# 0010+本科生毕业设计(论文)管理办法

来源：网络 作者：烟雨蒙蒙 更新时间：2025-05-14

*第一篇：0010+本科生毕业设计(论文)管理办法南昌大学科学技术学院本科生毕业设计（论文）管理办法毕业设计（论文）是教学计划中最后一个重要的教学环节，是提高学生知识、能力、素质的关键步骤，是毕业资格、学士学位认定的重要依据，是高等教育质量...*

**第一篇：0010+本科生毕业设计(论文)管理办法**

南昌大学科学技术学院

本科生毕业设计（论文）管理办法

毕业设计（论文）是教学计划中最后一个重要的教学环节，是提高学生知识、能力、素质的关键步骤，是毕业资格、学士学位认定的重要依据，是高等教育质量的重要评价内容。做好毕业设计（论文）工作，对全面提高本科教学质量具有重要意义。根据《教育部办公厅关于加强普通高等学校毕业设计（论文）工作的通知》（教高厅[2024]14号文件）精神，结合学院实际，对本科生毕业设计（论文）工作制定下列管理办法。

一、目的与要求

1、毕业设计（论文）的基本教学目的是培养学生综合运用所学知识、掌握技能分析与解决实际问题的能力，培养学生勇于探索的创新精神、实践能力和创业能力，以及严肃认真的科学态度和严谨求实的工作作风。

2、毕业设计（论文）必须严格按照教学计划执行，保证时间，按质、按量完成。有条件的提倡学生尽早参加教师的科研课题。

3、毕业设计（论文）应重视培养学生的创新意识和创新精神，并完成以下基本能力的训练：

（1）资料、信息获取及分析、综合的能力。（2）方案论证、分析比较的能力。（3）实验、动手的能力。

（4）使用网络和计算机（包括索取信息、计算机绘图、数据处理、基本应用等）的能力。

（5）论文撰写、答辩的能力。

二、管理层次和职责

毕业设计（论文）工作在分管教学院长的领导下，由教务处负责监督管理，各学科部负责组织实施。为加强和保障学院毕业设计（论文）工作，分别设立学院和学科部毕业设计（论文）工作领导小组，其构成和主要职责如下：

1、学院毕业设计（论文）工作领导小组和职责

建立学院毕业设计（论文）工作领导小组，强化毕业设计（论文）工作的领导、管理和指导，教务处负责日常管理工作。

学院毕业设计（论文）工作领导小组的构成主要为： 负责人：分管教学院长。

成 员：教务处负责人、各学科部分管教学主任等。工作职责：

（1）贯彻落实教育部和省教育厅对毕业设计（论文）管理工作的有关精神，对全院毕业设计（论文）工作实行统一领导、宏观管理和检查指导，协调解决相关问题。

（2）组织、协调学院各职能部门为毕业设计（论文）工作提供场地、设备器材和经费等方面的支持。

（3）研究、制定毕业设计（论文）管理工作有关政策、规章制度和实施办法。（4）负责组织对全院毕业设计（论文）工作的检查、具体环节的抽查和评估总结，并将检查、评估结果以及建议和意见及时反馈给各学科部和相关部门，开展经验总结和交流，鼓励先进，鞭策不足。

（5）负责学院优秀毕业设计（论文）的评审和省级优秀毕业设计（论文）的推荐，省级和学院优秀毕业设计（论文）将分别给予表彰。

2、学科部（系）毕业设计（论文）工作领导小组和职责

建立学科部（系）毕业设计（论文）工作领导小组，学科部分管教学主任具体领导和负责本学科部毕业设计（论文）工作，学科部教务办负责管理具体事务。

学科部（系）毕业设计（论文）工作领导小组的构成主要为： 负责人：学科部分管教学主任。

成 员：各系主任、教务办负责人、各学科专业负责人、教师代表等。工作职责：

（1）贯彻执行学院有关毕业设计（论文）工作管理办法及相关规章制度，制定并在毕业设计（论文）工作开始前公布学科部本年度毕业设计（论文）工作细则与时间安排，对本学科部毕业设计（论文）工作负责。

（2）制定本学科部在院外执行毕业设计（论文）工作的管理办法。（3）组织对初次指导毕业设计（论文）工作教师的培训工作。

（4）组织审查本学科部毕业设计（论文）课题以及学生参加毕业设计（论文）资格，确定各课题指导教师和学生名单。（5）组织检查本学科部毕业设计（论文）工作的进度和质量，研究解决存在的问题。（6）组织、审定本学科部毕业设计（论文）答辩委员会和各专业答辩小组，按学院要求组织、安排毕业设计（论文）答辩具体工作。

（7）组织 “复审答辩”、“争议答辩”工作，审核成绩，控制本学科部毕业设计（论文）成绩分布状态、确定本学科部学生毕业设计（论文）成绩。

（8）组织本学科部院级优秀毕业设计（论文）的遴选推荐工作。

（9）做好本学科部毕业设计（论文）工作总结，对所发现的问题组织制定整改措施或向学院提交书面意见与建议，尤其要注重因教学计划、课程体系、课程设置与内容等环节的不当而影响培养目标实现的问题。

(10)做好毕业设计（论文）经费的计划、分配和调整工作。(11)按学院规定保管本学科部毕业设计（论文）等文档资料。

(12)于毕业设计（论文）工作结束的学期末，将学科部毕业设计（论文）汇总表、学科部毕业设计（论文）工作总结交教务处。

注：“复审答辩”——从取得“及格”成绩的毕业设计（论文）中随机抽取5%以上的学生，参加由学科部答辩委员会组织的复审答辩；

“争议答辩”——对于毕业设计（论文）成绩提出异议的学生，经学科部答辩委员会审核后认为有必要重新举行的答辩。

三、指导教师的条件、职责与任务

毕业设计（论文）教学实行指导教师负责制。每位教师应对所负责毕业设计（论文）的教学全过程全面负责。首次指导毕业设计（论文）的教师，各学科部应认真做好岗前培训，经严格考核合格后方可上岗，并要求安排有经验的教师加以指导。

1、指导教师的条件

（1）指导教师应由讲师以上（含讲师）或取得硕士以上学位的教师担任(非教师岗必须副高以上职称)，初级职称的人员不得单独指导毕业设计（论文）（特殊情况除外），但可协助指导教师工作。指导教师由系或教研室安排，经学科部毕业设计（论文）领导小组审批后报教务处备案。

（2）外聘教师担任毕业设计（论文）指导教师，须由系或教研室对其资格进行审查，符合条件的经学科部毕业设计（论文）领导小组审批，报教务处备案后才能担任指导教师。（3）学生须在校外做毕业设计（论文），经学科部毕业设计（论文）工作领导小组审批同意，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。在过程管理上，采用以学院指导教师为主、院外指导教师为辅的管理方式，学院指导教师负责掌握进度、要求，协调有关问题。

2、指导教师的职责

（1）指导教师应认真填写毕业设计（论文）任务书，经学科部审定后在毕业设计（论文）工作开始前发给学生。毕业设计（论文）任务书是指导教师与学生见面的第一个文字材料，是决定学生毕业设计工作能否正常开展的最重要的指导性文件，而且在培养学生严谨的工作作风和文字工作能力方面有示范作用。因此在填写时必须字斟句酌，做到叙述清楚、表达精准、要求明确、清晰工整、符合规范，真正成为学生工作时的重要依据和从事论文撰写工作的参考范例。任务书一经审定，指导教师不得随意更改，如因特殊情况需更改，指导教师需提出书面报告说明变更原因，经系或教研室同意，报学科部毕业设计（论文）领导小组批准。

（2）重视对学生独立工作能力、分析解决问题的能力、创新创业能力的培养，以及设计思想和基本科学研究方法的指导。注重因材施教，启发引导，充分调动学生的主动性、积极性和创造性。

（3）为人师表，教书育人，对学生严格要求。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，注重对学生进行思想及职业道德教育，同时负责对学生进行考勤。

3、指导教师的具体任务

（1）提出题目，认真规范填写任务书。（2）审定学生提交的开题报告，批改外文译文。

（3）定期（每星期至少安排一次，每次不少于2学时）与学生进行讨论交流，进行答疑和指导，检查学生的工作进度和质量。

（4）指导学生正确撰写论文并认真批阅。

（5）毕业设计（论文）结束阶段，检查学生的工作完成情况，对学生进行答辩资格审查。根据学生的工作态度、工作能力、论文质量写出评语。

（6）参加毕业设计（论文）答辩。

4、指导人数与指导时间 为确保毕业设计（论文）的质量，原则上每位专职教师指导学生人数不超过10人；首次担任指导毕业设计（论文）的教师指导学生人数不超过3人；外聘兼职教师指导学生人数不超过6人。指导教师因工作需要必须出差，时间在2周以内的需经学科部毕业设计（论文）领导小组批准，超过2周的应报教务处审批；经审批同意后，须在外出前向学生布置好任务或委托他人代为指导。

四、对学生的要求

毕业设计（论文）具有实践性、综合性、探索性等特点，为启发学生智能、培养学生的能力提供了综合训练和实践的机会。因此，为了达到毕业设计（论文）的教学目的，必须对学生提出明确的要求：

