# 山东华宇工学院

# 本科毕业设计（论文）工作管理规定

鲁华宇院政字〔2017〕225号

毕业设计（论文）是保证培养目标实现的重要教学环节，是学生在校学习期间最后的综合性实践教学环节，它既是对学生综合素质的继续培养，也是对学生全面能力的检验，搞好毕业设计（论文）工作对全面提高教育教学质量具有重要的意义。

一、毕业设计（论文）工作指导思想

通过毕业设计（论文），进一步培养学生调查研究、检索和阅读中外文献资料、独立研究、数据处理、逻辑推理、计算应用、绘图、工艺设计、生产管理等方面的能力，培养学生严谨、求实的研究方法和刻苦钻研、团结协作、勇于探索的科学精神。工科类学生的毕业设计（论文）应综合运用所学的知识分析、解决本专业有关的工程技术问题。文科类学生应综合运用所学的知识分析、论证、综述或解决与专业有关的课题，艺术类学生应有作品和论文。

二、组织与管理

（一）组织机构

为加强毕业设计（论文）工作的组织管理，学校成立毕业设计（论文）领导小组，各学院成立相应的领导小组。

1.学校领导小组：分管教学的副校长任组长，教务处处长、各二级学院院长及相关人员任组员。

2.学院领导小组：学院院长任组长，主管教学工作的副院长、主管学生工作的副院长、实验实训教学中心主任及相关人员任组员。

（二）管理职责

1.学校领导小组职责

（1）贯彻落实教育部和省教育厅有关毕业设计（论文）工作精神，对全校毕业设计（论文）工作实行宏观管理，协调解决工作中出现的问题。

（2）协调解决场地、设备器材等问题，为毕业设计（论文）工作提供支持。

（3）制定和修订毕业设计（论文）管理工作有关政策、条例和规章制度。

（4）负责组织对各学院毕业设计（论文）工作的指导、检查与评估，将检查结果、建议和意见及时反馈到各学院和相关部门。

（5）组织优秀毕业设计（论文）评选。

（6）总结全校毕业设计（论文）工作经验，组织交流。

2.学院领导小组职责

（1）贯彻落实学校有关毕业设计（论文）工作的规定，制定本院毕业设计（论文）工作实施细则，组织制定相关专业毕业设计（论文）大纲。

（2）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。

（3）组织审查毕业设计（论文）题目和实施计划，报教务处备案。

（4）定期检查毕业设计（论文）工作进展情况，协调处理毕业设计（论文）工作中的有关问题。

（5）成立答辩委员会，组织答辩审查、复查学生的毕业设计（论文）成绩评定情况。

（6）评选并向学校推荐优秀毕业设计（论文）。

（7）做好毕业设计（论文）工作书面总结报告，报教务处备案。

（8）做好毕业设计（论文）材料归档工作。

三、指导教师

（一）指导教师资格

1.毕业设计（论文）指导教师应由具有中级及以上职称、学术水平高、有指导经验的专业教师或工程技术人员担任。聘请校外专家和科技人员参加毕业设计（论文）的指导工作，应安排本部门教师专人联系，以把握教学要求与进程。

