

附件：

## **毕业设计（论文）工作实施细则（修订）**

毕业设计（论文）教学是学校本科专业人才培养计划中的重要组成部分，是全面检验学生专业知识综合应用能力、实践能力、艺术创造能力和文字表述能力的主要手段。为进一步规范毕业设计（论文）教学组织与管理，切实保障毕业设计（论文）的教学质量，结合我校实际，特制订本细则。

各专业要根据普通高等学校本科专业类教学质量国家标准、补充标准及国际国内专业认证等标准进行本科毕业设计（论文）的具体实施，明确毕业设计（论文）应达到的质量标准与毕业要求达成情况的对应关系，制定毕业设计（论文）教学大纲，形成闭环反馈和持续改进机制。

毕业设计（论文）教学工作在第七学期启动，具体时间各二级学院根据实际情况安排。一般毕业设计（论文）教学管理工作分为征题选题、开题、中期检查、论文撰写、毕业答辩和总结归档等六个阶段，具体工作内容和要求如下。

### **一、征题选题**

毕业设计（论文）征题选题及任务书的下达一般在每年9-10月。

#### **（一）工作内容**

每年9月初开始征集毕业设计（论文）课题即征题，各学院动员教师（或学生）收集毕业设计（论文）题目，各专业将毕业设计（论文）题目汇总，学院毕业设计（论文）领

导小组组织专家或专业教师审核毕业设计（论文）题目和指导教师资格。

每年 10 月初，各专业组织师生见面会，教研室主任讲解毕业设计（论文）规范及其各阶段任务，学生与教师面对面咨询毕业设计（论文）题目，进行双向选择，完成毕业设计（论文）选题申请审核表（附件 1），确定每个毕业生的毕业设计（论文）题目和指导教师，专业形成毕业设计（论文）选题审批汇总表（附件 2），指导教师给学生下达毕业设计（论文）任务书（附件 3）。

## （二）选题要求

1. 选题是开展毕业设计（论文）工作的第一个环节，在整个毕业设计（论文）工作过程中十分重要。选题应以各学科（专业）毕业设计（论文）教学大纲为依据，在满足本专业人才培养目标和毕业要求的前提下，尽可能地联系生产、科研和社会实际。同时，要求毕业设计（论文）工作应在实验、实习、工程实践和社会调查等社会实践中完成。

2. 选题内容应有一定的理论意义和实用价值，应密切把握题目性质、难度、覆盖面、份量、综合训练以及题目更新率。课题来源可以是社会企业、科研、自选（教师提供、学生自拟）、其他等。课题类型包括：理论研究型、实践应用型、概念创意型等。

鼓励指导教师把教学改革项目、科学研究项目、社会服务项目与毕业设计（论文）课题结合起来；鼓励校企合作，由企业工程技术人员、经营管理人员和研究人员命题；支持

师生到生产、建设、科研、管理、服务等第一线，获取真实的项目或课题；鼓励学生结合自己的特长和爱好，提出有关的课题等。

3. 毕业设计（论文）原则上一人一题。由多个学生共同参加的项目或协作进行的课题，应分解成子课题，明确每个学生独立完成的工作范围和内容要求，防止雷同。

4. 选题必须经二级学院毕业设计（论文）工作领导小组讨论审核，有相关记录在案。

5. 毕业设计（论文）的指导教师原则上由具有中级职称以上的教师担任，若由初级职称的教师担任，则必须在副高职称以上的教师指导下进行；每位教师指导的学生人数不超过 8 人。也可以聘请符合资质的企业工程技术人员与学校教师组合指导毕业设计（论文），各二级学院根据实际情况联系校外企事业单位有资格的工程技术人员为第一指导教师，并根据需要配备学校专职教师为第二指导教师，即实行双导师制，第二指导教师负责毕业设计（论文）资料及其文档的规范并联络学生，双导师指导学生人数不超过 16 人。

## 二、开题

开题报告、答辩、设计（论文）启动工作，一般应在每年 11-12 月进行。

### （一）工作内容

1. 学生根据指导教师下达的任务书，进行文献资料查阅、调研，撰写外文文献翻译（附件 4）并完成开题报告（附件 5）。

2. 二级学院组织开题答辩，指导教师审核学生的外文文献翻译和开题报告，审核通过的学生允许开题答辩，填写毕业设计（论文）开题答辩安排表（附件 6），利用毕业设计（论文）开题答辩记录表（附件 7）做好答辩记录，答辩记录需由答辩记录员填写，答辩小组组长签字。