1、学生根据指导教师下达的任务书独立完成开题报告，1个月内把开题报告提交给指导教师批阅。

2、树立正确的科学道德观，独立完成规定的工作任务，充分发挥主动性和创造性，实事求是，不弄虚作假，不抄袭别人的成果。引用他人的成果一定要有注释和说明，或在参考文献中体现。严重抄袭的，一经发现，将取消学生的答辩资格。学生毕业后被查出严重抄袭的，将取消其教育部毕业生学历电子注册，必须回校重做毕业设计（论文），并参加答辩。

3、努力学习，刻苦钻研，勇于创新，勤于实践，保证质量，按时完成任务书规定的要求。尊敬师长，团结互助，虚心接受教师及有关工程技术人员的指导和检查，定期向指导教师汇报毕业设计（论文）工作进度、工作设想。

4、严格遵守纪律，在指定地点进行毕业设计（论文）。因事、因病离岗，应事先向指导教师请假，否则作为旷课处理。凡随机抽查三次不到者，评分降低一级。累计旷课的时间达到或超过全过程1/4者，取消答辩资格，按不及格处理。

毕业设计（论文）“不及格”者，发给结业证书。如果学生自愿重修，可及时提出申请，办理重修手续，并安排在下一届毕业设计（论文）期间进行。

5、节约材料，爱护仪器设备，严格遵守操作规程及实验室有关规章制度。定期打扫卫生，保持整洁的工作环境。确保安全，离开工作现场时必须及时关闭电源、水源、气源等。

6、学生在院外单位进行毕业设计（论文），必须填写《南昌大学科学技术学院 届本科生院外毕业设计（论文）申请表》，经学科部毕业设计（论文）领导小组审批同意后执行。

7、毕业设计（论文）必须符合成果要求及撰写要求，否则不能取得答辩资格。

8、毕业设计（论文）的设计成果、资料应及时交指导教师收存，结束时应按要求协助教师做好材料归档工作。学生对毕业设计（论文）内容中涉及的有关技术资料负有保密责任，未经许可不得擅自对外交流或转让，论文须经指导教师同意后方可对外发表。

五、选题、审题要求

南昌大学科学技术学院毕业设计（论文）工作由学院在职的教学、科研人员和院外科研、企事业等单位有关人员提出毕业设计（论文）课题。学院提倡并鼓励学生发挥主动性，提出自己的设想，在教师指导下，共同商定课题。

1、毕业设计（论文）选题应遵循以下原则

（1）课题必须符合本专业培养目标及教学基本要求，体现本专业基本教学内容，使学生受到全面综合训练。

（2）课题尽可能结合生产、科研任务或社会热点问题，符合经济建设和社会发展的需要，真题真做。

（3）选题应力求有益于学生综合运用所学的理论知识与技能，有利于学生独立工作能力、创新和创业能力的培养。

（4）课题的难度和工作量要适当，课题题目应与内容相符，不应太大、太空，设计或研究内容不能太少，应在教学计划规定的时间内，使学生在教师的指导下经过努力能够完成，能取得阶段性成果。

2、毕业设计（论文）选题、审题的工作程序及规范化要求

（1）毕业设计（论文）题目一般由指导教师提出书面申请，经系或教研室组织论证，报学科部毕业设计（论文）领导小组审定批准。各学科部外聘或院外指导教师必须填写《南昌大学科学技术学院院外指导教师毕业设计（论文）选题申报表》，经系或教研室论证评审，学科部毕业设计（论文）领导小组批准后生效。

（2）经申请并获批准在院外执行毕业设计（论文）的学生，院外必须有指导教师，原则上学院还应再配一位指导教师。

（3）课题应利于贯彻因材施教的原则。课题数量应大于参加毕业设计（论文）学生人数，于毕业设计（论文）开始前3-5周（不含寒假）向学生公布。课题的分配实行双向选择，学生自愿选题、选指导教师，指导教师依据条件选择学生，最终由学科部领导小组确定学生毕业设计（论文）课题与指导教师，要鼓励和挑选优秀学生到院外做课题。

（4）确保学生一人一题。如多名学生共同参加同一大型研究（设计、制作）项目的，学生各自课题的名称与内容必须有所区别，做到分工明确、有所侧重，确保每个学生有独立完成的设计（论文）任务，使其受到全面综合的训练。

（5）各学科部按专业将题目、指导教师及学生的安排情况填入《南昌大学科学技术学院 届毕业设计（论文）选题统计表》，并于毕业设计（论文）开始两周内，由学科部教学秘书统一报教务处。

六、毕业设计（论文）的成果形式及其基本要求

1、在查阅一定数量文献的基础上原则上至少完成1篇外文资料翻译，译文不少于1200汉字。

2、完成开题报告1份。

3、中外文摘要：中文摘要300字左右，外文摘要250个实词左右。

4、毕业设计说明书（论文）要求：

（1）工程设计类课题按专业性质不同规定须完成毕业设计计算书和一定量图幅的设计图纸，如机械类工程绘图不少于折合成图幅为A0号图纸3张。为方便毕业设计（论文）装订成册，图纸可缩小比例打印。

（2）以实验为主的工程技术研究类课题，论文应有实验数据、测绘结果、数据处理、分析意见和结论。

（3）以产品开发为主的课题应有工艺流程、实物成果及实物的性能测试报告。（4）软件工程类课题应有完善的文档，包括有效程序软盘、源程序清单、流程图、软件设计说明书和使用说明书。

（5）人文、社科类毕业论文对引用的资料、引文应有标准化的注释，并列出阅读书目清单。

（6）毕业设计说明书（论文）字数要求规定如下：

理工科工程设计类课题撰写的毕业设计说明书要求4000字以上； 理工科研究类课题论文要求6000字以上； 文科（文法财经类）论文要求8000字以上； 外语专业论文要求6000单词以上； 艺术类专业论文要求4000字以上。（7）毕业设计（论文）要求装订成册，并应包含毕业设计（论文）任务书、开题报告、学士学位论文原创性申明、毕业设计说明书（论文）全文、外文资料译文、外文资料原文。另外答辩资格审查表、评阅人评审表、答辩记录及评分表按先后顺序装订在一起，并归入毕业设计（论文）档案袋。

七、评阅形式与答辩

1、交叉评阅

学生的毕业设计（论文）应在答辩前由学科部指定其他具有指导资格的教师进行交叉评阅，交叉评阅教师应在评语中明确指出学生毕业设计（论文）中存在的不足，确定是否进入答辩环节。

2、答辩

（1）学生毕业设计（论文）完成后都必须独立完成论文答辩，所有学生答辩必须在院内进行。

（2）各专业成立5人以上答辩委员会，成员应由相当于讲师及以上职称并有较强的业务能力和工作能力的人员担任，可邀请院外同行专家、学者参加毕业设计（论文）答辩工作。根据毕业设计（论文）涉及的内容及要求，对有关基本概念、基本理论和论文有关内容，在答辩时对学生进行提问，做好答辩纪录，并将成绩填入《南昌大学科学技术学院 届毕业设计（论文）评分表》，每一答辩小组负责的答辩学生数不得超过30人。

（3）答辩委员会（答辩分委会）、答辩小组名单和学生的答辩安排在答辩前二周报教务处备案。

（4）每个学生应根据所撰写的毕业设计（论文）和答辩要求制作相应的PowerPoint参加答辩。

（5）答辩时间：每位学生答辩时间不得少于20分钟，分为学生自述和教师提问两个阶段。学生自述主要包括：设计（论文）主要内容，分析和计算的主要依据与结论，设计（论文）中的体会及改进意见等；答辩委员会成员提问应侧重课题关键内容和围绕其设计（论文）的有关基本理论、基本知识和基本技能方面，重在鉴别学生独立工作、分析问题和解决问题的能力，引导学生进一步拓展学科专业视野，有一定深度和难度的问题一般不得少于3个。

3、对初次答辩未通过的学生或对答辩有较大异议的，答辩委员会应重新组织答辩小组进行二次答辩。对初次答辩未通过的学生，二次答辩成绩最高记载为“及格”。

八、成绩评定

1、毕业设计（论文）的成绩评定应以学生独立完成工作任务的情况、成果的水平、独立工作能力和创新精神、工作态度和工作作风以及答辩情况为依据。应排除各种因素的干扰，不以学生过去的成绩或指导教师的水平来决定学生的成绩。

2、毕业设计（论文）的成绩评分采用五级制，即：优秀、良好、中等、及格、不及格。成绩由指导教师、评阅人和答辩小组分别评定，三方评定成绩所占比例由学科部自行规定。

3、成绩评定必须坚持标准。“优秀”成绩的比例一般掌握在15％左右，不超过20％；“中等”及其以下成绩的比例一般不低于25％。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。

4、评分标准

（1）优秀：能圆满完成任务书规定的任务，在某些方面有独特的见解与创新；立论正确、内容完整，文字条理清楚；计算与分析论证严密、可靠，结论合理；说明书、图纸规范，质量高；完成的软硬件达到或高于规定的性能指标且文档齐全、规范；成果对社会发展、经济建设具有实际或指导意义；独立工作能力强；答辩时表述清楚，问题回答正确无误。

（2）良好：能完成任务书规定的任务；立论正确、内容完整，文字条理清楚；计算与分析论证基本正确，结论合理；说明书、图纸符合规范，质量较高；完成的软、硬件基本达到规定的性能指标且文档齐全、规范；成果对社会发展、经济建设有一定的指导意义；有一定的独立工作能力；答辩时表述较清楚，能正确回答问题。

（3）中等：能一般完成任务书规定的任务；内容基本完整，计算与论证无原则性错误，结论基本合理；说明书、图纸质量一般；完成的软、硬件尚能达到规定的性能指标；文档基本齐全，基本符合规范；工作能力有提高；答辩时回答所提出的主要问题基本正确。