2.首次参加指导工作的指导教师，应安排副高职称以上有经验的指导教师对其工作进行指导。

3.本科毕业的助教不能独立指导毕业设计（论文），可在有指导经验的本专业指导教师带教下对学生的毕业设计（论文）作协助指导。

（二）指导教师职责

1.毕业设计（论文）工作实行指导教师负责制，每位指导教师对其指导的学生在整个毕业设计（论文）阶段的教学活动全面负责。

2.为确保毕业设计（论文）的质量，每名指导教师所指导的学生不得超过 8 人。

3.选定毕业设计（论文）题目，报学院领导小组审批。

4.按要求填写《毕业设计（论文）任务书》，经学院领导（院长或分管教学院长）签字后，下达给学生。

5.编制毕业设计（论文）实施计划。

6.指导学生按时完成开题报告。

7.指导学生进行毕业设计（论文）工作，按期检查进度和质量，提交中期检查表。

8.审阅学生毕业设计（论文），并参加答辩工作。

9.对学位申请人员进行学术道德、学术规范教育，对其学位论文研究和撰写过程予以指导，对学位论文是否由其独立完成进行审查。

10.教师对毕业设计（论文）指导应认真负责，对学生写作过程中各重要环节的指导，应进行记录，填写完整规范。

11.学生答辩结束后，将学生毕业设计（论文）全部资料、成果，按规定整理、装订，交学院归档。

四、学生职责

（一）努力学习、勤于实践、勇于创新，按照要求完成任务书规定的任务。

（二）遵守纪律，保证出勤，因事、因病应向导师请假，否则作为缺勤处理。累计缺勤时间达到全过程的 1/4 者，取消答辩资格，成绩按不及格处理。

（三）主动接受指导教师的检查与指导，定期向指导教师汇报工作进程，并做好工作记录。

（四）独立完成毕业设计（论文），不弄虚作假，不抄袭和拷贝别人的工作内容。否则成绩按不及格处理，同时按有关规定给予相应的纪律处分。

（五）毕业设计（论文）格式必须符合规范化要求，否则不能取得参加答辩的资格。

（六）毕业设计（论文）成果、资料应于答辩结束后交指导教师收存，不得擅自带离学校。经指导教师推荐可作为论文发表。

（七）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。

（八）定期打扫卫生，保持良好的学习和工作环境。

五、选题与开题

（一）选题

1.选题原则

（1）选题内容必须紧密结合专业培养目标，满足本专业教学基本要求，保证基本的能力训练，符合学生的知识基础及能力。

（2）选题紧密结合生产和社会实际，体现专业综合训练要求；提倡毕业设计（论文）在实验、实习、工程实践和社会调查等社会实践中完成，提倡、鼓励“真题真做”。也可适量选择满足教学基本要求的自拟题。不宜选用与本专业无关或关系不大的题目。

（3）要把一人一题作为选题重要原则。若确有实验和设计的特殊要求，需两名以上学生合作时，必须分解为若干子课题，明确分工，使每个学生有所侧重，以利学生得到独立训练。

（4）题目内容应不断充实、创新，严禁一个题目连续两年使用。

（5）选题份量和难度要适当，有足够的知识覆盖面。所选题目的难度和工作量要与毕业设计（论文）时间安排相当。工作量中应包括查阅资料、撰写开题报告、理论分析、实践能力（如设计、研究、实验、编程）等方面的培养内容。

2.选题程序

（1）指导教师遴选、确定毕业设计（论文）题目，报学院批准，并由学院汇总后报教务处备案。

（2）题目确定后，指导教师要向学生介绍题目，按照教师与学生双向选择的原则，由指导教师填写《毕业设计（论文）任务书》，于规定学制内最后一学年的上学期末下达给学生。

（二）开题

1.《毕业设计（论文）任务书》下达以后，指导教师要指导学生查阅相关文献资料，翻译与本题目相关的外文资料。学生在理解题意、全面调研、消化整理的基础上撰写《开题报告》。《开题报告》内容一般包括：选题的意义，国内外发展状况，研究内容、研究方法、研究手段和研究步骤（包括设计理念、设计特色及先进水平等）、时间安排、预期成果以及主要参考资料等，字数在2000字左右。

2.二级学院组织开题，并成立评审组，评审组由3-5人中级及以上职称教师组成。学生提交《开题报告》，经评审组审查并签署意见后方可进行设计（论文）工作。

3.开题后，设计（论文）题目原则上不得更改。如确有特殊原因需要改动时，必须由指导教师提出书面申请，经学院批准，并报教务处备案。

六、过程管理

（一）中期检查

1.为了加强对毕业设计（论文）工作的过程管理，保证设计（论文）质量，在毕业设计（论文）工作进行期间，按照工作进程安排，由各学院组织进行一次中期检查。

2.中期检查内容包括学生基本工作状况：出勤情况、完成进度、调查研究、方案制定、文献资料检索、开题报告撰写质量、外文译文质量、实验数据记录，以及指导教师到位情况等。

3.中期检查的形式由各学院根据自己的实际情况确定。检查过程中，指导教师要填写《毕业设计（论文）工作中期检查表》，学院签署意见，中期检查结束后由学院负责保存，于学生进行答辩资格审查前返还学生，装入学生资料袋。

4.学院对中期检查情况进行阶段总结，对所发现的问题及时整改，同时提交中期检查总结报告，由教务处存档。

（二）结题检查与验收审阅

1.结题检查

毕业设计（论文）完成后，指导教师要检查以下内容：

（1）学生是否按任务书要求完成全部工作。

（2）设计图纸是否规范，实验数据是否正确。

（3）说明书或论文的真实性，是否存在抄袭现象。

（4）说明书或论文文本结构及格式是否规范。

（5）资料袋封面填写是否符合要求。

（6）对检查中发现的问题及时解决，对存在严重问题的学生应责令其补做。

2.验收审阅

（1）答辩前2周，学生提交毕业设计（论文）全部材料，由指导教师进行审阅，填写《毕业设计（论文）指导教师评价表》，评阅意见应不少于 100 字。

（2）答辩委员会指定答辩小组中的教师对学生毕业设计（论文）材料进行评阅。评阅人应填写《毕业设计（论文）评阅评语表》，评阅意见不少于100字。评阅人要根据题目涉及的内容和要求，拟好不同难度的问题，以备在答辩中提问选用。