3. 开始毕业设计（论文）各项具体工作，如设计、研究、调研、实验等工作。同时，指导教师和学生开始填写毕业设计（论文）过程指导记录（附件 17）。

## （二）开题要求

1. 外文文献翻译旨在通过文献查阅与翻译，进一步提高学生使用外语的能力，以熟悉本专业主要的外文文献，了解研究课题的国内外发展动向。要求选择与毕业设计（论文）内容相近的文献中选择，或者从参考文献所引用的外文文献中选择一篇或一部分进行翻译，单词不少于 2000 个。

2. 开题报告要求字数在 3000 字以上。开题报告的内容应包括选题的背景与意义、国内外研究现状、设计（论文）研究的内容、研究思路（方案）、研究方法、拟解决的主要问题及措施、实施进度计划和主要参考文献（任务书中的参考文献必须列出）等。

3. 开题报告答辩前如果学生对选定的毕业设计（论文）题目有困难可以申请更换题目，并填写毕业设计（论文）选题变动申请表（附件 18）。

4. 开题答辩小组要求由不少于 3 名具有本科毕业设计（论文）指导教师资格的教师组成。同时，要求每位学生的

开题答辩时间不少于 8 分钟，其中学生陈述时间不少于 4 分钟。开题答辩安排须在开题答辩前 1 周上报教务处，并做好开题答辩记录。

### 三、中期检查

毕业设计（论文）中期检查须对学生对选题的理解深入程度，文献查阅情况，外文文献内容与课题的相关性，外文文献翻译与开题报告撰写质量，毕业设计（论文）进度以及学生对毕业设计（论文）工作态度等进行评价。一般，每年 2-3 月进行毕业设计（论文）中期检查工作。

各专业组织学生及其指导教师填写毕业设计（论文）中期检查表（附件 8），检查合格者继续开展毕业设计（论文）工作，不合格者须限期整改。各专业要填写毕业设计（论文）中期检查工作报告表（附件 9），提交教务处实践学科。教务处会同质量管理与评估处组织开展毕业设计（论文）中期检查抽查工作。

### 四、论文撰写

论文撰写是学生在教师指导下，对所从事毕业设计（论文）工作及其取得成果按照写作规范系统性的表述，一般在中期检查后和毕业答辩前进行。具体根据各学科专业以及学生的设计或论文研究工作实际情况适时开始撰写。

#### （一）撰写要求

毕业设计（论文）的撰写是学生基本能力训练的过程，要符合国家及有关行业（部门）指定的有关标准，符合汉语语言规范。具体要求如下：

1. 按照毕业设计（论文）要求和规范（附件 10）及其范本（附件 11），指导教师指导学生完成毕业设计（论文）的撰写工作。

2. 学生须填写毕业设计（论文）学位论文独创性声明、学位论文版权使用授权书，如果毕业设计（论文）中有原创性观点、原创性理论或新的设计结构等需要保密，须填写毕业设计（论文）保密申请书，经指导教师和二级学院确认并给予保密。学位论文独创性声明、学位论文版权使用授权书和保密书装订于毕业设计（论文）之中。

3. 要重视毕业设计（论文）的格式及形成性成果。毕业设计（论文）的格式应符合相关撰写规范的要求，并做到：文科类专业毕业论文正文不少于 10000 字，工科类专业毕业设计（论文）正文字数不低于 8000 字，艺术设计类专业毕业设计报告正文不少于 5000 字，内容应完整、准确，层次分明，数据可靠，文字简练，分析透彻，推理严谨，立论正确。以工程设计为主的课题按专业性质不同须规定一定图幅和数量的设计图纸；以实验为主的应用技术类课题，论文中应有实验方法、实验过程、仪器设备、实验数据、测试结果、数据处理分析与结论等内容；以产品开发为主的课题应描述产品的功能应用、设计产品图及制造工艺和设计说明；软件工程类课题应包括软件设计说明和源程序代码清单、软件测试分析报告、项目总结等。此外，毕业设计（论文）及相关形成性成果须提供电子文档。