（4）及格：基本完成任务书规定的任务；论文质量一般，存在个别性错误；说明书、图纸不够完整；完成的软、硬件性能较差；答辩时讲述不够清楚，回答问题有不确切之处或存在若干错误。

（5）不及格：未完成任务书规定的任务；设计（论文）有原则性错误；说明书、图纸质量较差或有抄袭现象；完成的软硬件性能差；答辩时概念含混不清。

各学科部也可根据情况自行合理制定评分细则。

5、毕业设计（论文）成绩应在答辩全部结束后，由答辩委员会审定，学科部毕业设计（论文）领导小组批准。个别成绩评定超出控制比例的应说明原因，并报教务处认可。学院教学督导组有权对其重点检查。

九、毕业设计（论文）的规范化、制度化管理

毕业设计（论文）的组织管理工作应规范化、制度化，主要包括以下环节：

1、毕业设计（论文）动员

各学科部、各专业在毕业设计（论文）开始前必须进行毕业设计（论文）动员，组织师生认真学习《南昌大学科学技术学院本科生毕业设计（论文）管理办法》，明确职责及要求，通报工作安排，布置相关工作。

2、毕业设计（论文）的检查

检查分起始、期中和答辩评分三个阶段进行。

起始阶段：各专业着重检查任务书填写是否符合要求，是否下达到每个学生，指导教师到岗情况，课题落实情况，开题工作落实和进展情况等。

期中阶段：各学科部组织毕业设计（论文）期中检查，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，并采取有效措施予以解决。教务处将通过不同的方式了解各学科部期中检查情况，协助解决有关问题。指导教师可通过期中检查对学生进行阶段考核，并将优秀学生及表现较差的学生名单报专业学科组，作为优秀成绩评定的参考以及重点考核的对象。学院督导组将在毕业设计（论文）过程中检查学生毕业设计（论文）工作进展情况。

答辩评分：答辩前各专业应对学生进行答辩资格审查。根据任务书及《南昌大学科学技术学院本科生毕业设计（论文）管理办法》的要求，检查学生毕业设计（论文）完成的情况，并对软、硬件成果进行验收。答辩结束后各学科部、学院督导组审查各专业成绩评定情况，审查成绩分布情况，并在规定日期内将有关资料和审查结果报教务处。

3、毕业设计（论文）经费

经费使用范围：调研费、非正式出版的资料购买和复印费、上机费、试验材料费、答辩费等，由学科部根据专业实际统筹分配。各学科部应合理安排使用毕业设计（论文）经费，原则上工科和有实验消耗的理科每位学生170元，理科120元，文科100元。毕业设计(论文)要充分利用学院现有图书资料和教学资源，调研立足于本市。凡属科研、生产或实验室建设等实际任务的课题，其经费从科研、生产或实验室建设任务所属单位或项目的经费中支出。

4、院优秀毕业设计（论文）评选

各学科部从毕业设计（论文）中推荐3％参加学院优秀毕业设计（论文）评选。学院优秀毕业设计（论文）除满足《南昌大学科学技术学院本科生毕业设计（论文）管理办法》中“优秀”成绩评定标准外，还要求有一定的创新性和实用价值。

学院优秀毕业设计（论文）由各学科部提名并进行初评，填报《南昌大学科学技术学院 届优秀毕业设计（论文）申报表》，连同学生毕业设计（论文）原件1份交教务处。学院教务处将组织专家评审，并经学院毕业设计（论文）工作领导小组审定批准后，将优秀毕业设计（论文）整理成册。

5、毕业设计（论文）总结

毕业设计（论文）工作结束后，各学科部应认真作出书面总结。总结的内容包括：毕业设计（论文）工作开展的基本情况、选题、开题、中期检查、答辩和成绩评定，以及毕业设计（论文）取得的成果、优秀指导教师和成绩优秀学生情况，主要工作经验、提高毕业设计（论文）质量效果显著的做法，本单位执行《南昌大学科学技术学院本科生毕业设计（论文）管理办法》情况及存在的主要问题，对毕业设计（论文）工作的意见和建议等。毕业设计（论文）总结于学期结束前交到教务处。

6、毕业设计（论文）密级

毕业设计（论文）密级分为公开、保密、机密、绝密。

7、毕业设计（论文）的资料保存

毕业设计（论文）、图纸及软、硬件成果由各学科部自行妥善保存，保存期5年。

十、本规定自公布之日起执行，由教务处负责解释。学院以前公布的毕业设计(论文)有关规定如有与本规定不符，一律以本规定为准。

**第二篇：本科生毕业设计(论文)管理办法**

本科生毕业设计（论文）管理办法

毕业设计（论文）是教学计划中一个重要的组成部分，是综合运用所学知识的一个重要教学环节，是提高本科生知识、能力、素质的关键步骤，是学生毕业资格、学士学位认定的一个重要依据，是高等教育质量的重要评价内容。做好毕业设计（论文）工作，对全面提高本科教学质量具有重要意义。根据《教育部办公厅关于加强普通高等学校毕业设计（论文）工作的通知》（教高厅[2024]14号文件）精神，结合学院实际，对本科生毕业设计（论文）工作制定下列管理办法。

第一章 毕业设计（论文）目的与要求

第一条 毕业设计（论文）的基本教学目的是培养学生综合运用所学基础理论、专业知识和基本技能，培养学生独立分析问题解决问题的能力，培养学生勇于探索的创新精神、实践能力和创业能力，以及严肃认真的科学态度和严谨求实的工作作风。

第二条 毕业设计（论文）作为培养学生创新精神和实践能力的一次较为系统的训练，应重视以下基本能力的培养：

1、资料、信息的获取及分析问题、综合运用的能力；

2、方案论证、分析比较的能力；

3、实验、动手的能力；

4、使用网络和计算机（包括索取信息、计算机绘图、数据处理、基本应用等）的能力；

5、论文撰写、答辩的能力。

第三条 毕业设计（论文）的时间应严格按照教学计划执行。

第二章 毕业设计（论文）选题

第四条 毕业设计（论文）选题应遵循以下原则

1、选题必须符合本专业培养目标及教学基本要求，体现本专业基本教学内容，使学生受到全面综合训练，有利于培养学生的独立解决实际问题的工作能力。工科学生原则上应选设计类题目，不选论文类题目。

2、应尽可能为我国经济社会发展服务，结合生产实际，科学研究等选择真实课题，有利于培养学生严谨的科学态度和认真负责的工作作风。

3、贯彻因材施教的原则，根据学生不同的特点，选择既能适应学生水平又能发挥其长处的课题。

4、选题应力求有益于学生综合运用所学的理论知识与技能，有利于学生独立工作能力、创新和创业能力的培养。

5、课题的难度和工作量要适当，课题名称应与内容相符，题目不能太大、太空，也不要过小或过窄；使学生在教师的指导下，能够在规定的时间内完成，并能取得阶段性成果。

第五条 毕业设计（论文）选题要求

1、毕业设计（论文）题目可以自选，也可以由老师分配，各教研室提供选题方向。自选课题须经过指导教师、教研室的同意，并经所在系核准方可。

3、每个学生的毕业设计（论文）题目一般一人一题，也可以多个学生共同做一个课题。多个学生共同参加的课题，必须明确每个学生独立完成的工作内容和要求，保证每个学生都受到全面的训练，具有各自的特点。

3、要求在校外参加毕业设计（论文）的学生，必须提出书面申请，填写《环境艺术设计系 届本科生在校外参加毕业设计（论文）申请表》，校外必须有指导教师指导学生毕业设计，校内还应有一位指导教师负责联络工作。

4、校外指导教师指导毕业设计，应向学生提供选题，同时需填写《环境艺术设计系校外指导教师毕业设计（论文）选题申报表》，并且经过专业教研室和系主任审核。

第六条 课题的布臵和更改

1、各专业教研室提供的课题数量，应大于参加毕业设计（论文）学生人数，于毕业设计（论文）开始前3-5周（不含寒假）向学生公布。

2、各系要提前组织专业教研室对毕业设计（论文）进行安排，做到课题、指导教师、资料、实验条件落实无误。

3、毕业设计（论文）任务书由指导老师认真填写，并由教研室主任签名，任务书是决定学生毕业设计工作能否正常开展的最重要的指导性文件，在培育学生严谨的工作作风和文字表达能力方面有示范作用，因此指导老师在填写时必须字斟句酌，要做到叙述清楚、要求明确、清晰工整、符合规范。

4、毕业设计（论文）一般安排在规定学制的最后一个学期集中进行，时间一般不少于12周。

5、任务书一旦审定，就不得随意更改。凡因选题不当或工厂、研究所确有迫切需要，允许更改课题。但必须在课题更改前两周提出书面申请，经专业教研室审核，所在系批准后，报教务处备案。

第三章 毕业设计（论文）的成果形式

第七条 毕业设计（论文）的成果形式包括以下方面：

1、毕业设计（论文）任务书；

2、毕业设计（论文）全文包括：封面、学士学位论文原创性申明、中英文摘要（中文摘要300字左右，外文摘要250个实词左右）、目录、正文（理工科5000字以上；文科6000字以上，其中外语专业3000单词以上，艺术类专业3000字以上）、结论、参考文献、附录（可选）、致谢（可选）等）；

