大连理工大学毕业设计（论文）工作管理办法

毕业设计（论文）是大学生培养过程中最后一个教学环节，是学生在校期间一次较为系统的综合训练。为做好毕业设计（论文）工作，达到综合训练和全面提高教学质量的目的，特制定本管理办法。

一、目的与要求

毕业设计（论文）的基本教学目的是培养学生综合运用所学的数学、自然科学、工程基础和专业知识解决复杂问题的能力，能够针对问题设计解决方案，在设计环节中体现创新意识，并考虑社会、健康、安全、法律、文化、环境以及社会可持续发展等因素。

毕业设计（论文）应从以下几方面培养学生的能力：

1．调查研究、查阅、获取、分析、综合文献资料的能力。

2．方案论证、分析比较的能力。

3．设计、计算、绘图与标准规范的正确选择的能力。

4．本专业常用手段、设备的应用及相关实验数据的获取及分析处理能力。

5．外文阅读能力，计算机应用能力。

6．撰写设计说明书或论文报告的能力。

7．语言表达、思辩能力，阐述观点准确、清楚回答问题的能力。

毕业设计（论文）要按照各专业《毕业设计（论文）教学大纲》要求进行，毕业设计（论文）的时间按培养计划执行。提倡将毕业设计（论文）的开始时间提前，以便让学生尽早介入毕业设计（论文）工作。

二、工作程序

1．确定题目及指导教师

每年11月份，各学部（学院）确定下一年毕业设计（论文）的指导教师名单，指导教师提出下一年毕业设计(论文)的题目，提交教研室或学部（学院），经讨论审定后确定符合条件的题目。题目确定后，应向学生公布，各学部（学院）可采取学生自选与分配相结合的方法，使每位学生选定一个题目。12月底，各学部（学院）填报毕业设计（论文）指导教师、学生、毕业设计（论文）题目统计表，报教务处备案。

指导教师按要求填写毕业设计（论文）任务书，经教研室主任、主管教学工作的副部长（副院长）审查签字后，于毕业设计（论文）前一学期下达学生。

2．毕业设计（论文）动员

毕业设计（论文）开始前，各学部（学院）必须进行毕业设计（论文）动员，组织师生学习本管理办法，明确职责及要求。安排必要的毕业设计（论文）指导教师的培训和毕业设计（论文）专题讲座。

3．毕业设计（论文）资格审查

按照《大连理工大学大学生毕业设计（论文）资格审查规定》的要求，各学部（学院）应对毕业生进行毕业设计（论文）资格审查[参见《大连理工大学大学生毕业设计（论文）资格审查规定》]。

4．毕业设计（论文）检查

毕业设计（论文）进行过程中，各学部（学院）按要求进行前、中、后三阶段检查。学校不定期组织抽查。

（1）前期：检查指导教师到岗情况，课题进行的必须条件是否具备，安排是否合理，任务书是否下达到每位学生。

（2）中期：各学部（学院）组织毕业设计（论文）中期检查，着重检查学风、工作进度、教师指导情况及毕业设计（论文）工作中存在的困难和问题，并采取必要、有效的措施解决存在的问题。各学部（学院）向教务处提交中期检查情况总结。

（3）后期：根据任务书及毕业设计（论文）规范化要求，检查学生完成工作任务的情况。检查答辩准备工作。答辩前各专业着重对学生进行答辩资格审查。

5．组织答辩及成绩评定

每年6月份安排毕业设计（论文）答辩。具体日期按教学日历执行。各学部（学院）应于答辩前两周提交本学部（学院）答辩工作安排、答辩委员会名单及答辩小组名单，并在各学部（学院）公布。

答辩前10天，学生提交毕业设计（论文）全部材料，由指导教师进行答辩资格审查，同时写出评语，交评阅人评阅。评阅人将设计或论文中检查出的问题反馈给学生，学生在答辩前3天时间进行整理、修改，准备答辩。答辩小组组织学生答辩，答辩结束后，毕业设计（论文）成绩经答辩委员会审定后提交教务处，经教务处审核后方可公布。

