

暨南大学本科生毕业设计（论文）工作规定（试行）

暨教〔2005〕14号

本科生毕业设计（论文）教学过程是实现本科培养目标要求的重要教学环节，是教育与生产劳动相结合的重要体现，是全面检验学生综合素质与实践能力的培养效果的主要手段，是学生毕业及取得学位资格的重要依据，是衡量高等学校教育质量和办学效益的重要评价内容。做好学生的毕业设计（论文）工作，对于提高本科毕业生综合能力和全面素质具有重要意义。为规范管理，提高我校本科生毕业设计（论文）质量，特作出如下规定。

一、目的与要求

本科生毕业设计（论文）的基本教学目的是培养本科生综合运用所学知识和技能，提高分析与解决实际问题的能力，在实践中培养学生勇于探索的创新精神、严肃认真的科学态度和严谨求实的工作作风。

毕业设计（论文）要求学生综合运用理论知识、实践技能来解决本专业的实际问题。为确保毕业设计（论文）的质量，各学院要在毕业设计（论文）前做好专业课程设计、综合性实验和自主设计性实验、毕业实习等实践教学环节的安排。在毕业设计（论文）中要注意因材施教，开拓学生的知识面，重视培养学生的综合能力和开发学生的创造力。对学有余力的学生，可提前参加教师的科研活动。

二、组织管理

本科生毕业设计（论文）工作由主管校长领导，学校教务处实践学科主管，各学院组织实施。

（一）教务处实践学科工作职责：负责全校毕业设计（论文）的宏观管理和指导工作，制订和完善有关管理规章制度；检查和监督各学院毕业设计（论文）工作的落实情况；评选校级本科生优秀毕业设计（论文）等；

（二）学院工作职责：制订本学院本科生毕业设计（论文）工作实施细则；审定所属各专业本科生毕业设计（论文）工作计划；督促、监督、检查各系（部、所、中心）本科生毕业设计（论文）工作的执行情况；推荐院级本科生优秀毕业设计（论文）以及总结和归档等工作；

（三）系（部、所、中心）工作职责：根据学校、学院规定，制订各专业毕业设计（论

文)的工作计划与工作程序,组织师生落实具体工作;

本科生毕业设计(论文)一般安排在第八学期撰写,但毕业设计(论文)的选题和配备指导教师的工作应在第七学期结束前完成。本科生毕业设计(论文)工作须在学生毕业前一个月全部结束。

三、毕业设计(论文)的指导

本科生毕业设计(论文)教学环节实行指导教师负责制。每个指导教师应全面负责整个毕业设计(论文)阶段的各项教学活动。

(一)指导教师的条件。

1.指导教师应由具有一定研究工作经验、治学严谨、工作踏实并有讲师或相当中级职称以上的人员担任。初级职称的人员原则上不单独指导毕业设计(论文),但可以协助指导教师工作。指导教师由系(部、所、中心)安排,学院审查备案。

2.在校外做本科生毕业设计(论文),可采用合作指导的形式聘请合作单位中级职称以上的科研人员、工程技术人员担任指导教师。

(二)指导教师的职责。

1.指导教师应为人师表、教书育人,对学生严格要求。指导毕业设计(论文)应始终坚持把对学生的培养放在第一位,避免出现重使用、轻培养的现象。

2.指导教师要重视对学生独立工作能力、分析解决问题能力、创新能力的培养及设计思想和基本科学研究方法的指导。应注重启发引导,注重调动学生的主动性、创造性和积极性。

(三)指导教师的具体任务。

1.确定选题,向学生讲清课题意义,提出明确要求;

2.介绍参考书目,进行文献检索和仪器使用指导,审阅学生的社会调查计划和实验设计方案,指导学生拟定论文写作提纲;

3.定期检查学生的工作进度和质量,定期与学生进行交流讨论、答疑和指导等;