3、毕业设计（论文）成绩评定及评语；

4、工程图纸、程序及光盘等；

5、与本专业相关的外文资料复印件及译文；

6、毕业设计（论文）全文装订成册后，与上述资料一并装入毕业设计（论文）档案袋。

第四章 对指导教师的要求

第七条 指导教师的条件

1、指导教师应由讲师以上（含讲师）或硕士学位以上教师担任，初级职称的人员（除获硕士学位者）一般不单独指导毕业设计（论文），但可协助指导教师工作。指导教师由专业教研室安排，经系主任审批。

2、第一次指导毕业设计的老师，至少要试做一个毕业设计课题，熟悉毕业设计的整个环节和过程。

3、学生在校外做毕业设计（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，但仍应有本专业讲师以上职称的教师作指导教师，掌握进度、要求，协调有关问题。

第八条 指导教师的职责和具体任务

1、为人师表、教书育人、对学生严格要求，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、负责提出课题，规范地填写任务书，审定学生提交的开题报告，指导学生搜集资料。

3、定期（至少每周一次）与学生进行讨论交流，进行答疑和指导，检查学生的工作进度和工作质量。

4、指导学生正确撰写论文并认真批阅。

5、毕业设计（论文）结束阶段，检查学生的工作完成情况，对学生进行答辩资格审查，根据学生的工作态度、工作能力、论文质量写出评语。

6、参加毕业设计（论文）答辩和评分。第九条 指导人数与指导时间 为确保毕业设计（论文）的质量，指导教师与学生的比例一般不超过1：10，特殊情况需经系分管主任批准。指导教师因工作需要必须出差，时间在2周以内的，需经系主任批准，超过2周的，应报教务处审批，并事先向学生布臵好任务或委托他人代为指导。

第五章 对学生的要求

第十条 毕业设计（论文）具有实践性、综合性、探索性等特点，为启发学生智能，培养学生的能力提供了综合训练和实践的机会。因此，为了达到毕业设计（论文）的教学目的，必须对学生提出明确的要求：

1、努力学习，刻苦钻研，勇于创新，勤于实践，保证质量，按时完成任务书规定的要求。

2、尊敬师长，团结互助，虚心接受教师及有关工程技术人员的指导和检查，定期向指导教师汇报毕业设计（论文）工作进度、工作设想。

3、树立正确的科学道德观，独立完成规定的工作任务，充分发挥主动性和创造性，实事求是，不弄虚作假，不抄袭别人的成果。引用他人的成果一定要有注释和说明，或在参考文献中体现。

4、严格遵守纪律，在指定地点进行毕业设计（论文）。因事、因病离岗，应事先向指导教师请假，否则作为旷课处理。凡随机抽查三次不到者，评分降低一级。累计旷课的时间达到或超过全过程1/4者，取消答辩资格，按不及格处理。毕业设计（论文）“不及格”者，发给结业证书。如果学生申请重修，可在答辩结束后两个月内提出书面申请，办理重修手续，并安排在下一届毕业设计（论文）期间进行。

5、学生在外单位进行毕业设计（论文）的，必须提出申请，经系主任审批。

6、毕业设计（论文）必须符合成果要求及撰写要求，否则不能取得答辩资格。

7、毕业设计（论文）设计成果、资料应及时交指导教师收存，结束时应协助教师做好材料归档工作。学生对毕业设计内容中涉及的有关技术资料应负有保密责任，未经许可不能擅自对外交流或转让，论文经指导教师同意后方可对外发表。

第六章 答 辩

第十一条 学生毕业设计（论文）完成后必须进行答辩，答辩前，指导教师应对学生进行答辩资格审查。所有学生必须在校内进行答辩。

第十二条

各系在系主任的领导下，成立系毕业设计（论文）答辩委员会（专业较多的系可成立专业答辩委员会），设正、副主任各一名，成员由各专业教研室提名，系主任审核，由讲师以上职称并具有较强业务能力和科研水平的教师担任，人数应该在5人以上。

第十三条 系（专业）答辩委员会成员经过系主任审核后，于正式答辩前10天送教务处审核。

第十四条 专业答辩委员会的任务是组织本系本专业学生的答辩评分工作，统一答辩的方法、步骤和要求，评阅毕业设计（论文），以及掌握评分标准。科学、严格地评定成绩，并推荐优秀毕业设计（论文）。

第十五条 在答辩开始一周之前，由各专业答辩委员会与教务处协商，统一公布答辩时间、地点和答辩人姓名。

第十六条 答辩委员会下设若干个答辩小组,答辩小组中教师应不少于3人,每个答辩小组另设专职秘书一人，负责答辩记录，并协助答辩小组处理日常工作。

第十七条 各系答辩小组的组长和成员应有一定数量的校外教师担任。第十八条 学生答辩时间：学生介绍10－15分钟、教师提问5—10分钟。第十九条 毕业设计（论文）的成绩在答辩完毕后，由各专业答辩委员会及时公布。

第七章 成绩评定

第二十条 毕业设计（论文）应以学生独立完成工作任务的情况、成果的水平、独立工作能力和创新精神、工作态度和工作作风以及答辩情况为依据。应排除各种因素的干扰，不以学生过去的成绩或指导教师的水平来决定学生的成绩。

第二十一条 毕业设计（论文）的成绩按优、良、中、及格、不及格五级制评定，指导教师评分占30%，答辩评分占50%，成果评阅评分占20%，总评成绩由答辩小组确定。成绩评定必须坚持标准，“优秀”成绩的比例一般掌握在15%左右，“中等”及以下成绩的比例一般不得低于30%。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。

第二十二条 评分标准

1、优秀。能圆满完成任务书规定的任务，在某些方面有一定的见解与创新；立论正确、内容完整，文字条理清楚；计算与分析论证可靠、严密，结论合理；说明书、图纸规范，质量高；完成的软硬件达到或高于规定的性能指标且文档齐全、规范，或成果对社会发展、经济建设具有指导意义；独立工作能力强；答辩时概念清楚，问题回答正确。

2、良好。能完成任务书规定的任务；立论正确、内容完整，文字条理清楚；计算与分析论证基本正确，结论合理；说明书、图纸符合规范，质量较高；完成的软、硬件基本达到规定的性能指标且文档齐全、规范，或成果对社会发展、经济建设有一定的指导意义；有一定的独立工作能力；答辩时概念较清楚，能正确回答问题。

3、中等。能一般完成任务书规定的任务；内容基本完整，计算与论证无原则性错误，结论基本合理；说明书、图纸质量一般；完成的软、硬件尚能达到规定的性能指标；文档基本齐全，基本符合规范；工作能力有提高；答辩时能回答所提出的主要问题，且基本正确。

4、及格。基本完成任务书规定的任务；论文质量一般，存在个别性错误；说明书、图纸不够完整；完成的软、硬件性能较差；答辩时讲述不够清楚，回答问题有不确切之处或存在若干错误。

5、不及格。未完成任务书规定的任务；设计（论文）有原则性错误；说明书、图纸质量较差或有抄袭现象；完成的软硬件性能差；答辩时概念不清楚。

第二十三条 各答辩委员会要根据以上评分标准，事先制订出具体评分办法报教务处，并于毕业设计（论文）开始前向学生公布。

第二十四条 各专业答辩委员会可以从每届毕业设计（论文）中推荐5%参加学院优秀毕业设计（论文）的评选。参加评选的论文除满足优秀成绩评分标准外，还应在学科领域、科研、生产技术上有创见和较高的实用价值。优秀毕业设计（论文）由各专业答辩委员会推荐，填写推荐表，由系答辩委员会审核，交教务处，进行表彰和奖励。

第八章 毕业设计（论文）工作的规范化、制度化管理

第二十五条 毕业设计（论文）的动员：各系、各专业在毕业设计（论文）开始前必须进行毕业设计（论文）动员，组织学生认真学习《环境艺术设计系本科生毕业设计（论文）管理办法》，明确职责及要求。

第二十六条 毕业设计（论文）的检查。检查分起始阶段、期中和答辩评分三个阶段进行。

起始阶段：各专业着重检查任务书填写是否符合要求，是否下达到每个学生，指导教师到岗情况，课题落实情况，开题工作落实和进展情况等。

期中：各系组织毕业设计（论文）期中检查，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，并采取有效措施解决存在的问题。教务处、督导处将不定期检查各系毕业设计（论文）工作情况，协助解决有关问题。指导教师可通过期中检查对学生进行阶段考核，并将优秀学生及表现较差的学生名单报专业教研室，作为优秀成绩评定的参考以及重点考核的对象。

答辩评分：答辩前各个专业应对学生进行答辩资格审查。根据任务书及《环境艺术设计系本科生毕业设计（论文）管理办法》的要求，检查学生毕业设计（论文）完成的情况，并对软、硬件成果进行验收。答辩结束后各系分管领导或校督导组审查各专业成绩评定情况，审查成绩分布情况，并在规定日期内将有关资料交到教务处。

第二十七条 毕业设计的（论文）的总结。毕业设计（论文）结束后，各系必须认真写出书面总结。总结的内容包括：毕业设计（论文）基本情况、选题、开题、中期检查、答辩和成绩评定，以及毕业设计（论文）取得的成果、优秀指导教师及学生情况，主要工作经验、提高毕业设计（论文）质量效果显著的做法，本单位执行《环境艺术设计系本科生毕业设计（论文）管理办法》情况及存在的主要问题，对毕业设计（论文）工作的意见和建议等。毕业设计（论文）答辩工作结束后，各专业教研室应在一周内将“毕业设计（论文）”工作总结，交各系审核，各系汇总后报教务处。