6．总结及资料保存

学生答辩结束后，提交全部资料给指导教师。由学部（学院）安排专人统一装订、保存［参见《大连理工大学大学生毕业设计（论文）规范化要求第二部分》］。

答辩结束后两周内，各学部（学院）提交本届毕业设计（论文）总结报告，总结包括：毕业设计（论文）基本情况统计，本单位执行本管理办法情况及对指导条件的意见及建议，提高毕业设计（论文）质量的做法，存在的问题及改进措施等。

每年毕业设计（论文）工作结束后，学校组织专家对本届毕业设计（论文）质量进行抽样分析检查，并评选全校本届优秀毕业设计（论文），摘要编辑成册。

因教学改革和培养计划变更而使毕业设计（论文）工作提前进行的，按上述程序整体前移。

三、选题及任务书下达要求

1．毕业设计（论文）应一人一题。由几名学生共同参加的题目，必须明确每名学生应独立完成的任务，并在题目上加以区别，以保证每名学生都受到较全面的训练，具有各自的特点。

2．毕业设计（论文）题目的选择原则：

（1）符合专业或大类培养目标、满足教学基本要求，使学生得到比较全面的训练。

（2）应结合社会实践、生产、科研和实验室建设的实际任务，促进教学、科研和生产，鼓励跨学部（学院）组织选题,选题要有社会实践、科学研究或工程实际背景等现实意义。

（3）应有一定的深度与宽度，工作量饱满，使学生在规定的时间内经过努力能按时完成，有适当的阶段性成果。

（4）多年重复做的课题须做一些改动，使内容与上一年度的有所区别。

（5）应贯彻因材施教的原则，使学生在原有的水平和能力上有较大提高，并鼓励学生有所创造。

（6）鼓励学生与用人单位联系，直接承担符合上述要求的实际工程和研究课题。

（7）下列课题不宜安排学生做毕业设计（论文）：

① 偏离本专业所学基本知识。

② 范围过专过窄，达不到全面训练目的。

③ 毕业设计（论文）期间难以完成或不能取得阶段结果。

④ 其它不适合做毕业设计（论文）的课题，如电子课件的制作等。

3．下达任务书工作程序

（1）指导教师提出题目，并陈述题目来源、目的、要求、主要内容、难易程度、工作量大小及所具备的条件等，报教研室或学部（学院）。

（2）经教研室或学部（学院）讨论审定，确定合适的题目。

（3）指导教师认真填写毕业设计（论文）任务书。

（4）任务书经教研室主任、主管教学工作的副部长（副院长）审查、签字后下发给学生。

（5）任务书一经审定，不得随意更改，如因特殊情况确需变更，须提出书面报告，说明变更原因，经教研室同意，主管教学工作的副部长（副院长）批准，报教务处备案。

四、指导教师

１．指导教师资格

（1）指导教师由讲师、助研或工程师职称及以上、有经验的人员担任，经过培训、考核取得资格认证，方可指导毕业设计（论文）。

（2）首次参加指导工作的指导教师，学部（学院）应安排具有高级职称的指导教师对其工作进行指导。

（3）助教、助工不能单独指导毕业设计（论文），学部（学院）可有计划地安排他们协助指导教师工作。

（4）指导教师由教研室安排，经主管教学工作的副部长（副院长）审查，报教务处备案。

（5）在校外做毕业设计（论文）时，应符合有关规定[参见《大连理工大学本科生到校外做毕业设计（论文）管理办法》]。

2．指导教师职责

（1）为确保毕业设计（论文）的质量，每名指导教师所指导的学生人数不超过8人。有其它教学任务的教师指导学生数还应相应减少。一名教师指导5至8名学生，须有助教和研究生协助指导。

（2）指导教师应为人师表、教书育人，同时对学生严格要求。应坚持把培养学生放在第一位，避免出现重使用、轻培养的现象。

（3）指导教师应重视和加强学生创新意识和创造性思维能力的培养；重视学生独立工作能力、分析解决实际问题能力的培养。

（4）毕业设计（论文）期间，严格控制指导教师的出差。确因工作需要必须出差时，出差时间在2周以内的需经主管教学工作的副部长（副院长）批准，超过2周需报教务处审批，并事先向学生布置好任务，同时委托他人代为指导。