4.对学生写好的毕业论文应仔细审阅,认真写出评语,作出恰当评价,指出优点和不足,提出评分意见。

(四)指导学生人数与指导时间。

为确保本科生毕业设计(论文)的质量,每位指导教师所指导的学生人数应适当,原则上文、史、经、管、法等学科应控制在8人以下,理、工、医等学科原则上不超过6人。

对每个学生的指导每周应不少于 1 次，指导教师应严格控制出差，确因工作需要必须出差，需事先向学生布置好任务或书面委托他人代为指导。

（五）学院应于每学年第二学期 17 周之前将每学年度教师指导本科生毕业设计（论文）情况进行汇总，并报教务处实践教学科备案。指导本科生毕业设计（论文）工作量依据学校相关规定计算，未经备案者在工作量计算中不予核算。

四、对学生的要求

本科生毕业设计（论文）具有实践性、综合性、探索性等特点，同时也为启发学生智力、培养学生的能力提供了综合训练和实践的机会。因此，为了达到本科生毕业设计（论文）的教学目的，应对学生提出以下要求：

（一）刻苦钻研、勇于创新、勇于实践，保质保量按时完成毕业设计（论文）任务。

（二）尊敬师长、团结互助，虚心接受指导教师及有关人员的指导和检查，定期向指导老师汇报毕业设计（论文）的工作进度和设想。

（三）充分发挥主观能动性和创造性，实事求是，不弄虚作假，不抄袭他人成果。

（四）遵守纪律，遵守校内外各项规章制度。学生在做毕业设计（论文）期间，原则上不允许请假，如遇特殊情况，需由本人提出书面申请，指导教师签字，学院审批同意方可。

（五）节约材料，爱护仪器设备，严格遵守操作规程及实验室规章制度。

（六）毕业设计（论文）写作须符合撰写要求及格式规范，否则不能取得答辩资格。

（七）毕业设计（论文）成果、资料应及时交指导老师收存，学生对毕业设计（论文）内容中涉及到的有关技术资料应负有保密责任，未经许可不得擅自对外交流或转让。

五、选题

选题是撰写本科生毕业设计（论文）和进行科学研究的第一个环节，标志着毕业设计（论文）和科学研究的正式开始，具有十分重要的意义。因此，选题要符合本专业的培养目标及教学要求，学院应根据专业性质的不同可有所侧重、有所综合，但都应遵循以下原则：

（一）选题要符合本专业的培养目标及教学要求，体现本专业基本训练内容，使学生在毕业设计（论文）中得到专业技术方面的综合训练和科学研究能力的初步培养；

（二）选题应尽可能结合教学、科研、生产、实验室建设等实际来进行；

（三）选题应贯彻因材施教的原则。既要注重对学生基本能力的训练，又要充分发挥

学生的积极性与创造性，使学生的知识与能力有较大的提高；

（四）选题应力求有益于学生综合运用所学的理论知识与技能，有利于培养学生的独立工作能力，鼓励学生跨学科选择课题和学生自主拟定题目，但要经过学院或指定的本科生毕业设计（论文）领导小组审查同意，方可进行；

（五）课题的工作量和难易程度要适当，有适当的阶段性成果，使学生在指导教师的指导下经过努力能够完成；

（六）由多个学生共同参加的项目或与研究生协作进行的课题，必须明确每个学生独立完成的工作内容和要求，以保证每人都受到较全面的训练，具有各自的特点；

（七）学生在校外单位进行毕业设计（论文）时，可由外单位拟定课题，但审题工作需按下述第 8 条程序进行，评分标准按学校的规定执行；

（八）毕业设计（论文）课题一般由符合要求的指导教师或学生提出书面报告，说明意义、目的、要求、主要内容、工作难点及进行课题研究所具备的条件，报学院审批。课题确定后，应张榜公布，由师生双向选择。个别情况由学院调配解决。

选题、审题工作应在进行毕业设计（论文）的前一学期落实到学生，以便学生及早考虑和准备。

六、开题

本科生在进行毕业设计（论文）时，须向指导教师提交一份开题报告，具体内容应包括：主要研究（设计）内容及方法、预期目标、时间安排、主要参考资料等。开题报告经指导教师书面认可后方能继续进行工作。