第二十八条 各专业教研室，应在毕业设计（论文）结束后一周内，将学生的毕业设计（论文）任务书、毕业设计（论文）、毕业设计（论文）成绩评定及评语、工程图纸、程序及光盘、外文资料原文等，交一份原始件到学院档案馆存档；交一份毕业设计（论文）到学院图书馆；系留所有资料的复印件，并由教学秘书将相关资料按专业汇总，存入电脑，妥善保存，保存期5年，优秀毕业设计（论文）长期保存。学生毕业设计(论文)成绩，由教研室填写成绩登记册，经系主任审核后，交教务处。

第九章 经费及其他

第二十九条 学生在毕业设计（论文）过程中所需的文具、纸张、打印费用均由学生自己解决。

第三十条 毕业设计（论文）应当在固定的地点进行，每周作一次毕业设计（论文）进度汇报。

第三十一条 指导毕业设计（论文）的工作量计算方法：指导1名理工类及艺术类学生每周按1学时计算，指导1名文科学生每周按0.8学时计算。指导老师带毕业设计后，上课周学时应相应减少，保证指导教师有足够的指导时间。指导老师参加答辩，不另计报酬，非指导老师参加答辩，按学校规定给予相应的报酬。

第十章 附 则

第三十二条 本办法从发布之日起实施

第三十三条 各系可根据本办法制定本息的实施细则 第三十四条 本办法由教务处解释

**第三篇：010 本科生毕业设计(论文)管理办法**

南昌大学科学技术学院

本科生毕业设计（论文）管理办法

毕业设计（论文）是教学计划中最后一个重要的教学环节，是提高本科生知识、能力、素质的关键步骤，是学生毕业资格、学士学位认定的一个重要依据，是高等教育质量的重要评价内容。做好毕业设计（论文）工作，对全面提高本科教学质量具有重要意义。根据《教育部办公厅关于加强普通高等学校毕业设计（论文）工作的通知》（教高厅[2024]14号文件）精神，结合学院实际，对本科生毕业设计（论文）工作制定下列管理办法。

一、目的与要求

1．毕业设计（论文）的基本教学目的是培养学生综合运用所学知识和技能分析与解决实际问题的能力，初步形成融技术、经济、环境、市场、管理于一体的大工程意识，培养学生勇于探索的创新精神、实践能力和创业能力，以及严肃认真的科学态度和严谨求实的工作作风。

2．毕业设计（论文）的时间严格按照教学计划执行，提倡让学生尽早参加教师的科研课题。

3．毕业设计（论文）应重视培养学生的创新意识和创新精神，并完成以下基本能力的培养：

（1）资料、信息的获取及分析、综合的能力。（2）方案论证、分析比较的能力。（3）实验、动手的能力。

（4）使用网络和计算机（包括索取信息、计算机绘图、数据处理、基本应用等）的能力。

（5）论文撰写、答辩的能力。

二、管理层次和职责

1．院级毕业设计（论文）领导小组和职责

（1）建立学院毕业设计（论文）工作领导小组，实行宏观管理，教务处负责日常管理工作。

负责人：主管教学副院长 成员：教务处处长、各学科部主管教学主任。（2）工作职责

① 贯彻落实教育部和省教育厅对毕业设计（论文）管理工作的有关精神，对全院毕业设计（论文）工作实行宏观管理，协调解决相关问题。

② 组织、协调学院各职能部门解决场地、设备器材和经费，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、规章制度和办法。

④ 负责组织对各学科部毕业设计（论文）工作中各环节的抽查与毕业设计（论文）工作的评估，将检查结果、建议和意见及时反馈给各学科部和相关部门。

⑤ 组织检查各学科部毕业设计（论文）工作，总结经验，组织交流；组织评审院级优秀毕业设计（论文），推荐省级优秀毕业设计（论文），并给予表彰。2．学科部毕业设计（论文）领导小组和职责

（1）建立学科部毕业设计（论文）工作领导小组，学科部教务办负责管理具体事务。学科部主管教学主任对本学科部毕业设计（论文）教学工作负责，进行具体领导。负责人：学科部主管教学主任

成员：各系主任、各学科专业负责人、教授代表。（2）工作职责

①贯彻执行学院有关毕业设计（论文）工作管理办法及相关规章制度，制定并在毕业设计（论文）工作开始前公布学科部本毕业设计（论文）工作细则与时间安排，对本学科部毕业设计（论文）工作负责。

②制定本学科部在院外执行毕业设计（论文）工作的管理办法。③组织对初次指导毕业设计（论文）工作教师的培训工作。

④组织审查确定本学科部毕业设计（论文）课题、学生参加毕业设计（论文）资格、各课题指导教师和学生名单。

⑤组织检查本学科部毕业设计（论文）工作的进度和质量，研究解决存在的问题。⑥组织、审定本学科部毕业设计（论文）答辩委员会和各专业答辩小组，按学院要求组织、安排毕业设计（论文）答辩具体工作。

⑦组织 “复审答辩”、“争议答辩”的工作，审核成绩，控制本学科部毕业设计（论文）成绩分布状态、确定本学科部学生毕业设计（论文）成绩。⑧组织评选、推荐本学科部院级优秀毕业设计（论文）工作。

⑨做好本学科部毕业设计（论文）工作总结，对所发现的问题组织制定整改措施或向学院提交书面意见与建议，尤其要注意由于教学计划、课程体系、课程设置与内容等环节的不当而影响培养目标实现的问题。

⑩做好毕业设计（论文）经费的计划、分配、调整工作。⑪按学院规定保管本学科部毕业设计（论文）等文档资料。

⑫于毕业设计（论文）工作结束的学期末，将学科部毕业设计（论文）汇总表、学科部毕业设计（论文）工作总结交教务处。

注：“复审答辩”——从取得“及格”成绩的毕业设计（论文）中随机抽取5%以上的学生，参加由学科部答辩委员会组织的复审答辩；

“争议答辩”——对于毕业设计（论文）成绩提出异议的学生，经学科部答辩委员会审核后认为有必要重新举行的答辩； 3．系毕业设计（论文）工作小组和职责

（1）建立系毕业设计（论文）工作小组。系主任对各专业毕业设计（论文）教学工作负责，领导、管理与实施毕业设计（论文）各项具体工作。（2）工作职责

①贯彻执行学院、学科部毕业设计（论文）工作的规定，按照相关要求，对各专业本科生毕业设计（论文）工作负责。

②组织并实施对初次指导毕业设计（论文）工作教师进行培训。

③组织申报、审查并向学科部推荐毕业设计（论文）课题及上报指导教师名单。④考核指导教师工作，把握毕业设计（论文）进度和质量。

⑤组织并实施对毕业设计（论文）的评阅、答辩和成绩评定；要控制成绩的正态分布；对指导教师的评分与评阅人或答辩小组评分差异大于一个等级的毕业设计（论文）要组织复查与分析，将结果上报学科部。⑥向学科部推荐本科优秀毕业设计（论文）。

⑦认真进行毕业设计（论文）工作总结，对所发现问题制定整改措施或向学科部提交书面意见与建议。

⑧按规定的方式汇总毕业设计（论文）文档资料，并归档。⑨分配、记录、统计毕业设计工作经费使用情况。⑩根据学院、学科部要求按时上报有关资料、数据、报表等。

三、指导教师的职责与作用

毕业设计（论文）教学实行指导教师负责制。每位教师应对整个毕业设计（论文）阶段的教学活动全面负责。首次参与指导毕业设计（论文）的教师，各学科部应做好岗前培训工作。

1．指导教师的条件

（1）指导教师应由讲师以上（含讲师）或取得硕士学位以上教师担任，初级职称的人员不单独指导毕业设计（论文）（特殊情况除外），但可协助指导教师工作。指导教师由系或学科专业组安排，经学科部毕业设计（论文）领导小组审批。

（2）外聘教师担任毕业设计（论文）指导教师的，系或学科专业组要对其资格进行审查，符合条件的经学科部毕业设计（论文）领导小组审批，教务处备案后才能担任指导教师。

（3）学生在校外做毕业设计（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，但仍应有本专业讲师以上的教师作指导教师，掌握进度、要求，协调有关问题。

2．指导教师的职责

（1）指导教师应认真填写毕业设计（论文）任务书，在毕业设计（论文）开始前发给学生。毕业设计（论文）任务书是指导教师与学生见面的第一个文字材料，是决定学生毕业设计工作能否正常开展的最重要的指导性文件，而且在培养学生严谨的工作作风和文字工作能力方面有示范作用。因此在填写时必须字斟句酌，做到叙述清楚、要求明确、清晰工整、符合规范，真正成为学生工作中的重要依据和从事文字编写工作的一个范例。任务书一经审定，指导教师不得随意更改，如因特殊情况需更改，指导教师需提出书面报告说明变更原因，经系或学科专业组同意，报学科部毕业设计（论文）领导小组批准。

（2）重视对学生独立工作能力、分析解决问题的能力、创新创业能力的培养，以及设计思想和基本科学研究方法的指导。应注重因材施教，启发引导，充分调动学生的主动性、积极性和创造性。

（3）为人师表，教书育人，对学生严格要求，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，对学生进行思想及职业道德教育，同时负责对学生进行考勤。