3．指导教师具体工作

（1）按规定选择毕业设计（论文）题目，提交待批。

（2）经学部（学院）审查通过后，指导教师按要求认真填写毕业设计（论文）任务书。交教研室和主管教学工作的副部长（副院长）签字后下发给学生。

（3）审定学生拟定的设计方案，定期检查学生的工作进度和质量。

（4）对学生进行学术道德、学术规范教育，对毕业设计（论文）是否由其独立完成进行审查。

（5）按时进行答疑与指导。教师对每位学生的指导时间平均每周不少于1小时。

（6）批改学生译文及毕业设计（论文）外文内容摘要。

（7）指导学生正确撰写毕业设计（论文）。

（8）答辩前，按《大连理工大学大学生毕业设计（论文）规范化要求》检查学生完成任务情况，对学生进行答辩资格审查，同时整理毕业设计（论文）的电子材料。根据学生的工作态度、工作能力、设计（论文）质量写出不少于100字的指导教师评语。

（9）经评阅人评阅后，由指导教师将全部材料反馈学生，同时提出修改意见，指导学生进行答辩前准备。

（10）学生答辩结束后，收齐学生毕业设计（论文）全部资料、成果，并在资料袋上列出清单，交学部（学院）统一保存。

五、对学生的要求

1．努力学习、勤于实践、勇于创新，保质保量地完成任务书规定的任务。

2．尊敬师长、团结互助，虚心接受教师及有关人员的指导和检查，定期向教师汇报毕业设计（论文）工作进度。

3．遵守纪律，保证出勤，因事、因病离岗，应事先向导师请假，否则作为缺席处理。凡随机抽查三次不到，评分降低10分。累计缺席时间达到或超过全过程的1/4者，取消答辩资格，成绩按不及格处理。

4．学生独立完成规定的工作任务，严格遵守学术道德、学术规范，严禁抄袭、剽窃、伪造、篡改、买卖、代写等学术不端行为，一经发现将根据《大连理工大学学生违纪处分规定》给予相应处分，并追究相关指导教师指导责任；已授予学位的经查实将依法撤销已授予学位，并注销学位证书。

5．毕业设计（论文）必须符合规范化要求，否则不能取得参加答辩的资格。

6．毕业设计（论文）成果、毕业设计（论文）的电子文档及其它资料应于答辩结束后交指导教师留存，学生不得擅自带离学校。经指导教师推荐可作为论文发表。

7．实验时，爱护仪器设备，节约材料，严格遵守操作规程及实验室有关规章制度。

8．定期打扫卫生，保持良好的学习和工作环境。

六、答辩要求

1．学生在完成毕业设计（论文）任务后，必须进行答辩。通过答辩资格审查后的学生方可参加答辩［参见《大连理工大学大学生毕业设计（论文）规范化要求》第一部分］。

2．答辩前，各学部（学院）成立答辩委员会，下设若干答辩小组。答辩委员会由主管教学工作的副部长（副院长）、教学指导委员会成员及答辩小组组长组成。答辩小组人数不少于4人。成员可以是本专业或本学部（学院）教师，也可以是其他学部（学院）教师或校外相当职称的人员。

3．答辩前，学生的毕业设计（论文）全部材料应由评阅人详细评阅。评阅人应由具有指导资格且熟悉相关领域的教师担任，学生的指导教师不担任其评阅人。评阅人应写出不少于100字的评阅意见，并根据题目涉及的内容和要求，以有关基本概念、基本理论为主，准备好不同难度的问题，拟在答辩中提问选用。

4．每位学生答辩时间为：学生自述10-15分钟，答辩小组成员提问5-10分钟。自述主要包括：题目的来源、要求、设计（论文）主要特点、分析和计算的主要依据与结论、设计中的体会及改进意见等。