七、撰写要求及格式规范

（一）字数要求

文、史、经、管、法类一般 10000 字左右，理、工、医类一般 6000 字左右；

（二）撰写格式

1.统一使用 A4 纸，单面打印；

2.封面和封底：由学校教务处统一印发，封面栏目要求打印；

3.字体全部用宋体；标题行要求用小二号字加黑，正文内容要求用四号字；行距为单倍；页边距左为 3 cm、右为 2cm、上为 2.5cm、下为 2.5cm；

4.用阿拉伯数字连续编排页码，页码放在右下角，由正文首页开始编排，封面封底不编入页码；

5.题目：简要、明确，一般不超过 20 字；

6.中英文摘要和关键词：中文摘要一般不超过 300 字；关键词为 3~8 个，另起一行，排在摘要下方，词与词之间以“；”分隔；英文摘要和英文关键词要求与中文摘要和中文关键词一致；

7.目录：由论文的章节以及附录、参考文献等的序号、题名和页码组成；

8.结构层次序数的表示方法：第一层为“1”，第二层为“1.1”，第三层为“1.1.1”，第四层为“1.1.1.1”，正文中序号用“①”表示，不分段；

9.附表与插图：附表要有表号、表题；插图要有图号、图题；所有的图表都应具有“自明性”，即不阅读正文，就可理解图表的意思；

10.致谢：在正文后对单位和个人等表示感谢的文字；

11.附录：是正文主体的补充项目，并不是必需的。下列内容可以作为附录：

（1）为了整篇材料的完整，插入正文又有损于编排条理性和逻辑性的材料；

（2）由于篇幅过大，或取材于复制件不便编入正文的材料；

（3）对一般读者并非必须阅读，但对本专业人员有参考价值的资料；

12.参考文献：

（1）参考文献的标注方法：采用顺序编码制，即按照文章正文部分（包括图、表及其说明）引用的先后顺序连续编码；标注的符号为“[]”，作为上标，在标点符号前使用；

（2）参考文献的写作格式为：

①参考文献是连续出版物时，其格式为：[序号] 作者.题名.刊名，出版年份，卷号（期号）：引文所在的起止页码

②参考文献是专著时，其格式为：[序号] 作者.书名.版本（第 1 版不标注）.出版地：出版者，出版年.引文所在的起止页码

③参考文献是论文集时，其格式为：[序号] 作者.题名.见（英文用 In）：主编.论文集名.出版地：出版者，出版年.引文所在起止页码

④参考文献是学位论文时，其格式为：[序号] 作者.题名：[博士、硕士或学士学位论文].保存地点：保存单位，年份

⑤参考文献是专利时，其格式为：[序号] 专利申请者.题名.专利国别，专利文献种类，专利号.出版日期

（3）参考文献著录中需要注意：个人作者（包括译者、编者）著录时一律姓在前，

名在后,由于各国(或民族)的姓名写法不同,著录时应特别注意,名可缩写为首字母(大写),但不加编写点(•)。另外,作者(主要责任者)不多于3人时要全部写出,并用“,”号相隔;3人以上只列出前3人,后加“等”或相应的文字如“et al”。“等”或“et al”前加“,”号。

(三) 装订格式

1. 毕业设计(论文)一律左边装订成册;

2. 装订顺序为:封面、诚信声明(见附件)、论文摘要与关键词、目录、正文、致谢、附录、参考文献、论文评定表。

八、答辩

(一) 本科生在毕业设计(论文)完成后必须进行答辩。答辩前学院须对学生进行答辩资格审查。

(二) 学院按选题方向组织成立若干个本科生毕业设计(论文)答辩小组,答辩小组人数以3~5名为宜,成员应由副高以上职称并有较强的业务能力和工作能力的人员担任,也可聘请校外单位副高以上职称人员参加我校的本科生毕业设计(论文)答辩工作。

