可进入开题准备工作，选题和指导教师一经确定，不得随意更改。因特殊情况需变更者，由学生提出书面报告说明变更原因，经指导教师同意，专业主任审核批准。

**2.开题。**开题一般在第5学期末至第6学期初进行，各专业根据需要确定时间，组织答辩小组对开题报告进行答辩审议，学生答辩通过后方可进入毕业论文（设计）撰写阶段，原则上第一次开题答辩通过率不超过80%。开题答辩未通过者需对开题报告进行修改，修改时间不少于15天，经本人申请，导师同意后向专业提交二次开题申请。

**3.中期检查。**中期检查一般安排在第6学期中至第6学期末进行，各专业根据需要确定时间，组织答辩小组对论文撰写情况进行中期检查，中期检查不合格者推迟答辩。

**4.答辩资格审查。**答辩资格审查包括**指导老师审核**、**查重**以及**同行交叉评阅，三**项全部都通过之后方可进行答辩。论文答辩一般安排在第七学期末进行，答辩前两周，学生提供学校规定的全部论文（设计）材料（开题报告、文献综述、外文翻译、论文正文等材料），指导教师着重对毕业论文（设计）的格式规范和质量进行全面审查，审查通过后提交查重系统进行查重，学生提交的论文检测结果“总相似比”≤**20%**方可参加答辩。检测未通过者，需在导师指导下认真修改并在15天内重新提交进行二次检测，**第二次检测未通过者毕业论文（设计）延期至下一届。**

查重通过之后，指导老师须一周内在论文管理系统提交评阅意见和成绩。指导老师评阅之后，系统将采取随机匹配的方式组织同行专家对论文进行评议，提出评议意见。每篇论文送2位同行专家，2位专家中有1位以上（含1位）专家评议意见为“不同意参加答辩”的毕业论文，将认定为“未通过交叉评阅”。未通过者需对毕业论文进行修改，修改时间不少于15天，经本人申请，导师同意后向学院提交二次评阅申请，同时学校将随机抽取2%—5%的毕业论文进行校外交叉评阅。答辩前答辩小组复查，确认其是否具有答辩资格。答辩资格审查未通过者，推迟答辩。

**5.论文答辩。**学生通过答辩资格审查后方可参加毕业论文答辩。学院本科毕业论文工作小组根据学生专业、选题方向等因素，分设若干个答辩小组，具体实施论文的答辩工作。答辩小组由3名（含3名）以上具中级职称以上的教师组成，并确定一名组长配备一名答辩秘书。每位学生都必须参加毕业论文（设计）答辩，学院教务办统一发布参加答辩学生名单及答辩工作安排，答辩实行导师回避制。

答辩分为第一轮答辩和第二轮答辩，原则上第一轮答辩通过比率不超过80%。答辩资格审核不通过者不得参加第一轮答辩，只能在完成论文修改后参加第二轮答辩。第二轮答辩仍未通过者，毕业论文（设计）最终成绩记不及格。

**6.成绩评定。**答辩工作结束后，学院毕业论文工作小组按照统一的评分标准和办法，最终评定每个学生的成绩等级，并由学院答辩委员会主任审核签字备案。成绩评定原则上由指导教师、同行交叉评阅和答辩小组评定等三方分别从不同角度对学生毕业论文（设计）的开展过程、学术水平和答辩表现进行评价，三方评价所占比重分别为30%、20%和50%，评价标准详见《浙江师范大学本科生毕业论文（设计）评价参考依据》。最终成绩采用五级记分制（即优秀、良好、中等、及格、不及格），其中“优秀”成绩比例不超过20%，“良好”成绩比例不超过60%，“中等”（含“中等”）以下成绩不低于20%。

1. **指导老师的职责**

指导教师是学生进行本科毕业论文（设计）的指导者和具体组织者，主要职责有：

1．要坚持教书育人、言传身教的原则，将思想政治教育贯穿于本科毕业论文（设计）的全过程，保证足够的时间指导学生，定期与学生进行交流、讨论、答疑。

2．下达任务书，对开题报告（含文献综述）提出具体要求，推荐参考文献，审定学生拟定的研究方案、开题报告，指导学生制定本科毕业论文（设计）进度计划。

3．每月进行不少于1次阶段工作进展和质量检查，定期检查学生毕业论文（设计）进展情况并进行不少于8次的具体指导。尤其要抓好关键环节的指导，每次指导都要在论文管理系统里做好记录。

4．在答辩交稿前进行终审评阅，围绕毕业论文（设计）工作成果、工作态度、论文质量、文本规范、存在的不足和综合评价等方面进行审查，提出指导教师审核意见，并明确是否同意学生进入答辩环节，被评为“不同意参加答辩”者不得参加答辩。

5.学生在答辩环节中，第一轮答辩未通过者的指导老师当年度教学业绩考核等级不能评A。连续两次所指导的学生论文第一轮答辩未通过，则该指导教师第二次指导论文所在年度的教学业绩考核等级评定为C。