3．指导教师的具体任务

（1）提出题目，规范地填写任务书。

（2）审定学生提交的开题报告，批改外文译文。

（3）定期与学生进行讨论交流，进行答疑和指导，检查学生的工作进度和质量。（4）指导学生正确撰写论文并认真批阅。

（5）毕业设计（论文）结束阶段，检查学生的工作完成情况，对学生进行答辩资格审查，根据学生的工作态度、工作能力、论文质量写出评语。（6）参加毕业设计（论文）答辩。4．指导人数与指导时间

为确保毕业设计（论文）的质量，原则上每位教师指导学生人数不超过6人。指导教师每周必须与学生见面具体指导学生进行毕业设计（论文）。指导教师因工作需要必须出差，时间在2周以内的需经学科部毕业设计（论文）领导小组批准，超过2周的应报教务处审批，并事先向学生布置好任务或委托他人代为指导。

四、对学生的要求

毕业设计（论文）具有实践性、综合性、探索性等特点，为启发学生智能、培养学生的能力提供了综合训练和实践的机会。因此，为了达到毕业设计（论文）的教学目的，必须对学生提出明确的要求：

1．学生根据指导教师下达的任务书独立完成开题报告，1个月内把开题报告提交给指导教师批阅。

2．树立正确的科学道德观，独立完成规定的工作任务，充分发挥主动性和创造性，实事求是，不弄虚作假，不抄袭别人的成果。引用他人的成果一定要有注释和说明，或在参考文献中体现。严重抄袭的，一经发现，将取消学生的答辩资格。如果学生毕业后被查出严重抄袭的，取消其教育部毕业生学历电子注册，必须回校重做毕业设计（论文），并参加答辩。

3．努力学习，刻苦钻研，勇于创新，勤于实践，保证质量，按时完成任务书规定的要求。尊敬师长，团结互助，虚心接受教师及有关工程技术人员的指导和检查，定期向指导教师汇报毕业设计（论文）工作进度、工作设想。

4．严格遵守纪律，在指定地点进行毕业设计（论文）。因事、因病离岗，应事先向指导教师请假，否则作为旷课处理。凡随机抽查三次不到者，评分降低一级。累计旷课的时间达到或超过全过程1/4者，取消答辩资格，按不及格处理。

毕业设计（论文）“不及格”者，发给结业证书。如果学生自愿重修，可及时提出申请，办理重修手续，并安排在下一届毕业设计（论文）期间进行。

5．节约材料，爱护仪器设备，严格遵守操作规程及实验室有关规章制度。定期打扫卫生，保持整洁的工作环境。确保安全，离开工作现场时必须及时关闭电源、水源。

6．学生在外单位进行毕业设计（论文）的，必须填写《南昌大学科学技术学院

届本科生在校外参加毕业设计（论文）申请表》，经学科部毕业设计（论文）领导小组审批同意。

7．毕业设计（论文）必须符合成果要求及撰写要求，否则不能取得答辩资格。8．毕业设计（论文）设计成果、资料应及时交指导教师收存，结束时应协助教师做好材料归档工作。学生对毕业设计内容中涉及的有关技术资料应负有保密责任，未经许可不能擅自对外交流或转让，论文经指导教师同意后方可对外发表。

五、选题

南昌大学科学技术学院任职的教学、科研人员和校外科研、企业有关人员有权提出毕业设计（论文）课题。鼓励并提倡学生发挥主动性，提出自己的设想，在教师指导下，共同商定课题。

1．毕业设计（论文）选题应遵循以下原则

（1）课题必须符合本专业培养目标及教学基本要求，体现本专业基本教学内容，使学生受到全面综合训练。

（2）课题尽可能结合生产、科研任务或社会热点问题，符合经济建设和社会发展的需要，真题真做。

（3）选题应力求有益于学生综合运用所学的理论知识与技能，有利于学生独立工作能力、创新和创业能力的培养。

（4）课题的难度和工作量要适当，课题名称应与内容相符，题目不能太大、太空，设计或研究内容不能太少，应在教学计划规定的时间内，使学生在教师的指导下经过努力能够完成，能取得阶段性成果。

2．毕业设计（论文）选题、审题的工作程序及规范化要求

（1）毕业设计（论文）题目一般由指导教师提出书面申请，经系或学科专业组组织论证审定，报学科部毕业设计（论文）领导小组批准。各学科部外聘或校外指导教师必须填写《南昌大学科学技术学院校外指导教师毕业设计（论文）选题申报表》，经系或学科专业组论证评审，学科部毕业设计（论文）领导小组批准后生效。

（2）在校外参加毕业设计（论文）的学生，必须填写《南昌大学科学技术学院

届本科生在校外参加毕业设计（论文）申请表》，获批准后执行。校外必须有指导教师，原则上校内还应再配一位指导教师。

（3）课题应利于贯彻因材施教的原则。课题数量应大于参加毕业设计（论文）学生人数，于毕业设计（论文）开始前3-5周（不含寒假）向学生公布。课题的分配实行双向选择，学生自愿选题选教师，指导教师依据条件选择学生，最终由各学科部领导小组确定学生毕业设计（论文）课题与指导教师，要鼓励和挑选优秀学生到校外做课题。

（4）确保学生一人一题，多名学生共同参加同一大型研究（设计、制作）项目的，各自课题的名称与内容必须有所区别，要明确每个学生需独立完成且能满足本专业对毕业设计（论文）的要求，使其受到全面综合训练的工作任务。

（5）各学科部按专业将题目、指导教师及学生的安排情况填入《南昌大学科学技术学院

届毕业设计（论文）选题统计表》，并于毕业设计（论文）开始两周内，由学科部教学秘书统一报教务处。

六、毕业设计（论文）的成果形式及其基本要求

1．在查阅一定数量文献的基础上至少完成1篇外文资料翻译，译文不少于1500汉字。

2．完成开题报告1份。

3．中外文摘要：中文摘要300字左右，外文摘要250个实词左右。

4．毕业设计（论文）要求：

（1）工程设计课题按专业性质不同规定一定量图幅的设计图纸，如机械类工程绘图不少于折合成图幅为A0号图纸3张。为方便毕业设计（论文）装订成册，图纸可缩小比例打印出来。

（2）以实验为主的工程技术研究类课题，论文应有实验数据、测绘结果、数据处理分析意见与结论。

（3）以产品开发为主的课题应有实物成果及实物的性能测试报告。

（4）软件工程类课题应有完善的文档，包括有效程序软盘、源程序清单、流程图、软件设计说明书和使用说明书。（5）人文、社科类毕业论文对引用的资料、引文应有标准化的注释，并列出阅读书目清单。

（6）理工科6000字以上，文科8000字以上（其中外语专业6000单词以上，艺术类专业4000字以上）。

（7）毕业设计（论文）要求装订成册，并应包含毕业设计（论文）任务书、开题报告、学士学位论文原创性申明、毕业设计（论文）全文、外文资料译文、外文资料原文。另外答辩资格审查表、评阅人评审表、答辩记录及评分表按先后顺序装订在一起，并进入毕业设计（论文）档案袋。

七、答辩

1．学生毕业设计（论文）完成后人人都必须独立完成论文答辩，所有学生必须在校内参加答辩。

2．答辩前指导教师应对学生进行答辩资格审查。各学科部要指定教师担任学生毕业设计（论文）的评阅人，对学生的毕业设计（论文）进行评阅。

3．各专业成立5人以上答辩委员会，成员应由相当于讲师以上职称并有较强的业务能力和工作能力的人员担任，可邀请校外同行专家学者参加毕业设计（论文）答辩工作。根据毕业设计（论文）涉及的内容及要求，以有关基本概念、基本理论，在答辩时对学生进行提问，做好答辩纪录，并将成绩填入《南昌大学科学技术学院 届毕业设计（论文）评分表》。

4．每个学生应就毕业设计（论文）做一个简短的PowerPoint参加答辩。5．答辩时间：学生介绍10－15分钟、教师提问5—10分钟。

八、成绩评定

1．毕业设计（论文）应以学生独立完成工作任务的情况、成果的水平、独立工作能力和创新精神、工作态度和工作作风以及答辩情况为依据。应排除各种因素的干扰，不以学生过去的成绩或指导教师的水平来决定学生的成绩。

2．毕业设计（论文）的成绩一般采用五级计分：优秀、良好、中等、及格、不及格。成绩由指导教师、评阅人和答辩小组分别评定，三方评定成绩所占比例由学科部自行规定。

3．成绩评定必须坚持标准，“优秀”成绩的比例一般掌握在15％左右，不超过20％，“中等”及其以下成绩的比例一般不得低于25％。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。

4．评分标准

（1）优秀：能圆满完成任务书规定的任务，在某些方面有独特的见解与创新；立论正确、内容完整，文字条理清楚；计算与分析论证可靠、严密，结论合理；说明书、图纸规范，质量高；完成的软硬件达到或高于规定的性能指标且文档齐全、规范，或成果对社会发展、经济建设具有指导意义；独立工作能力强；答辩时概念清楚，问题回答正确。

（2）良好：能完成任务书规定的任务；立论正确、内容完整，文字条理清楚；计算与分析论证基本正确，结论合理；说明书、图纸符合规范，质量较高；完成的软、硬件基本达到规定的性能指标且文档齐全、规范，或成果对社会发展、经济建设有一定的指导意义；有一定的独立工作能力；答辩时概念较清楚，能正确回答问题。