（3）学生填写《毕业设计（论文）答辩资格审查表》，向学院答辩委员会提交答辩申请，提交毕业设计（论文）资料。学生毕业设计（论文）资料袋中的材料包括：任务书、开题报告、装订成册的毕业设计说明书或论文、成册的外文翻译资料及相应的中文译文、光盘、设计图纸、设计成果（含影像资料）、毕业设计（论文）工作中期检查表、指导教师指导记录、学生工作记录、答辩资格审查表、指导教师评价表、评阅评语表、成绩表等。

七、答辩

（一）答辩委员会

各学院要成立答辩委员会，下设若干答辩小组。

1.答辩委员会由学院院长、答辩小组组长、具有中级以上职称的教师及专家组成，人数一般为5—7名，设主任一名，副主任一名，秘书一名，经学校审核批准后，在答辩开始前两周公布，并报教务处备案。鼓励各学院适当聘请科研单位、专业相关企业或社会组织中符合专业技术职称要求的专家参加答辩委员会。

2.答辩小组以专业为单位设置，可以设1个，也可以设多个，每组人数以3-5名为宜。成员可以是本专业或本学院教师，也可以是其他学院教师或校外具有相应技术职称的人员。

（二）答辩资格审查

学生毕业设计 （论文） 资料和答辩资格申请经指导教师和答辩委员会审查通过后方可参加答辩，有下列情况之一者不得参加答辩：

1.未按任务书要求完成全部任务者。

2.设计（论文）有重大错误，经教师指导仍未改正者。

3.在设计（论文）完成过程中，有严重抄袭、弄虚作假者。

4.在设计（论文）过程中累计缺勤达总时间四分之一者。

（三）答辩时间与程序

1.时间

答辩在学校统一规定的时限内完成。一般安排在毕业设计（论文）阶段的最后两周，无特殊情况不得自行进行。

2.程序

（1）学院答辩委员会召开预备会议，安排答辩日程、确定主持人和秘书，并报教务处备案。

（2）答辩小组成员根据毕业设计（论文）评阅过程中掌握的情况做好提问准备。

（3）每位学生答辩的总时间以 20-30 分钟为宜，其中包括学生自述 5-10 分钟，教师提问 10-15分钟。

（4）在答辩过程中，如果发现毕业设计（论文）有抄袭或其它严重违规之处，答辩小组有权停止学生答辩并要求学生整改或重做。

（5）答辩结束后，答辩小组应填写《毕业设计（论文）成绩表》，并给出成绩；写出不少于100 字的评语，交答辩委员会审核。

（6）答辩后一周内，学院对第一次答辩不合格的学生组织进行二次答辩。

八、成绩评定

（一）毕业设计（论文）成绩要严格按照《山东华宇工学院毕业设计（论文）评分标准》评定，实事求是，客观真实地反映学生毕业设计（论文）完成的质量。

（二）毕业设计（论文）打分采用百分制、成绩记录采用五级制。成绩由三部分组成，即指导教师评分（30%）、评阅人评分（30%）和答辩小组或答辩委员会评分（40%）。各专业优秀比例一般控制在20%左右，优良比例之和不超过60%。

五级制与百分制的对应关系：

百分制：90—100、80—89、70—79、60—69、0—59

五级制：优秀、良好、中等、及格、不及格

（三）答辩小组或答辩委员会评分为所有评分人打分的平均值。

（四）毕业设计（论文）成绩经答辩委员会审定，主任审核后统一公布，并报教务处存档。

（五）各学院在成绩评分为优秀的毕业设计（论文）中，按各专业毕业学生人数规定比例，填写《优秀学士学位设计（论文）评选表》并将推荐名单（按先后顺序排序）及全部资料报教务处，推荐参加校级优秀学士学位设计（论文）评选。

九、资料归档

（一）毕业设计（论文）工作结束后，各学院负责对本学院毕业设计（论文）资料进行整理归档。资料包括资料袋（内含完整齐全的成套资料）、作品、实物等，按专业、班级及学生学号编号保存，务必做到每位学生的毕业设计（论文）资料规范、齐全，保存时间至少5年。

（二）部分专业（如艺术设计类及工业设计类等）的设计作品、实物等，如果保存确有困难，至少需要提供能反映作品水平的数码照片及光盘归档保存。

（三）对校级优秀毕业设计（论文），各学院应按照学校档案室的规范要求进行整理和装订，并交学校档案室永久保存。同时，将电子版报送教务处汇总保存。

十、其他

本规定自公布之日起实施。