4. 学院要加强对学生的诚信教育，使学生树立诚信意

识，杜绝抄袭、剽窃等不良行为，对在毕业设计（论文）撰写中弄虚作假、抄袭等行为按有关规定严肃处理。

## （二）查重要求

1. 采用维普论文查重系统，对本科生毕业设计（论文）进行查重。

2. 一般，学校提供本科生的毕业设计（论文）查重报告。同时，允许学生自检 1 次。

3. 论文检测总文字复制比在 30%以下的，其它方面也满足毕业答辩条件要求，方可参加毕业答辩。

4. 检测总文字复制比在 30%及以上的，取消其该轮答辩资格。未经检测者不允许参加毕业答辩。

5. 教务处会同质量管理与评估处组织毕业设计（论文）文字复制率抽检，抽检量一般为毕业设计（论文）的 10%左右。

6. 查重不合格，即不具备答辩资格。须由指导教师指导学生修改毕业设计（论文）直到符合查重要求，方可重新提交答辩申请。

## 五、毕业答辩

毕业设计（论文）答辩，每年 5 月中旬进行。

### （一）工作内容

1. 毕业生提交已通过查重检测的毕业设计（论文），指导教师、评阅教师审阅评定毕业设计（论文）并填写毕业设计（论文）答辩资格审查表（一）、（二）（附件 12）及毕业设计（论文）材料格式规范审查表（附件 13）。随后，各

二级学院及各专业组织毕业设计（论文）答辩工作，填写毕业设计（论文）答辩安排表（附件6），利用毕业设计（论文）答辩记录表（附件7）做好答辩记录，答辩记录需由答辩记录员填写，答辩小组组长签字。

2. 答辩结束后，评定答辩成绩，并上报录入。

## （二）答辩要求

1. 各二级学院须成立由二级学院、教研室主任及具有高级职称的骨干教师组成的毕业设计（论文）答辩委员会，下设若干答辩小组。答辩小组人数为3~5人，并设记录员一名。若答辩老师兼记录员，答辩教师人数不得少于4人。成员由指导教师或具有较强业务能力的中级及以上职称人员担任，也可聘请外单位副高及以上职称人员参加。

2. 答辩前应对学生进行答辩资格审查。答辩前要修满课程学分，必须完成毕业设计任务书、外文翻译、开题报告、毕业设计（论文）、查重检测报告、答辩资格审核表（指导教师用表、评阅教师用表）等材料，并将相关材料送答辩小组成员审阅。审查毕业设计（论文）指导过程记录表（附件17），一般指导记录不能少于6次。

3. 答辩安排需在论文答辩前3天上报教务处。

4. 每位学生答辩时间一般为10分钟左右，其中学生陈述时间不少于6分钟。答辩情况需当场进行记录。

5. 答辩结束后，答辩小组应对学生的毕业设计（论文）及答辩情况进行书面评价，给出成绩并签名。

## （三）成绩评定要求



1. 成绩评定：毕业设计（论文）的总评成绩由导师评分、评阅教师评分和答辩组评分三部分组成。其中导师评分占 40%，评阅教师评分占 20%，答辩组评分占 40%。答辩不通过，总成绩不能评为合格。最后按五级制：优秀、良好、中等、及格、不及格记分登记入册，90 分以上记为优秀，80-89 分是良好，70-79 分是中等，60-69 分是及格，60 分以下记为不及格，适当控制成绩评定比例，优秀人数不超过 15%。

2. 成绩录入：毕业设计（论文）答辩全部结束后，二级学院的答辩委员会应认真审查各专业成绩评定情况，填写毕业设计（论文）成绩汇总表，经二级学院负责人审批后，报教务处备案，并及时录入教务管理系统。

## 六、总结归档

每年 6 月初，进行毕业设计（论文）教学工作总结及归档。

### （一）工作内容

1. 答辩成绩汇总（附件 15）；
2. 优秀毕业设计（论文）推荐（附件 16）；
3. 毕业设计（论文）资料的整理归档；
4. 各专业对本届毕业设计（论文）工作提交总结报告；
5. 教务处会同质量管理与评估处对二级学院本届毕业设计（论文）的质量进行分析与评价，并进行工作总结。