（3）中等：能一般完成任务书规定的任务；内容基本完整，计算与论证无原则性错误，结论基本合理；说明书、图纸质量一般；完成的软、硬件尚能达到规定的性能指标；文档基本齐全，基本符合规范；工作能力有提高；答辩时能回答所提出的主要问题，且基本正确。

（4）及格：基本完成任务书规定的任务；论文质量一般，存在个别性错误；说明书、图纸不够完整；完成的软、硬件性能较差；答辩时讲述不够清楚，回答问题有不确切之处或存在若干错误。

（5）不及格：未完成任务书规定的任务；设计（论文）有原则性错误；说明书、图纸质量较差或有抄袭现象；完成的软硬件性能差；答辩时概念不清楚。

各单位也可根据情况自行制定评分标准。

5．毕业设计（论文）成绩在答辩全部结束后，经答辩委员会审定，学科部毕业设计（论文）领导小组批准。个别成绩评定超出控制比例的应说明原因，并经教务处认可。学院本科教学督导组可对其重点检查。

九、毕业设计（论文）的规范化、制度化管理

毕业设计（论文）中的组织管理工作应规范化、制度化，主要包括以下环节： 1．毕业设计（论文）动员

各学科部、各专业在毕业设计（论文）开始前必须进行毕业设计（论文）动员，组织学生认真学习《南昌大学科学技术学院本科生毕业设计（论文）管理办法》，明确职责及要求。

2．毕业设计（论文）的检查

检查分起始阶段、期中和答辩评分三个阶段进行。

起始阶段：各专业着重检查任务书填写是否符合要求，是否下达到每个学生，指导教师到岗情况，课题落实情况，开题工作落实和进展情况等。

期中：各学科部组织毕业设计（论文）期中检查，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，并采取有效措施解决存在的问题。教务处将通过不同的方式了解各学科部期中检查情况，协助解决有关问题。指导教师可通过期中检查对学生进行阶段考核，并将优秀学生及表现较差的学生名单报专业学科组，作为优秀成绩评定的参考以及重点考核的对象。学院督导组将在毕业设计（论文）过程中检查学生毕业设计（论文）情况。

答辩评分：答辩前各个专业应对学生进行答辩资格审查。根据任务书及《南昌大学科学技术学院本科生毕业设计（论文）工作办法》的要求，检查学生毕业设计（论文）完成的情况，并对软、硬件成果进行验收。答辩结束后各学科部或学院督导组审查各专业成绩评定情况，审查成绩分布情况，并在规定日期内将有关资料交到教务处。

3．毕业设计（论文）经费

各学科部应合理安排使用毕业设计（论文）经费，原则上工科和有实验消耗的理科每位学生170元，理科120元，文科100元。

4．院优秀毕业设计（论文）评选

各学科部从每届毕业设计（论文）中推荐3％参加学院优秀毕业设计（论文）评选。学院优秀毕业设计（论文）除满足《南昌大学科学技术学院本科生毕业设计（论文）管理办法》中“优秀”成绩评分标准外，还要求有一定的创新性，有一定的实用价值。

学院优秀毕业设计（论文）由各学科部提名并进行初评，填报《南昌大学科学技术学院 届优秀毕业设计（论文）申报表》，会同学生毕业设计（论文）原件1份交教务处。学院教务处将组织专家评审，并将优秀毕业设计（论文）整理成册。

5．毕业设计（论文）总结

毕业设计（论文）结束后，各学科部必须认真写出书面总结。总结的内容包括：毕业设计（论文）基本情况、选题、开题、中期检查、答辩和成绩评定，以及毕业设计（论文）取得的成果、优秀指导教师和学生情况，主要工作经验、提高毕业设计（论文）质量效果显著的做法，本单位执行《南昌大学科学技术学院本科生毕业设计（论文）管理办法》情况及存在的主要问题，对毕业设计（论文）工作的意见和建议等。毕业设计（论文）总结于学期结束前交到教务处。

6．毕业设计（论文）密级

毕业设计（论文）密级分为公开、保密、机密、绝密。7．毕业设计（论文）的资料保存

毕业设计（论文）、图纸及软、硬件成果由各学科部自行安排保存，保存期5年。

十、本办法的解释权在教务处。（2024年10月修订）

**第四篇：西安邮电学院本科生毕业设计(论文)工作管理办法**

西 安 邮 电 学 院

本科生毕业设计（论文）工作管理办法

西安邮电学院教务处 二零零五年十月

.西安邮电学院

本科生毕业设计（论文）工作管理办法

毕业设计（论文）是培养学生综合运用所学知识和技能进行工程技术和科学研究基本训练的主要教学环节，也是对本科教学质量的阶段性综合检验，是学生从学校走向工作岗位的重要过渡环节。为进一步做好毕业设计（论文）工作，加强管理，在总结以往毕业设计（论文）管理工作的基础上，特修改制定本办法。

一、毕业设计（论文）的教学要求

毕业设计（论文）过程中，学生首先必须对预定的任务目标进行全面了解，通过调查研究获取信息，并进行加工处理，通过分析各种解决问题的技术途径以及关键要素，提出可能达到预期目标的最佳解决方案，并加以实现。

毕业设计（论文）的具体教学要求是：

1、加强学生综合运用基础理论与专业知识的能力训练，使所学理论知识得到巩固和提升。

2、通过科学研究方法和工程设计方法的基本训练，以及运用工程经济学的观点处理实际问题的初步训练，培养学生独立分析并解决科学技术和工程实际问题的能力。

3、培养学生综合运用所学知识与技能独立分析、处理和解决实际问题的能力，包括调查研究、检索资料、文献综述、设计与计算、制订方案、测试设备、模拟处理、数据处理、撰写论文、分析与评价、口头表达等能力。

4、培养学生勇于探索、严谨推理、实事求是的科学态度和刻苦钻研、一丝不苟、团结互助、协调工作的优良作风。

二、毕业设计（论文）的组织

毕业设计（论文）工作在学院统一领导下，采取院、系分级负责的管理办法组织实施。毕业设计（论文）工作的具体内容、要求、进度等均应按“西安邮电学院毕业设计(论文)工作程序”（见附件1）执行。

1、各院（系）必须成立院（系）毕业设计（论文）工作领导小组，全面负责本院（系）毕业设计（论文）管理工作，履行监督和指导的职责。

2、各院（系）应对参加毕业设计（论文）的学生资格进行审查。在毕业设计（论文）开始前，各院（系）毕业设计（论文）工作领导小组应对参加毕业设计（论文）的学生逐个进行资格审查，确定可参加毕业设计（论文）的学生名单。有关审查标准参照《西安邮电学院本科生毕业设计（论文）资格审查规定》执行。

3、应加强毕业设计（论文）进行过程的管理和检查。毕业设计（论文）检查采取学院检查与院（系）部自查相结合的方法，分前期检查、中期检查、后期答辩检查三个阶段，院（系）部自查由各院（系）毕业设计（论文）工作领导小组组织实施，学院检查由教务处组织实施，检查应按照《西安邮电学院毕业设计（论文）检查办法》（见附件2）执行。

4、毕业设计（论文）答辩前，各院（系）应成立答辩委员会和答辩小组，负责学生毕业设计（论文）的审核、答辩及成绩评定工作。

三、毕业设计（论文）选题原则

合适的选题是做好毕业设计（论文）的前提，指导教师在选择毕业设计（论文）课题时应遵循以下原则：

1、课题的选择必须符合人才培养目标，满足教学基本要求,体现专业基本训练内容、使学生得到比较全面的训练。其难度和工作量应适合学生的知识、能力和相应的实验条件。

2、毕业设计（论文）课题要有一定的学术水平，其选题应结合当前的科技、经济发展，学科前沿。课题要有思想性、学术性、科学性和创造性，有利于培养学生观察问题、分析问题和解决实际问题的能力。

3、课题应力求有益于学生综合运用多学科理论知识与技能，应有意识引导学生接受综合性课题，以培养学生的综合能力、自学与探索能力；同时课题的类型要多样化，使学生针对自己的情况来选择课题。以利于因材施教、发挥学生的积极性和课题的高质量完成。

4、毕业设计（论文）课题(特别是理工类专业)应尽量从生产、科研和实验室建设中选择具有实际工程应用背景的题目，有利于强化工程基本训练，增强学生的实际工作能力和动手能力。

5、毕业设计（论文）的课题必须保证一生一题，禁止重复性课题。同一届学生中不能出现相同的设计（论文）题目，也不允许出现同往届毕业设计（论文）相同的题目。对于需要多名学生共同完成的大课题，要求每个学生要有相对独立的子课题，每个子课题要有独立的要求。

6、选题审题的工作程序

① 毕业设计（论文）课题一般由指导教师提出，并填写立题申报表（见附件3），经教研室集体讨论审定，报院（系）毕业设计领导小组审核批准。

② 各院（系）将审定后的毕业设计（论文）课题情况汇总提交教务处，教务处组织专家对课题进一步审核，并将专家意见反馈给各院（系），各院（系）应对有问题的课题进行调整或修改。

③ 课题确定后，指导教师应认真按任务书中的内容填写毕业设计（论文）任务书（见附件4）和工作计划（见附件5），写明课题的设计内容、技术要求、设计进度，并列出推荐参考文献。任务书由学生所在院（系）分管主任统一审核签字。