5．答辩以公开方式进行，其他有关人员可以参加旁听。

6．对优秀和成绩较差及有异议的毕业设计（论文）各学部（学院）答辩委员会可酌情组织二次答辩。

7．答辩结束后，答辩小组应为每位参加答辩的学生写出不少于100字的评语，并给出成绩，交答辩委员会审核。

七、成绩评定办法

1．毕业设计（论文）成绩评定以学生完成工作任务的情况、业务水平、工作态度、设计报告（论文）和图纸、实物质量、外文翻译以及答辩情况为依据。

2．毕业设计（论文）成绩采用百分制。由答辩委员会综合答辩情况、指导教师和评阅人意见评定成绩。

3．成绩评定必须坚持标准［参见《大连理工大学大学生毕业设计（论文）评分标准》］，从严要求，成绩在90分以上的比例不超过总数的20%，80分以上的比例不超过总数的60%，70分以下不少于10%的比例。

4．毕业设计（论文）成绩经答辩委员会审定，主管教学工作的副部长（副院长）批准，报教务处审核后公布。

八、组织管理职责

1．全校的毕业设计（论文）工作在主管校长统一领导下进行，实行分级管理，层层负责的办法。

2．教务处工作职责

（1）根据培养计划，组织各学部（学院）作好毕业设计（论文）的各阶段工作，不断完善毕业设计（论文）工作的管理制度。

（2）汇总各学部（学院）毕业设计（论文）题目、指导教师安排情况表。组织、检查毕业设计（论文）各阶段工作进展和质量情况，向各学部（学院）通报检查情况。

（3）毕业设计（论文）工作结束后，组织专家抽样分析毕业设计（论文）质量，做好工作总结。组织经验交流。

（4）组织评选校优秀毕业设计（论文），编印校优秀毕业设计（论文）摘要汇编。

3．学部（学院）工作职责

（1）确定毕业设计（论文）指导教师，布置毕业设计（论文）工作任务，进行毕业设计（论文）工作动员。

（2）组织审查全学部（学院）毕业设计（论文）题目和任务书。

（3）定期检查毕业设计（论文）工作进展情况，协调处理本学部（学院）毕业设计（论文）中的有关问题。

（4）成立答辩委员会，组织审查、复查学生的毕业设计（论文）成绩评定情况。

（5）评选本学部（学院）优秀毕业设计（论文），并负责向学校推荐。

（6）做好毕业设计（论文）工作书面总结报告，并报教务处。

（7）安排专人负责毕业设计（论文）编号及存档工作。

（8）做好本学部（学院）在其它学部（学院）做毕业设计（论文）学生的全部管理工作。

4．教研室工作职责

（1）审定毕业设计（论文）题目，安排指导教师。

（2）审查毕业设计（论文）任务书并签字。

（3）做好毕业设计（论文）前期、中期和后期的工作检查，及时确定和处理毕业设计（论文）中的教学和其它有关问题。

（4）成立答辩小组，组织毕业设计（论文）答辩和成绩评定工作。

（5）做好本专业优秀毕业设计（论文）的评选及推荐工作。

（6）进行毕业设计（论文）工作总结。

九、其他

1．经费

教务处根据学校每年所拨大学生毕业设计（论文）费用，按学生规模划分毕业设计（论文）经费，纳入教学业务费，由各学部（学院）主管教学工作的副部长（副院长）负责管理使用。毕业设计（论文）经费使用范围包括：资料购买费，材料消耗费，调研差旅费，外请人员讲课、指导费、学生论文打字复印费、补充上机费等。文具、图纸学生自备。

2．图书资料

各学部（学院）要注意收集专用设计资料，妥善保管。

3．上机和实验

学校根据需要和现有条件为毕业设计（论文）的学生提供一定数量免费上机机时，不足部分学生自费上机。计算机出图由学生自费，学校对出图价格实行限价管理。

凡毕业设计（论文）需要实验的，实验室应无偿提供条件，指导毕业设计（论文）实验的实验室人员按正常实验计算工作量，实验消耗应由毕业设计（论文）经费支出，不足时可用实验费适当补充。结合指导教师科研课题做毕业设计（论文）的实验应由科研经费适当补贴。

