

重庆邮电大学教务处文件

教务处〔2018〕5号

重庆邮电大学本科毕业设计（论文）工作 管理规定

第一章 总则

第一条 毕业设计（论文）工作是培养学生综合运用所学基础理论、专业知识和基本技能，提高分析与解决实际问题的能力的重要环节。为进一步规范学校本科毕业设计（论文）工作，特制定本规定。

第二章 任务和要求

第二条 毕业设计（论文）主要任务：

（一）巩固和提高学生基础理论和专业知识，提高学生运用所学专业知识进行独立思考和综合分析、解决实际问题的能力；

（二）强化学生调查研究、文献检索与综述能力，促进学生自主学习和获取新知识，形成持续学习能力；

（三）检验和考核学生理论结合实际的应用能力、实验能力、外语水平、计算机应用水平以及书面和口头表达能力；

（四）培养学生独立工作能力和良好的工作作风，掌握严谨的设计思想和科学的工作方法。

第三条 毕业设计（论文）选题基本原则：

（一）符合专业培养目标，达到教学基本要求，使学生得到比较全面的训练；

（二）能与社会经济发展实际相结合，能充分调动学生的积极性；

（三）有利于综合应用所学知识，有利于综合能力培养；

（四）鼓励不同学科（专业）相互交叉、相互渗透；

（五）有一定的深度与宽度，使学生在规定的时间内工作量饱满，经过努力能按时完成任务；

（六）原则上一生一题，共同做一个课题的学生应明确每名独立完成任务，力求全面训练；

(七)选题和任务书一经审定,指导教师和学生不得随意更改,如因特殊情况确需变更,应在完成开题报告之前,填写《重庆邮电大学毕业设计(论文)更改题目审批表》,报专业负责人审核、学院复核批准后执行,并报教务处备案。

第四条根据各专业的性质和特点,毕业设计(论文)的教学安排原则上应在规定学制的第八学期集中进行,时间一般累计不能少于10周,并在实施过程中开展中期检查。

第五条为保证指导毕业设计(论文)工作质量,指导教师原则上由治学严谨、认真负责、具有中级及以上职称的教师担任,每位指导教师指导学生人数原则上不超过8人,个别特殊或师资紧缺专业指导学生数量可适当调整。大学生创新创业实验项目、大学生科研训练项目等创新实践项目支持的毕业设计(论文)的指导教师数量不计入。

第六条若指导教师为外聘教师,需配备一位校内教师。外聘教师的选聘应按照我校《重庆邮电大学外聘教师管理办法》中“兼职教师”的标准和程序办理。

第七条毕业设计(论文)完成后,学生必须进行公开答辩。学院应成立答辩委员会,答辩委员会下设答辩小组。答辩委员会由学院领导、答辩小组组长组成,主要负责制定答辩规程,研究和处理答辩中的重大疑难问题,协调和平衡毕业设计(论文)成

绩的评定。答辩小组一般为 3~5 名成员，主要负责组织答辩，评定学生答辩成绩。每个学生答辩时间在 10~20 分钟。若学生因不可抗拒性因素无法参加现场答辩，可向学院申请其它方式答辩（如网络答辩），学院批准后，需在教务处备案。

第三章 组织和管理

第八条 毕业设计（论文）由工作计划制订、题目遴选、指导教师确定、任务书下达、学生选题、开题报告、任务执行、中期检查、设计完成和论文撰写、论文评阅、论文答辩等阶段组成。在分管教学工作的校领导指导下，由教务处与学院分工负责，共同组织实施。

第九条 教务处负责组织协调和管理全校本科毕业设计（论文）工作，主要职责和任务有：

- （一）组织制订毕业设计（论文）的工作计划；
- （二）统一印制本科毕业设计（论文）的封面；
- （三）协助各学院解决指导工作过程中的问题；
- （四）组织优秀毕业设计（论文）的申报、审核、汇总、上报等；
- （五）协助组织对各学院毕业设计（论文）工作的抽查和评价。

第十条各学院负责组织指导教师开展毕业设计（论文）具体工作，主要职责和任务有：

- （一）组织制定指导工作细则、要求、规范和评价标准等；
- （二）组织开展工作前期动员，明确责任及要求；
- （三）审核、汇编论文选题，确定学生选题名单；
- （四）安排、落实和管理指导教师；
- （五）过程监督和检查，及时发现和处理有关问题；
- （六）组织答辩委员会及答辩小组，完成毕业设计（论文）答辩；
- （七）组织承担本学院优秀毕业设计（论文）的评选和推荐；
- （八）组织实施本学院毕业设计（论文）抽检和评价工作；
- （九）负责成绩分析、汇总、上报、归档保管等工作。

