

文华学院文件

校教〔2017〕8号

文华学院毕业设计（论文）工作管理办法

毕业设计（论文）是人才培养的重要教学环节。为了切实做好我校的毕业设计（论文）工作，保证毕业设计（论文）质量，规范毕业设计（论文）工作管理，特制订本办法。

第一条 毕业设计（论文）的基本教学要求

1. 密切结合我校应用型人才培养目标定位，重视学生应用能力培养，在毕业设计（论文）选题、开题、写作、答辩等各个环节充分体现应用型人才培养要求；特别重视学生在生产实习、社会实践和实验实训过程中完成毕业设计（论文）工作，着力培养学生综合运用所学知识、独立分析和解决实际问题的能力，培养学生的创新意识和实践能力，使学生获得应用研究的基础训练。

2. 通过毕业设计（论文）教学过程，达到以下基本能力的培养目标：

- （1）文献资料、信息的收集及分析、综合的能力；
- （2）独立研究、方案论证、分析比较的能力；
- （3）实践、实验动手的能力；
- （4）外语能力及使用网络、计算机（包括计算机绘图、数据和文字处理等）的能力；
- （5）论文撰写、答辩的能力。

第二条 实行毕业设计（论文）资格审查制度，完成培养方案所

规定课程的应届毕业生，可进入毕业设计（论文）阶段。

第三条 毕业设计（论文）环节原则上集中于第八学期（专科第六学期）进行，学生集中用于毕业设计（论文）的时间不得少于专业培养计划规定的周数。

第四条 毕业设计（论文）环节分为选题、开题、设计或应用研究（撰写论文）和答辩四个阶段。

第五条 毕业设计（论文）选题的基本原则。

1. 体现应用型人才培养目标要求，达到毕业设计（论文）的教学基本要求，有利于学生综合应用所学知识，有利于学生能力的培养，并能使学生受到专业技能的基本训练，使学生在知识学习、实践应用、操作技能等方面得到全面的培养。

2. 选题应力求有利于学生综合运用所学专业的理论知识与技能，有利于培养学生的独立工作能力；尽可能与专业相关领域的科研、生产、社会实践相结合；其中，理工科毕业设计（论文）的选题应在实际任务、具有实际应用前景、具有创新构思的课题中选取，文科及经管类的选题需注重分析解决当前经济改革和社会现实生活中的热点、难点、焦点问题。鼓励与校外企、事业单位合作提出选题。

3. 选题鼓励不同学科（专业）相互交叉，相互渗透。在同一学科大类范围内允许跨专业选题开展毕业设计（论文）。

4. 选题的工作量和难易程度应把握在学生经过努力在给定时间内完成规定任务的程度，以保证按质按量按时的完成。

5. 选题的类型可以多种多样，应贯彻因材施教的原则，有利于各类学生提高水平和能力，鼓励学生有所创新，使学生的创造性得以充分发挥。

6. 原则上每位学生应独立完成一个选题，对确实工作量大的题目也可由几名学生共同完成，但应明确分工和各自工作的侧重点，题目也应有所区别。

7. 每学年的选题由各专业根据经济社会发展、企业实际、技术进

步等情况确定或更新。要尽可能降低选题的重复率，重题率（含与往届学生论文的重题数）应控制在15%以下。

第六条 毕业设计（论文）选题的程序

1. 选题一般由指导教师提出（也可由学生向导师提供题目），说明题目的目的、意义、主要工作内容、前期工作及具备的条件，经所在专业或系集体审定，学部主任（或教学副主任）批准后，方可列入选题计划。

2. 学生可以根据自己的个性特长、职业发展和兴趣爱好申报选择意向，力争选择具有应用意义的课题。课题的难易程度应与自己的能力相匹配，有利于在规定的时限内完成。

3. 题目确定后，向本学部全体师生公布，学生和指导教师实行双向选择。在双向选择的基础上，由各学部主任或分管教学的副主任平衡调剂后确定。

4. 课题、指导学生确定后，指导教师应以书面形式将毕业设计（论文）任务书下达给学生，以作为开题、检查、答辩等方面的依据。

第七条 有条件的学部可安排全部或部分学生提前进入毕业设计（论文）环节，学部应不迟于第七学期（专科为第五学期）第十五周前完成选题工作，毕业设计（论文）任务书不迟于第七学期（专科为第五学期）第十七周下达给学生。学部应将毕业设计（论文）选题汇总表最迟于第七学期（专科为第五学期）结束前以电子文档形式报教务处。