6.教师每年须指导本科学生毕业论文（设计）1-5人（双肩挑型教师除外）。在申报高一级专业技术职务时其任职年限内原则上必须要有本科学生毕业论文（设计）指导工作量。教学为主型教授、副教授每年必须要有本科学生毕业论文（设计）指导工作量。教师申报各级各类人才项目与称号时原则上必须要有本科学生毕业论文（设计）指导工作量。教学业绩考核等级评为A的教师，当年度必须要有本科学生毕业论文（设计）指导工作量。未按照要求履行指导教师责任者暂停其指导资格一年。

7.本科毕业论文所有审核与评阅工作都在浙江师范大学毕业论文管理系统上完成，指导老师须在规定时间内完成各阶段的审核与评阅工作，并按照要求完善相关信息和记录。

1. **对学生的要求**

学生在本科毕业论文（设计）中，应刻苦钻研，本着严谨求实的科学态度，独立完成规定的工作任务，不得弄虚作假、抄袭、伪造、篡改、代写、买卖毕业论文。如经发现，一律取消其成绩，并按学籍管理有关规定给予处分。

1. 学生应尊重指导教师，虚心求教并接受指导，与同学团结互助，培养团队合作精神；爱护仪器设备，严格遵守操作规程和实验室各项规章制度；每两周向指导教师汇报本科毕业论文（设计）进展情况。未按照指导教师要求开展毕业论文（设计）工作的，指导教师可终止毕业论文（设计）指导工作，学生成绩计为“不及格”。

2.学生在本科毕业论文（设计）期间因故请假，必须事先向所在学院办理请假手续。未经请假、请假未批准或请假逾期者，按照学校《本科生学籍管理实施细则》执行。

3.毕业论文（设计）的撰写应严格按照《本科毕业论文（设计）正文格式》要求执行，主要由以下几部分组成：封面、目录、学术诚信承诺书、检测报告、任务书、中英文摘要、正文、参考文献、致谢、毕业设计总结、附录等。

4.答辩结束，学生根据指导教师要求，做好资料归还和其它交接工作。对涉及的有关技术资料应负有保密责任，未经许可不能擅自对外交流或转让。

5.教育部每年都将开展论文的抽检工作，抽检到的论文若涉嫌存在抄袭、剽窃、伪造、篡改、买卖、代写等学术不端行为，学校将按照相关程序进行调查核实，对查实的应依法撤销已授予学位，并注销学位证书。

6.本科毕业论文所有材料上传与提交工作都在浙江师范大学毕业论文管理系统上完成，学生必须在规定的时间内上传教务办要求的各项材料。论文答辩通过之后，必须上传一份包含所有论文材料的最终稿以及一份纸质稿。

1. **工作量的计算**

指导本科学生毕业论文（设计）工作量按以下标准计算：指导一篇毕业论文（设计）无作品记工作量16课时，有作品记工作量20课时，指导的论文成绩为优秀的另计5课时/篇。

1. **毕业论文（设计）的组织和管理**

教务办负责毕业论文（设计）的组织和管理、制度的制定落实和解释，主要包括以下工作：

1.成立学院本科毕业论文（设计）工作领导小组和工作小组，组织毕业论文（设计）各个环节的具体实施工作，为指导教师和学生提供开展毕业论文（设计）条件保障。

2.做好本科毕业论文（设计）质量分析与工作总结，及时总结本学院毕业论文（设计）工作存在的主要问题、提高毕业论文（设计）质量有显著效果的做法，并将总结材料提交至本科教学部。

3.结合学校论文信息化管理平台，做好本科毕业论文（设计）工作材料归档，资料由学院统一保存。

心理学院

2023年3月

**附1：毕业论文具体流程：**

**一、论文开题环节（**第5学期末-第6学期中 **）**：

1. 指导教师和学生商定论文选题 （**注：指导教师须定期检查论文进展，进行不少于8次的具体指导，指导记录须上传论文系统**）
2. 学生完成任务书并上传系统（指导教师和专业负责人审核通过）
3. 学生完成开题报告并上传（指导教师和专业负责人审核通过）
4. 学院组织开题答辩（若不通过，由专业组织进行二次开题答辩）

**二、中期检查环节**（第6学期中-第6学期末）：

5.学生完成并提交文献综述、外文翻译和中期检查报告（ 指导教师和专业负责人审核通过）

6.专业组织开展中期抽查（不通过，修改后二次检查）

**三、论文终稿环节**（第7学期中--第7学期末）：

7.学生提交论文终稿（指导教师审核通过）

8.系统自动查重（**如不通过，修改后二次查重，二次不通过，延至下一届**）

9.指导教师对论文终稿评分

10.校内/校外教师交叉评阅（如不通过，修改后重新评阅）

**四、论文答辩环节（**第7学期末--第8学期初**）：**

11. 学院组织论文答辩（**不通过，进行二次答辩，二次不通过，延期毕业**）

12.答辩组长审核答辩记录并评分

13.学生上传终稿，指导教师审核通过