第十一条各学院专业负责人负责拟定本专业毕业设计（论文）选题范围，组织学生开展选题指导，审核本专业毕业设计（论文）任务书。

第十二条指导教师负责学生毕业设计（论文）的过程指导，主要职责和任务有：

- （一）拟定论文选题，填写毕业设计（论文）任务书；
- （二）审定学生的开题报告；
- （三）每周至少 1 次与学生交流指导，检查学生完成计划任

务情况及填写工作周报；

（四）指导学生撰写毕业论文以及按要求翻译外文资料；

（五）指导学生按规范化要求定稿装订毕业论文；

（六）根据学生完成课题任务情况和论文质量给出毕业论文评语和成绩；

（七）审查学生毕业设计（论文）答辩资格；

（八）指导学生进行答辩前准备；

（九）担任答辩小组部分毕业设计（论文）的评阅人；

（十）答辩结束后按学院要求归档相关材料。

第十三条计划制订阶段主要由各学院根据培养方案要求成立相关工作小组，制定各环节的时间计划和相应工作实施计划。毕业设计（论文）一般应在一个学期内完成，应保证学生有 10 周以上的时间开展毕业设计（论文）工作。

第十四条选题阶段主要程序为：

（一）指导教师拟定毕业设计（论文）选题和任务书，由专业负责人审核后，报学院审核后发布；

（二）学生和指导教师进行课题双向选择，并由学院发布毕业设计（论文）选题情况；

（三）各学院将本学院本科毕业设计（论文）选题、指导教师及学生安排汇总，报教务处备案。

第十五条毕业设计（论文）工作主要过程：

- （一）学生根据任务书要求完成开题报告后交指导教师审定；
- （二）学生根据开题报告内容和进度开展研究、设计和开发工作，每周填写工作周报；
- （三）学生和指导老师根据学院安排完成中期检查；
- （四）学生完成毕业设计（论文）初稿，在教师指导下认真修改毕业设计（论文），并按规范化要求打印装订定稿；
- （五）学院组织对定稿后的毕业设计（论文）查重；查重通过后，指导教师和论文评阅人给出评阅意见和成绩，并明确给出是否同意答辩的意见和结论。

第十六条答辩阶段主要程序为：

- （一）学院组织对学生的毕业设计（论文）答辩资格进行审查；
- （二）学院成立答辩委员会，由院领导、专业负责人、学位委员会成员、教学指导委员会成员 7~9 人组成，其中答辩委员会主席 1 人。答辩委员会下设若干答辩小组。答辩小组由 3~5 名具有指导教师资格的成员组成，其中组长 1 人，秘书 1 人，主要负责安排答辩程序，组织答辩，评定学生答辩成绩；
- （三）答辩过程中，学生应陈述毕业设计（论文）的主要内容，回答答辩小组成员提问。答辩时应有专人记录答辩过程。

(四)答辩结束以后,答辩小组根据学生的毕业设计(论文)及答辩情况给出评语和成绩。

(五)答辩委员会根据毕业论文、指导老师评阅意见及成绩、评阅人评阅意见及成绩、答辩记录和答辩小组意见及成绩综合评定毕业设计(论文)总成绩和最终等级,并给出是否通过答辩的结论。

第十七条归档和总结阶段:由承担学院在毕业设计(论文)任务完成后,组织相应人员完成档案整理归档。对工作开展情况进行全面总结,形成书面总结报告。报告中应对照原定毕业设计工作计划来考察毕业设计(论文)工作的情况,内容涉及经验总结、成果分析、毕业设计(论文)完成情况分析、参加毕业设计(论文)工作的学生及指导教师反馈意见调查及分析、存在的问题和今后工作打算等。

第四章 考核与成绩评定

第十八条毕业设计(论文)的成绩评定方法:毕业设计(论文)的成绩分初评成绩和总评成绩。初评成绩采用百分制计算,含指导教师评分成绩、评阅教师评分成绩、答辩成绩。总评成绩由学院答辩委员会采用等级制评定,其中指导教师评分成绩占30%、评阅教师评分成绩占30%、答辩成绩占40%,按四舍五入