第八条 学生应于第八学期（专科为第六学期）第二周前完成开题报告工作，包括查阅资料、外文文献翻译（个别专业除外）、文献综述、开题报告等。各学部应根据本学部毕业设计（论文）工作的具体计划，安排学生在系（教研室）或指导小组范围内作开题报告。

第九条 毕业设计（论文）指导教师应由具有讲师及以上专业技术职务的教师或具有工程实践和教学经验的工程师及以上专业技术职务的工程技术人员担任，助教、研究生不能单独指导毕业设计（论文），

但可有计划地安排协助指导教师的工作。指导教师由专业负责人审定后，报教务处备案。外聘指导老师签订协议后，报人事处备案。

第十条 对于在校外进行毕业设计（论文）的学生，学部可聘请相当于中级专业技术职务及以上的工程技术人员或研究人员担任指导教师。有关学部应当指定专人进行检查，掌握进度，保证质量，协调解决有关问题。

第十一条 每名指导教师指导毕业设计（论文）的学生人数不超过8人，所指导的学生每人一题（或子课题）。

第十二条 毕业设计（论文）指导教师的主要职责：

1. 提出选题，拟定任务书，编写指导方案，制订指导计划和工作程序。

2. 指导教师应在毕业设计（论文）内容上对学生提出具体要求，指定主要参考资料和社会调查内容，规定应完成的查阅中外文资料、文献综述、开题报告、各项实验数据、计算工作（包括上机）、硬件制作、绘制图纸、设计说明书或毕业论文等。

3. 指导教师负责指导学生整个毕业环节中，应采取多种方式对学生进行个别指导或集体指导，按教学计划规定保证指导答疑，保证每周4个学时的指导、答疑时间，了解检查毕业设计（论文）的工作进度和工作质量，对每名学生应有不少于5次答疑记录。

4. 做好学生外文翻译的评阅工作（个别专业除外），指导学生按规范要求正确撰写毕业设计（论文）。

5. 指导教师必须在学生答辩前对毕业设计（论文）（包括设计说明书、计算资料、实验报告、图纸或论文等）进行审查，认真填写毕业设计（论文）考核评语并进行预评分，指导学生参加答辩。

6. 指导教师原则上不作为本人所指导的学生的毕业答辩小组成员，在答辩小组提出要求时可介绍所指导学生的毕业设计（论文）工作情况。

7. 在校外单位指导毕业设计（论文）的教师，应代表学校会同有

关单位，按照学校的有关规定做好毕业设计（论文）的各项工作，结束后做好后期工作。

第十三条 毕业设计（论文）环节中对学生的基本要求：

1. 学生在毕业设计（论文）过程中，要明确其目的、意义和要求，认真对待每一个环节，严格按照学校毕业设计（论文）的有关规定和要求，保质保量地完成毕业设计（论文）；注意锻炼和提高自己的能力，力争取得最佳成绩。

2. 认真接受教师和工程技术人员的指导。

3. 培养严谨、求实的科学态度，独立按时完成毕业设计（论文）工作任务，严禁弄虚作假，对抄袭、剽窃他人成果或其他违反学术道德行为者，其毕业设计（论文）成绩按不及格计，并严格按《文华学院关于学位论文作假行为处理实施细则》（院学位〔2014〕2号）处理。

4. 严格遵守学习纪律和学部及有关部门的规章制度。毕业设计（论文）期间，应及时与指导教师联系，按时完成指导教师布置的任务。学生因故请假，必须事先向指导教师申请，经指导教师、辅导员批准方为有效，否则以旷课论处。未按指导教师要求完成毕业设计（论文）的，不得参加答辩，其成绩按不及格处理。

5. 毕业答辩后，学生必须向指导教师交还所有文件资料、软件及实验仪器设备等。

6. 毕业设计（论文）期间如须使用实验室，应注意爱护仪器设备，节约使用实验材料，严格遵守操作规程和各项规章制度。

7. 毕业设计（论文）格式必须符合规范化要求（见附件1），否则取消答辩资格。

第十四条 学部毕业设计（论文）工作职责：

1. 制定毕业设计（论文）工作计划，布置工作任务，并将工作计划报教务处备案。

2. 审查毕业设计（论文）选题和课题任务书，安排指导教师，进行毕业设计（论文）工作动员。

3. 对学生进行毕业设计（论文）资格审查。

4. 配合学校的统一安排，组建毕业设计（论文）检查指导小组，抽查毕业设计（论文）工作进展情况，重点进行毕业设计（论文）中期检查工作，作出毕业设计（论文）选题份量分析报告。协调处理毕业设计（论文）中的有关问题，考核指导教师的工作。