十、本管理办法由教务处负责解释。

附件1：毕业设计（论文）资格审查规定

附件2：毕业设计（论文）规范化要求

附件3：毕业设计（论文）评分标准

附件4：学生到校外做毕业设计（论文）管理办法

二〇二〇年八月修订

**附件1 ：**

毕业设计（论文）资格审查规定

毕业设计（论文）是大学生培养计划中一项重要的综合教学环节，为提高毕业设计（论文）质量，加强毕业设计（论文）环节的管理，特制定本规定。

1. 毕业设计（论文）分为前期准备和后期集中进行两个阶段。毕业设计（论文）资格审查是指学生参加后期集中进行阶段资格的审查。

2. 每年3月和9月办理学生毕业设计（论文）资格审查工作。

3. 学生可提前或延后一学期参加毕业设计（论文）。提前或延后一学期参加毕业设计（论文）的学生毕业设计（论文）资格审查工作在每年9月份进行。

4. 学生符合下列条件方可参加毕业设计（论文）：

（1）学生修完专业培养计划规定的全部课程（除毕业设计（论文）外），并全部获得学分。

（2）学生修完专业培养计划规定的绝大部分课程，除毕业设计（论文）外，未取得学分少于12学分（含12学分）。

5. 提前一学期以上修完专业培养计划规定的全部课程或绝大部分课程的学生可向学部（学院）提出提前参加毕业设计（论文）申请，资格审查条件同第4条。

6. 没有获得毕业设计（论文）资格的学生，需延长修业年限，重修未获学分的课程，重新参加毕业设计（论文）资格审查，条件同第4条。

7. 毕业设计（论文）成绩不合格者，建议延后一学期重修毕业设计（论文）。毕业设计（论文）成绩合格但尚有课程未获学分，建议延长修业年限，重修相应课程。

8. 毕业设计（论文）资格审查工作由各学部（学院）组织实施。审查工作结束后，应及时将学生名单报教务处备案，教务处根据名单复查。

**附件2：**

毕业设计（论文）规范化要求

**第一部分 学生应遵守的规范要求**

**一、设计说明书（论文）**

1．毕业设计说明书（论文）应独立装订成册，内容包括：

（1）封面（题目（不超过20个汉字）、学生姓名、指导教师姓名等）

（2）原创性声明

（3）关于使用授权的声明

（4）中、外文内容摘要（各一页）

（5）正文目录（含页码）

（6）正文（说明书、引言、研究内容、技术经济分析、结论、图纸等）

（7）参考文献或资料

（8）附录或后记

（9）修改记录

（10）致谢

（1）～（5）要求单面打印，（6）～（10）要求双面打印。

2．中、外文内容摘要是毕业设计（论文）的内容不加注释和评论的简短陈述，具有独立性和自含性。包括：研究工作的目的、主要设计、实验方法，本人主要完成的成果。要求500汉字左右，并译成外文。中、外文内容摘要（含关键词）各不超过一页。

3．毕业设计说明书字数不少于1万字（图表算字）；论文字数原则上不少于2万字。正文中须有引言或文献综述，单独成章，不少于3千字；调研报告各学部（学院）可根据实际情况具体要求。