折算为整数，并按等级制记：A（优）、B+（良）、B~（中）、C（及格）、F（不及格）记分，毕业设计（论文）成绩中 A 的比例一般不超过 15%。

第十九条 指导教师的评语及评分以毕业设计（论文）质量为主要考量，从毕业设计（论文）任务完成情况和成果水平、论文规范与否、学生在进行毕业设计（论文）期间的工作态度、综合运用知识的能力、分析解决问题的创新能力、实践动手能力、运算和绘图能力、完成任务情况以及劳动纪律等方面进行评定。

第二十条 评阅教师的评语及评分根据毕业设计成果和论文的质量进行评定。

第二十一条 答辩小组根据学生的毕业设计（论文）质量、论文陈述和回答问题情况评定答辩成绩。

第二十二条 成绩评定原则上应按照指导教师、评阅教师、答辩小组初评，答辩委员会审定的程序办理，并由学院统一公布。任何人不得在学院统一公布最终成绩前以任何方式告知学生初评成绩。

第二十三条 毕业设计（论文）成绩应客观真实地反映学生毕业设计（论文）完成质量。原则上毕业设计（论文）成绩优秀的比例应控制在 15% 内，各学院可根据以下评价标准制定评审细则：

（一）优秀：能优异地完成任务书规定的任务，并在某些方

面有独特的见解；毕业设计（论文）内容完整、论证详尽、计算正确、层次分明；独立工作能力强；答辩时概念清楚，回答问题准确；

（二）良好：能较好地完成任务书规定的任务；论文完整，计算及论证基本正确；有一定的工作能力；答辩时概念较清楚，回答问题基本准确；

（三）中等：完成任务书规定的任务；论文内容基本完整，计算及论证无原则性错误；工作能力有提高；答辩时能回答所提的主要问题，且基本准确；

（四）及格：基本完成任务书规定的任务；质量一般，并存在个别原则性错误；答辩时讲述不够清楚，回答问题有不确切之处或存在若干错误；

（五）不及格：未完成任务书规定的任务；论文中有原则性错误；答辩时概念不清。

第二十四条成绩不及格的学生必须重做毕业设计（论文）工作，三个月后补答辩，成绩达到及格及其以上通过答辩者按规定准予毕业。符合学位条例规定的，经学位委员会批准后授予学位。重做毕业设计（论文）仍不及格的学生，需延长学习年限一年，随下一年级重做毕业设计（论文），成绩达到及格及其以上者按规定准予毕业，符合学位条例规定的授予学位。

第五章 经费管理与使用

第二十五条 毕业设计(论文)组织经费纳入毕业设计费预算,由教务处以学院为单位根据专业人数和培养方案综合核算确定,在扣除论文封面印刷费用后拨付各学院,各学院按照学校采购、财务等相关规定统筹使用。

第二十六条 毕业设计费主要用于学生毕业设计(论文)工作涉及到的技术资料 and 材料购置、题目调研论证、毕业论文的评阅、答辩等组织费用。

第六章 教学文件管理

第二十七条 每名学生的毕业设计(论文)材料需按以下规定顺序装订,并装入毕业设计(论文)档案文件袋中,文件袋封面上需要注明存档编号,编号规则为:学校代码—三级专业代码—届别—学号。相关的电子文档按学校当年通知要求上传教务管理系统保存。

- (一) 重庆邮电大学毕业设计(论文)任务书;
- (二) 重庆邮电大学毕业设计(论文)开题报告;
- (三) 重庆邮电大学毕业设计(论文)教师指导记录;
- (四) 重庆邮电大学学生毕业设计(论文)中期检查表;

(五) 重庆邮电大学毕业设计(论文)指导教师评语表;

(六) 重庆邮电大学本科毕业设计(论文)评阅意见表;

(七) 重庆邮电大学毕业设计(论文)答辩记录表;

(八) 毕业设计(论文)答辩委员会意见及评分表。

第二十八条 毕业设计(论文)的相关材料应由学生所属学院保存,需要归档的材料包括学生毕业论文原始材料以及学院组织毕业设计(论文)过程中的工作文件。

第二十九条 原则上学生毕业设计(论文)保存时间为四年,其中评为优秀的毕业论文应永久保存。

第七章 附则

第三十条 本管理规定由教务处负责解释,自印发之日起执行,原《重庆邮电大学本科学子毕业设计(论文)工作的实施意见》、《重庆邮电大学关于进一步加强毕业设计(论文)规范管理的通知》同时废止。

附件:

- 1.重庆邮电大学本科毕业设计(论文)规范化要求
- 2.重庆邮电大学本科毕业设计(论文)工作程序

