

中南林业科技大学涉外学院文件

院教发〔2024〕8号

关于2024届毕业设计（论文）答辩相关规定的通知

各二级学院、毕业论文指导老师、2024届毕业生：

为圆满完成我院2024届毕业设计（论文）（以下简称毕业论文）答辩工作，结合我院毕业生教学工作实际，现将答辩相关工作通知如下：

一、组织实施

2024届毕业论文答辩工作，由各二级学院负责组织实施，教务处负责协调。

二、答辩资格审核

满足“修满规定学分且符合学院相关毕业条件”的学生方可参加毕业论文答辩。教务处进行答辩资格审查并下发符合答辩资格人员名单至各二级学院。未能参加第一批答辩且符合二次答辩要求者，可参加第二批答辩。

三、答辩时间等具体安排

第一批答辩时间：5月23日—5月26日（各专业答辩时间安排详见附件）

第一批答辩名单和地点：各二级学院于答辩前另行通知

第一批答辩成绩：5月30日前由二级学院汇总电子版答辩成绩分别提交至考试中心及教务处各一份，纸质版成绩盖章后提交至考试中心存档。

第二批答辩时间：另行通知。

四、答辩程序

毕业论文答辩是审查毕业论文质量的重要步骤，根据学院有关文件规定，特制定我院毕业设计（论文）答辩程序。

（一）成立答辩委员会及答辩小组

各二级学院成立答辩委员会，主要负责审阅毕业论文及成绩评定。

答辩小组由各专业指导教师组成，人员3至5人，设答辩组长1人，答辩秘书1人，负责答辩工作及学生成绩评定。

各二级学院成立工作组，工作组负责答辩过程后勤保障及突发状况处理，异常情况上报工作。

（二）答辩流程

答辩前，各二级学院应组织答辩教师召开会议，对答辩过程要求及答辩相关工作进行统一布置及安排。

毕业论文答辩以公开方式进行，其他学生可以旁听。原则

上按学生陈述、教师提问、学生应答、教师对其论文和答辩情况进行评议和评分的程序进行。答辩过程 15 分钟左右。具体程序如下：

1. 答辩前，指导老师审阅毕业论文并给出评语。
2. 学生就毕业论文的内容进行陈述，需 PPT 展示，约 10 分钟。
3. 答辩教师应认真听取学生的介绍，并针对学生论文所涉及到的内容以及在校学习过程中应该掌握的有关内容，当场提出 3~5 个相关问题。
4. 答辩学生经思考后，予以回答所提问题，在回答问题过程中，教师可以再次提出问题并要求学生即席回答，对学生回答错误或不会回答的问题，应给予纠正并提出修改意见。
5. 答辩过程中，由答辩小组秘书做好答辩记录。每个学生答辩完毕，答辩老师应就每个学生的答辩情况按照答辩评分标准逐一做好评分；答辩小组应对答辩人答辩的情况客观、公正、公平地给定学生答辩成绩，记入《毕业设计（论文）成绩评定表》。表中的答辩成绩，由答辩组长签字确认。
6. 答辩小组评分结束后，应根据学生的毕业设计（论文）材料情况以及答辩情况给出最终的总成绩和等级，由答辩委员会主席签字确认。

（三）答辩成绩

1. 毕业论文成绩是对学生毕业论文真实水平的客观评定，毕业论文成绩由指导教师评定成绩和学生答辩成绩两部分构成（按百分制计），成绩评定表中将成绩换算成五级记分，即：

优秀（90分以上），良好（80-89分），中等（70-79分），及格（60-69分）和不及格（60分以下）。

2. 毕业论文的最终成绩采取百分制，由两类评分组成（指导教师、答辩小组评分），按3:7的比例计算总评成绩，二级学院有要求的，按二级学院规定执行。

3. 两类评分中，任何一类的评分有争议时，交由二级学院答辩委员会裁定。

4. 两类评分中任何一类的评分低于60分，则该毕业论文成绩视为不及格。

五、档案材料提交要求

（一）各学院负责组织实施毕业设计（论文）归档工作，指导教师与学生做好相关材料的准备、审核、整理工作。

（二）材料装订顺序为：任务书、开题报告、中期检查表、毕业设计（论文）正文、查重报告（简洁报告单）、毕业设计（论文）成绩评定表。（论文封面为蓝色）。答辩记录表及毕业论文指导记录作为档案材料，以专业为单位保存至二级学院档案室，不装订在论文内。

毕业实习报告及毕业实习鉴定表作为毕业实习课程的存档材料单独存放。

（三）纸质材料：每名学生答辩结束、修改定稿后，将相关材料一式一份交给指导老师签字；电子材料：学生一人一盘将论文定稿所有材料刻成光盘，毕业论文成绩评定表及毕业实习鉴定表扫描件一并存入光盘，电子档材料建议学生本人毕业后

继续做好留存，便于后续毕业论文抽检等工作需要。学生不按要求归档材料的，产生档案缺失及其他问题的，后果自行承担。

(四) 电子材料和纸质材料需以档案袋装好，同时黏贴封面后提交至指导老师，由指导老师将签好字的材料统一提交至二级学院。

(五) 材料上交时间为答辩结束后一周内。

附件《2024届毕业论文答辩时间安排表》