4．纸张要求：毕业设计说明书（论文）应用标准A4纸打字成文。

5．文字要求：表达准确，文笔流畅，无错别字。

6．图纸要求：毕业设计图纸应使用计算机绘制。图纸尺寸标注应符合国家标准。图纸应按“规范”叠好。

7．曲线图表要求：所有曲线、图表、流程图、程序框图、示意图等不得徒手画，必须按国家规定标准或工程要求绘制。

8．参考文献、资料要求：参考文献总数论文类不少于10篇、须有期刊，设计类不少于6篇，且都须有外文参考文献。

**二、外文翻译**

1．每名学生在毕业设计（论文）期间，应完成不少于2万印刷符的外文翻译，译文不少于5千汉字。

2．译文内容必须与题目（或专业内容）有关，且是正式出版日期为近5年内的外文期刊，由指导教师在下达任务书时指定。选用国人所写外文原文时需附选用说明。

3．外文原文复印成标准A4纸大小、译文用标准A4纸双面打字成文。

4．译文应于毕业设计（论文）中期即5月中旬前完成，交指导教师批改。

5．将原文同译文统一印成A4纸规格装订于论文之后，译文的基本格式与毕业设计（论文）文本格式相同，要求有页眉、页脚等。原文在前，译文在后。

**三、形式审查**

答辩前十天，将毕业设计（论文）上述两份材料统一交指导教师，进行形式审查。形式审查不合格者，不能参加答辩。

对于在校外进行毕业设计（论文）的学生，其毕业设计（论文）的形式审查一律回校内进行。

**四、准备答辩**

答辩前三天，指导教师应返回学生全部材料，学生根据指导教师及评阅人指出的问题，进行最后修改及整理材料，准备答辩。

**五、材料提交**

答辩结束后，将全部材料（包括图纸、电子版材料）统一交指导教师。

**第二部分 学部（学院）装订规范化要求**

**一、毕业设计（论文）按如下顺序整理装订**

1．学校统一规格的封面格式。

2．毕业设计任务书（含任务要求、过程检查记录、指导教师评语、评阅人评语、答辩委员会意见及成绩）。

3．学生毕业设计（论文）全部内容。

（1）毕业设计说明书或论文。

（2）全部图纸或调研报告。

4．外文翻译原文、译文。

**二、基本要求**

1．完整准确填写硬本夹封面上各个项目。

2．检查三项评价表，指导教师、评阅人、答辩委员会评价表及评语，每份评语字数不少于100字。答辩委员会意见上应明确表明是否通过答辩字样，及标明学生最终毕业设计（论文）成绩。任务书上所有内容要填写完整、正确。

**三、装订及保存**

1．学生答辩结束后，经学部（学院）毕业设计（论文）形式审查小组检查合格的毕业设计（论文）及全部相关需装订的资料，由学部（学院）自行安排专人按统一要求负责装订成册，同时做好案卷编号登记。

2．学生毕业设计（论文）全部资料、实物由学部（学院）自行安排妥善保存，保存期为三年。被评为校优秀毕业设计（论文）的全部资料送图书馆长期保存。

**附件3：**

毕业设计（论文）评分标准

**1．90～100分**

按期圆满完成任务书规定的任务；能熟练地综合运用所学理论和专业知识，立论正确，计算、分析、实验正确、严密，结论合理；独立工作能力较强，科学作风严谨；设计（论文）有自己独到见解，水平较高。

说明书条理清楚，论述充分，文字通顺，符合技术用语要求，符号统一，编号齐全，书写工整。设计图纸完备、整洁、正确。

答辩时，思路清晰，论点正确，回答问题有理论根据，基本要领清楚，对主要问题回答正确、深入。

**2．80～89分**

按期圆满完成任务书规定的任务；能较好地综合运用所学理论和专业知识，立论正确，计算、分析、实验正确，结论合理；有一定的独立工作能力，科学作风良好；设计（论文）有一定的水平。

说明书条理清楚，论述正确，文字通顺，符合技术用语要求，书写工整。图纸完备、整洁、正确。

答辩时，思路清晰，论点基本正确，能正确地回答主要问题。

**3．70～79分**

按期圆满完成任务书规定的任务；在运用所学理论和专业知识上基本正确，但在非主要内容上有欠缺和不足；立论正确，计算、分析、实验基本正确；有一定的独立工作能力，设计（论文）水平一般。

说明书文理通顺，但论述有个别错误（或表达不清楚），书写不够工整。图纸完备，基本正确，但质量一般或有小的缺陷。

答辩时，对主要问题的回答基本正确，但分析不够深入。

**4．60～69分**

在指导教师指导帮助下，能按期完成任务；独立工作能力较差且有一些小的疏忽和遗漏；在运用理论和专业知识中，没有大的原则性错误；论点、论据基本成立，计算、分析、实验基本正确。设计（论文）达到基本要求。