### （二）工作总结要求

1. 毕业设计（论文）工作结束后，各二级学院要认真进行工作总结。总结报告内容包括在本届毕业设计（论文）环

节工作概况、工作特色和经验、存在问题及整改措施，并对学校毕业设计（论文）工作改进提出意见或建议。

2. 答辩全部结束后，各专业填写毕业设计成绩汇总表（附件 15）、优秀毕业设计（论文）推荐（附件 16）报教务处备案。答辩结束后的一周内，二级学院须将毕业设计（论文）成绩录入系统，递交毕业设计（论文）工作总结及相关存档材料。

3. 每年暑假前完成本届优秀毕业设计（论文）汇编。各二级学院将优秀毕业设计（论文）提交教务处汇总，经学校毕业设计（论文）领导小组审核通过后，由教务处存档。

4. 学校根据实际情况进行校级优秀毕业设计（论文）和优秀毕业设计（论文）指导教师的评选和表彰。

### （三）档案归档要求

档案归档要求见如下本科毕业设计（论文）归档材料一览表。

**本科毕业设计（论文）归档材料一览表**

分类	序号	项目	学校存档		学院存档	
			纸质	电子	纸质	电子
二级学院资料	1	各学院毕业设计（论文）工作计划或实施方案	√	√	√	√
	2	各专业毕业设计（论文）教学大纲	√	√	√	√
	3	毕业设计（论文）选题审批汇总表	√	√	√	√
	4	毕业设计（论文）（开题/毕业）答辩安排表	√	√	√	√
	5	毕业设计（论文）中期检查工作报告表	√	√	√	√
	6	毕业设计（论文）成绩汇总表	√	√	√	√
	7	院级优秀毕业设计（论文）名单汇总表	√	√	√	√
	8	二级学院毕业设计（论文）工作总结				
学生资料	9	毕业设计（论文）选题申请审核表			√	√
	10	毕业设计（论文）任务书			√	√
	11	毕业设计（论文）外文翻译			√	√
	12	毕业设计（论文）开题报告			√	√
	13	毕业设计（论文）中期检查表			√	√
	14	毕业设计（论文）指导记录表			√	√
	15	毕业设计（论文）文本			√	√
	16	毕业设计（论文）查重检测报告			√	√
	17	毕业设计（论文）（开题/毕业）答辩记录表			√	
	18	毕业答辩资格审核表（一）（指导教师用表）			√	
	19	毕业答辩资格审核表（二）（评阅教师用表）			√	
	20	毕业设计（论文）材料格式规范审查表			√	
	21	答辩小组评审及总评分表			√	
学校资料	22	毕业设计（论文）管理办法	√	√		
	23	毕业设计（论文）工作实施细则（修订）	√	√		
	24	本科生毕业设计（论文）学术不端行为检测及处理办法（试行）	√	√		
	25	校级优秀毕业设计（论文）评选办法	√	√		
	26	优秀毕业设计（论文）汇编	√	√		
	27	毕业设计（论文）工作总结	√	√		

注 1：毕业设计（论文）、任务书、开题报告等电子档上传毕业设计网络管理系统并以班级为单位刻录光盘或存放 U 盘存档；

注 2：二级学院资料按目录顺序装订归档；

注 3：学生资料中毕业设计（论文）、任务书、外文翻译、开题报告每个文件用订书钉钉牢，并按目录顺序排序后装袋。

附件：

1. 毕业设计（论文）选题申请审核表
2. 毕业设计（论文）选题审批汇总表
3. 毕业设计（论文）任务书
4. 毕业设计（论文）外文翻译
5. 毕业设计（论文）开题报告
6. 毕业设计（论文）答辩安排表(开题答辩/毕业答辩)
7. 毕业设计（论文）答辩记录表(开题答辩/毕业答辩)
8. 毕业设计（论文）中期检查表
9. 毕业设计（论文）中期检查工作报告表
10. 毕业设计（论文）写作格式规范
11. 毕业设计（论文）样例（一）、（二）
12. 毕业设计（论文）答辩资格审查表（一）、（二）
13. 毕业设计（论文）材料格式规范审查表
14. 毕业设计（论文）答辩小组评审及总评分表
15. 毕业设计（论文）成绩汇总表
16. 优秀毕业设计（论文）推荐汇总表
17. 毕业设计（论文）指导记录表
18. 毕业设计（论文）变更选题申请表
19. 毕业设计（论文）的工作总结提纲（学院用）

教务处

2023年8月15日