(三) 每一学生的答辩日期和次序,由学院排定后,应至少提前1天予以公布。每名学生答辩时间一般为20分钟,其中个人简要报告5~8分钟。

(四) 答辩小组成员应根据课题涉及的内容及要求,以有关基本概念、基本理论为主,准备好不同难度的问题,在答辩时进行提问。

(五) 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,并评定成绩。

九、成绩评定

(一) 本科生毕业设计(论文)的成绩应以学生完成工作任务的情况、研究水平、独立工作能力和创新精神、学术研究的态度以及答辩情况为依据。

(二) 本科生毕业设计(论文)的成绩评定可从以下几个方面考虑:

1. 文献综述、开题报告的情况;

2. 学生的业务水平(包括基础理论、专业知识、外文水平、动手能力等);

3. 毕业设计(论文)的总体质量(包括选题、总体思路、方案设计、设计(论文)质量、计算及测试结果、文字表达、创新等);

4. 答辩中自述和回答问题的情况;

5.指导教师和评阅人评语。

（三）本科生毕业设计（论文）的成绩一般采用百分制记分评定，分 5 个档次，分别为优秀（90~100 分）、良好（80~89 分）、中等（70~79 分）、及格（60~69 分）和不及格（60 分以下），其中优秀者比例不宜过高，原则上应控制在本组参加答辩学生人数的 15% 以内，宁缺勿滥。

（四）凡工作态度差或未完成规定任务的学生，应从严评分，不得降低要求；凡缺勤时间累计超过毕业设计（论文）总时间 1/3 者，将被取消答辩资格，成绩按不及格处理；凡有剽窃抄袭或伪造数据等行为的，经调查核实后，成绩以零分记，并自负由此引起的一切后果。

本科生毕业设计（论文）“不及格”者，可选择重修，或者按照学校相关规定结业。

（五）学院应在本科生毕业设计（论文）答辩全部结束后，认真审查各专业的成绩评定情况，评选出院级本科生优秀毕业设计（论文），并将本学院的毕业设计（论文）成绩汇总，于所在学年的第 19~20 周内报送到教务处实践学科备案。

十、毕业设计（论文）的工作总结

（一）总结

本科生毕业设计（论文）工作结束后，学院应认真地及时组织总结。总结的内容主要包括：毕业设计（论文）工作的组织与管理、选题与开题工作、指导教师的工作情况、毕业设计（论文）质量、学生总体水平分析、存在的问题和改进的措施、以及执行本规定的情况。毕业设计（论文）工作总结于每年 10 月份交送教务处实践学科备案。

（二）资料保存

毕业设计（论文）工作相关的各种资料和管理文件、学生毕业设计（论文）材料（包括纸质材料和电子版材料）由学院教科办负责归档保管。

（三）优秀毕业设计（论文）的评选

1.评选办法：各系将评定成绩为优秀的本科生毕业设计（论文）推荐给学院，由学院评选出院级本科生优秀毕业设计（论文）；然后学院将院级本科生优秀毕业设计（论文）推荐给学校，用于评选校级本科生优秀毕业设计（论文）；

2.评选比例：院级本科生优秀毕业设计（论文）的比例不得超过当年本学院应届毕业生人数的 10%；校级本科生优秀毕业设计（论文）的比例是当年全校应届毕业生人数的 3% 左右；各学院向学校推荐的优秀毕业设计（论文）的比例不能超过本院应届毕业生总数的

5%;

3.院级本科生优秀毕业设计（论文）的评选工作由学院教学指导委员会承担，校级本科生优秀毕业设计（论文）的评选工作由学校教学指导委员会承担；

4.评选结果和奖励：教务处实践学科每学年把校级本科生优秀毕业设计（论文）汇编成册，并对其指导教师予以表彰。

十一、本规定自公布之日起执行，由教务处负责解释。

十二、学校以前公布的有关文件与本规定不符的，一律以本规定为准。

附件：诚信声明

暨南大学

2005年3月7日