**毕业论文(设计)管理注意事项**

第一条 学院专任教师必须参与指导学生毕业论文。

第二条 指导教师所指导的本科毕业论文人数按当年学院的实际规定执行。指导教师根据所限定的毕业论文人数在第7学期中期提供毕业论文（设计）的课题名称。

第三条 学生毕业论文（设计）的课题，应符合专业培养目标，达到毕业论文（设计）大纲的要求，课题安排应使一般程度的学生经过努力后可以如期完成。课题与学生的比例为1：1（可以在同一大课题下，分别做不同的子课题）；近三年课题或内容的重复率≤10％。

第四条 学院统一公布审查通过的毕业论文（设计）的课题。采用“师生双向选择、学院适当调整”的方法进行课题分配。

第五条 指导教师所指导的学生确定以后，不得随意更换。按规定指导学生开题。在毕业论文（设计）期间，指导教师必须坚守岗位，确因工作需要出差（出差次数限于2次，总天数不超过14天），必须经主管教学的院长批准，并委派相当水平的教师代理指导。

第六条 每周指导时间应根据课题内容、工作量和进度、学生需要而定。对毕业论文（设计）各个环节要有跟踪指导、检查的记录。

第七条 做好学生的考勤记录，严格把握学生请假。学生请假3天（含3天）以上，需要经过学院主管教学院长批准。学生因求职请假总天数不超过15天。学生经常无故不到实验室或缺勤三分之一以上者，指导教师有权取消其毕业论文（设计）资格。

第八条 学生未按要求完成毕业论文任务的，指导教师有权给予其毕业论文（设计）不及格等级。

第九条 指导教师必须做好毕业论文形式审查。审查内容： 1、毕业论文（设计）成果是否为学生本人的原件； 2、毕业论文（设计）成果资料是否齐全； 3、毕业设计（论文）成果是否达到规范化要求（包括格式、内容、数量、资料装订等）； 4、毕业论文（设计）成果是否有抄袭他人内容； 5、确定毕业论文（设计）成果形式审查通过者名单。未通过形式审查的学生不得参加答辩。

第十条 指导教师批阅内容包括： 1、是否独立、按时完成了规定任务；2、是否较好地掌握了本门学科的基础理论、专业知识； 3、进行毕业论文（设计）的工作态度，遵守纪律情况； 4、完成毕业论文（设计）的质量，有无创造性或价值； 5、是否具有参加毕业答辩的资格。

第十一条 毕业论文（设计）成绩的评定必须经过“开题”、“评阅”、“答辩”三个环节，按百分制记分并评定等次（优秀、良好、中等、及格、不及格）。各等次比例按相关要求执行。

第十二条 毕业论文答辩工作（见学校相关管理文件）。

第十三条 指导教师要指导学生按规范要求完成外文翻译、文献综述、开题报告、毕业论文（设计）。指导学生按规范化格式要求撰写毕业论文。毕业论文按封面、目录、摘要及关键词（中英文）、正文、参考文献、致谢、成绩评定表顺序装订成册；同时要求学生提交开题报告表、指导教师评阅表、答辩情况记载表、成绩评定表及指导记录表，并按顺序装订成册。

第十四条 指导教师应收齐所带毕业生的毕业论文全部材料（纸质材料和相应电子文件），认真检查合格后，统一送交学院，并登记、签字认可。学生一旦离校，毕业论文材料出现的任何差错均由指导教师负责。

第十五条 指导教师应是所指导的本科毕业生的第一责任人。应对学生的出勤、思想、生活、学习、实验、完成论文任务情况等进行全程管理。