说明书文理通顺，但论述不够恰当和清晰，文字、符号方面问题较多。图纸质量不高，工作不够认真，有个别明显错误。

答辩时，主要问题能答出，或经启发后才能答出，回答问题较肤浅。

**5．60分以下**

未按期完成任务书规定的任务；或基本概念和基本技能未曾掌握，在运用理论和专业知识中出现不应有的原则错误；在整个方案论证、分析、实验等工作中独立工作能力差，设计（论文）未曾达到最基本要求。

说明书文理不通，质量很差。图纸不全，或有原则性错误。

答辩时，阐述不清设计（论文）的主要内容，基本概念糊涂，对主要问题回答有错误，或回答不出。

**附件4：**

学生到校外做毕业设计（论文）管理办法

为了加强毕业设计（论文）管理工作，规范我校本科生到校外做毕业设计（论文）工作，保证毕业设计（论文）质量，特制定本管理办法。

一、资格条件

同时具备下列基本条件方可申请到校外做毕业设计（论文）：

1．学生必须已取得除毕业设计（论文）以外专业培养计划规定的全部学分；

2．学生已经获得免试推荐外校研究生资格；学生已经同校外单位签署工作协议；学部（学院）已经同校外单位签署了联合指导协议；学生参加学校组织的或个人参加的国际交流项目，且事先征得教务处同意；

3．校外指导单位必须具有指导学生毕业设计（论文）的人员和工作条件。

二、基本程序

1．由学生本人提出书面申请；

2．学生提供校外单位同意接受做毕业设计（论文）的邀请函；

3．由学部（学院）与指导单位签署指导协议和安全协议；

4．由学生与学部（学院）签署安全协议；

5．按照《大连理工大学大学生毕业设计（论文）工作管理办法》的要求填写毕业设计（论文）任务书，并经本校配备的指导教师审核同意；

6．经学生所在学部（学院）主管教学工作的副部长（副院长）同意，报教务处审批；

7．教务处审批同意后，方可到校外做毕业设计（论文）。

三、出国交流学生的毕业设计（论文）要求

1．本科期间参加学校组织的3+2、2+2等交流项目的学生，毕业设计（论文）按交流协议要求执行；

2．本科期间在毕业学期参加非学校组织的国外学习交流项目，应在出国前明确毕业设计（论文）的完成方式，并按照学校要求完成毕业设计（论文）。

（1）国外开设毕业设计（论文）：

国外有开设毕业设计（论文）的，且获得学校教务处认可

国外教师指导下完成毕业设计（论文）

交流结束凭成绩单返校学分认定（按学校要求提供相关资料）

1. 国外不开设毕业设计（论文）：

国外不开设毕业设计（论文）或我校不认可国外开设的毕业设计（论文）的

在我校开题，并在我校指导教师指导下完成毕业设计（论文）

按学校安排返校答辩或网络答辩

四、其它规定

1．各学部（学院）应严格控制到校外做毕业设计（论文）的人数，总数一般不超过毕业生总数的20%；

2．校外指导单位必须按照《大连理工大学大学生毕业设计（论文）工作管理办法》的规定程序进行毕业设计（论文）选题、选派指导人员和检查指导学生。学生返校时，应有校外指导人员的书面指导和鉴定意见；

3．学校毕业设计（论文）经费按照学生数划拨到各学部（学院），在校外单位做毕业设计（论文）学校不再另拨经费，在校外单位做毕业设计（论文）期间所需的一切费用由各学部（学院）、学生本人同校外单位协商解决；

4．学部（学院）必须给在校外做毕业设计（论文）的学生（不含国际交流）配备校内指导教师，指导教师的工作量按照指导正常的毕业设计（论文）的50%计算，校内、外指导教师酬金分配比例由学部（学院）自行决定；

5．学生应同校内指导教师保持联系，按时汇报毕业设计（论文）进展情况；

6．学生（不含国际交流）必须在答辩前10天回到学校，毕业设计（论文）答辩及成绩评定在学校进行；

7．学生离校期间的安全由学生本人和指导单位负责，学校不承担任何责任。