5. 对学生完成的毕业设计（论文）按规范化要求进行形式审查（见附件1），组织毕业设计（论文）答辩和成绩评定工作，复查成绩评定情况。

6. 组织对申报优秀毕业设计（论文）奖的毕业设计（论文）进行初评，并向学校推荐参加“优秀毕业设计（论文）”奖暨推荐省级“优秀学士学位论文”奖评选的毕业设计（论文）。

7. 进行毕业设计（论文）工作总结。

第十五条 学校教务处毕业设计（论文）工作职责：

1. 汇总各学部毕业设计（论文）课题和指导教师安排，检查执行情况，协调有关问题。

2. 实施毕业设计（论文）前期、中期、后期检查制度，对未达到各阶段进度、质量要求或违反有关规定的学部及个人提出整改要求。

3. 毕业设计（论文）结束后，组织“学部毕业设计（论文）工作评估”和学校“优秀学士学位论文奖”暨省级“优秀学士学位论文”奖评选。

第十六条 学校督导组毕业设计（论文）工作职责：

1. 对各学部毕业设计（论文）工作质量进行评估。

2. 参加各学部（系）毕业设计（论文）答辩工作。

3. 检查学部（系）毕业设计（论文）各项档案资料，并提出改进措施。

4. 指导各学部（系）毕业设计（论文）改革工作。

5. 对各学部毕业设计（论文）工作的组织、领导、质量控制等工作提出评价报告。

第十七条 毕业设计（论文）答辩及成绩评定：

1. 毕业设计（论文）完成后必须按规定的答辩程序（见附件2）进行答辩。各专业（系）应成立答辩小组，具体负责本专业毕业设计（论文）答辩和成绩评定。对专业答辩小组提出的优秀和不及格的毕业设计（论文），由学部组织进行审核。

2. 在校外企、事业单位进行的毕业设计（论文），可由这些单位负责指导毕业设计（论文）的工程技术人员和我院教师共同组成答辩小组进行答辩。答辩后只要求写出评语，提出评分参考意见（不向学生公布），成绩的最后评定待回校后统一进行。

3. 毕业设计（论文）的成绩评定，采用五级记分制，即优、良、中、及格和不及格（具体评分标准和办法见附件3、附件4）（注：成绩登录教务管理系统时应以百分制录入）。毕业设计（论文）为优秀的比例控制在20%以内，成绩良好比例控制在40%以内。

4. 凡毕业设计（论文）成绩不及格者，作结业处理。半年后可申请随下届毕业生补做一次，并按学分缴纳毕业设计（论文）重修（重做）费。学生补做毕业设计（论文）由原所在专业安排，一般应在院内进行，食宿自理。毕业设计（论文）经答辩通过后，对达到毕业基本规格要求的学生发给毕业证书。

第十八条 毕业设计（论文）工作结束后，所有的毕业设计（论文）资料（包括图纸、试验记录、原始数据、上机程序、实物照片、图片、录音带、录像带、设计手稿、打印本、样品实物等）学生不得自行带走，由各学部负责收回作为教学资料妥善保存，整理归档。有关成果学生不得擅自寄出发表，如需发表，必须在严守国家机密、保证质量的前提下，经指导教师推荐，报学部负责人批准。

第十九条 在毕业设计（论文）结束后两周内，各学部要认真做好毕业设计（论文）工作总结，形成总结分析报告，报教务处备案。

第二十条 毕业设计（论文）工作评价和奖励：

1. 每年学校组织“学部毕业设计（论文）工作评估”（评估办法

见附件5)和学校“优秀学士学位论文奖”暨省级“优秀学士学位论文”奖评选。

2. “学部毕业设计(论文)工作评估”和学校“优秀学士学位论文奖”暨省级“优秀学士学位论文”奖评选,作为学部目标责任制考核中教学工作考核的重要内容之一。

第二十一条 各学部可在本办法基础上,结合学科、专业特点制定毕业设计(论文)规范要求的实施细则,由学部学术分委员会审议,并提请学校学术委员会通过,报教务处备案。

第二十二条 本办法自公布之日起开始实施。本办法由教务处负责解释。原毕业论文工作管理办法(院教〔2014〕11号)废止。

- 附件: 1. 文华学院学生毕业设计(论文)规范化要求
2. 文华学院学生毕业设计(论文)答辩程序和实施办法
3. 文华学院学生毕业设计(论文)评分参考标准(理、工类)
4. 文华学院学生毕业设计(论文)评分参考标准(文科、经济管理类)
5. 文华学院学部(系)毕业设计(论文)工作评估办法



文华学院校长办公室

2017年4月13日印发

共印40份