④ 课题应于进行毕业设计的前一学期末落实到学生，以便学生及早做好各项准备，任务书应在毕业设计（论文）开始前发给学生。⑤任务书一经审定批准后，指导教师不得随意更改课题，如有特殊原因确需更改，必须由指导教师提出书面报告说明变更原因，重新报教研室审定，经院（系）毕业设计领导小组审核批准，报实践教学科备案后方可改题。

四、指导教师的条件与职责

1、条件

① 毕业设计（论文）的指导教师必须具有一定的学术水平，丰富的实践经验和工程技术知识，一般应由具有中级以上职称的教师担任，其他人员不能指导毕业设计（论文）（具有硕士学位的初职人员例外）。

② 首次参加指导工作的指导教师，各院（系）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。

为保证教学质量，规定每位指导教师指导学生人数：正高职不能超过10人；副高职不能超过8人；中职不能超过6人；具有硕士学位的初职研究生不能超过4人。

2、指导教师职责

① 选择课题，规范填写立题申报表、任务书、计划书，并及时向学生布置课题任务。

② 根据任务书要求，对学生提交的毕业设计（论文）方案或开题报告给予指导和审定，要注意引导学生学习一些新技术、新理论、新工艺，充分发挥其主动性、积极性，要针对学生特点和程度，因材施教，加强个别指导和优秀学生的培养。

③ 定期与学生进行讨论交流、检查学生的工作进度，并进行指导和答疑（每生每周不少于1小时），认真填写过程检查记录表（见附件6），每周至少填写一次。同时应按规定向教研室汇报。

④ 指导教师应对毕业设计（论文）进行反复认真的修改(不得少于2次)。如发现所指导的学生毕业设计（论文）出现原则性的错误，教师应承担相应的责任。

⑤ 在毕业设计（论文）进行的全过程中，应本着教书育人，全面关心学生成长的态度，全面履行教师职责。毕业设计（论文）结束阶段，按毕业设计（论文）的成果要求检查学生的工作完成情况，并对学生的工作态度、知识与能力、成果水平、报告（论文）质量等写出恰如其分的评阅意见，同时给出推荐成绩。

⑥ 对学习不努力、不认真、敷衍了事、回避指导、未完成各阶段任务或无故缺勤、严重违反学校纪律的学生，指导教师可在评语中建议给予该生毕业设计（论文）成绩降等或不推荐其参加毕业设计（论文）答辩。

⑦ 积极参加毕业设计（论文）答辩。

⑧ 指导教师要认真批改译文、批阅被推荐的优秀论文小论文（摘要）。⑨ 收齐学生毕业设计（论文）的全部资料、成果，按学校要求整理归档，上交院（系）办公室。

五、毕业设计（论文）的过程管理 加强毕业设计（论文）工作的过程管理，是提高毕业设计（论文）质量的重要保证。相关部门应积极做好以下环节的管理与检查工作。

1、各院（系）在毕业设计工作启动后，应召开学生毕业设计（论文）工作动员大会，组织学生学习毕业设计工作的各项规定，明确要求，使学生充分认识到毕业设计（论文）的重要性。

2、各院（系）应在每学年的第一学期落实毕业设计（论文）的指导教师和毕业设计（论文）课题，并组织好学生的选题工作。

3、毕业设计（论文）开始后，教务处及各院（系）部均应按要求安排好毕业设计（论文）的前期、中期、后期检查工作，并认真填写相应的检查表（见附件7，附件8，附件9）。检查的重点是：

① 前期：着重检查毕业设计（论文）工作的准备情况，课题和任务落实情况，学生开题报告提交情况，毕业设计（论文）条件等，并积极解决毕业设计中存在的问题。

② 中期：着重检查学风，工作进度，学生出勤率、学生提交的中期总结报告，同时检查指导教师指导状况，及时处理工作过程中出现的问题

③ 后期：着重检查毕业设计（论文）完成质量，对学生毕业设计（论文）成果及资料进行实测和验收，并对答辩前期准备工作（包括毕业答辩小组组成情况、答辩学生的资格审查、答辩安排情况、答辩实施情况等）进行全面检查。

4、毕业设计（论文）答辩前一周，各院（系）应将成立的答辩委员会和答辩小组情况及答辩时间、地点安排报教务处（见附件10）。

5、答辩结束后，各院（系）应及时将毕业设计（论文）成绩统计表、优秀毕业设计（论文）推荐表（见附件12）、优秀论文原稿及小论文、毕业设计（论文）题目汇总表电子稿以及毕业设计（论文）工作总结（见附件13）等材料交教务处实践教学科，其它材料留院（系）部保存备查。

6、教务处应组织专家对优秀毕业设计（论文）进行复评和对及格毕业设计（论文）进行抽查，由专家填写评议表（见附件19）

六、毕业设计（论文）的答辩

1、毕业设计（论文）完成后学生必须进行答辩，答辩前各院（系）应对学生进行答辩资格审查。

2、各院（系）成立答辩委员会，下设若干答辩小组。答辩委员会由院（系）主任、教研室主任（副主任）以及若干副教授以上职称的教师组成。答辩小组人数应在5人以上，组长应由有经验、责任心强的教师担任。成员可以是本专业讲师或工程师以上职称的教师，必要时可聘请院（系）外或院外相应职称的教师。

3、答辩前，指导教师应对学生整个毕业设计（论文）中的工作态度、工作能力、成果的水平进行全面评价，并给出书面评阅意见和成绩；答辩委员会应组织安排答辩小组对本组学生论文进行评阅并对完成的成果及资料进行实地验收，分别给出评阅意见和评阅成绩及验收意见和验收成绩，同时，准备好不同难度的问题，在答辩时间进行提问。

4、答辩前，每个学生都必须预先写好发言提纲或演示文稿，汇报发言15～20分钟，然后接受答辩委员会的质询。

5、答辩小组成员对学生的毕业设计（论文）答辩情况按评分标准给出成绩，并认真填写《西安邮电学院毕业设计（论文）答辩记录》（见附件11）。答辩结束后，答辩小组组长应召集小组成员对学生的答辩情况进行评议，写出评语，并结合指导教师和评阅教师的评语、验收情况、答辩情况评定总成绩，按要求填写《西安邮电学院毕业设计（论文）成绩评定表》（见附件14）。在院（系）答辩委员会确认成绩以前，不得向学生公布成绩。

6、答辩委员会必须认真评阅学生的毕业设计（论文），对成绩有争议的情况或其它有关问题进行研究解决,并组织对成绩为优秀的学生和成绩为不及格的学生进行复答辩。

七、毕业设计（论文）成绩的评定

1、毕业设计（论文）成绩的评定采用指导教师评分、评阅老师评分、验收小组验收评分以及答辩小组答辩评分相结合的办法。各部分分值比例原则规定为20%、30%、30%和20%（各院（系）可根据具体情况适当调整）。

2、指导教师指导成绩、评阅老师评阅成绩、验收小组验收成绩以及答辩小组答辩成绩应严格按本科毕业设计（论文）评分标准（见附件15）评定，评定时必须坚持标准，严格要求，实事求是。

3、毕业设计（论文）成绩采用五级制，其对应关系如下 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

4、毕业设计（论文）总评成绩应按分值比例评定，并且优秀成绩人数所占比例不得超过15%，成绩为优、良的总人数不能超过45%。

5、对不遵守毕业设计（论文）纪律，在毕业设计（论文）期间，随机抽查3次不到者或受院（系）级通报批评3次的学生，不准参加正常程序的答辩。学生须作认真检查，经答辩委员会同意后，可准予在最后参加院（系）级答辩，且成绩下浮一等。累计旷课的时间达到或超过全过程1/3者，不能参加答辩，成绩均按不及格处理。

6、毕业设计（论文）成绩在答辩全部结束后，由院（系）答辩委员会复查审议，以集体讨论方式评定出最终成绩。

7、毕业设计（论文）的成绩，必须在答辩工作全部结束、院（系）答辩委员会审定后，统一向学生公布，事先任何人都不得向学生透露。

八、对学生的要求

毕业设计（论文）是学生毕业及学位资格认证的重要依据之一，取得毕业设计（论文）资格的学生必须自始至终参加并完成这一教学环节。

要求学生做到：

1、努力学习、刻苦钻研、勇于创新、勤于实践，充分发挥主动性，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工程技术人员的指导和检查，定期向指导教师汇报毕业设计（论文）的工作进度。

3、在毕业论文(设计)正式开始的第1周周五之前独立完成开题报告（见附件16），并交指导教师审阅。坚持实事求是的科学态度，记好毕业设计工作过程中的原始记录，不弄虚作假，不抄袭别人的成果。

4、严格遵守实验室的有关规章制度和实验室操作规程、爱护仪器设备、节约材料及水电，确保安全，培养文明作风。

5、严格遵守纪律，按时在指定地点进行毕业设计（论文）或接受指导老师指导。因故缺勤的应向所在院（系）及指导教师办理请假手续，凡请假日期超过1天以上，必须按学院有关规定由院（系）分管领导批准，否则作旷课处理。凡随机抽查3次不到者或累计旷课的时间超过全过程1/3者，毕业设计（论文）的成绩均要作相应处理。

6、毕业（设计）论文任务完成后，要积极提交论文（要求及规范见附件17）并准备成果及资料的实测和验收。经指导教师审阅同意后，在规定时间内装订好论文交答辩小组教师评阅，并做好答辩前的相关准备工作。

7.结合毕业设计（论文）课题，每名学生至少要阅读一至三篇与课题相关的专业外文资料，并完成原文不少于20000印刷符号外文资料的译文（翻译成中文3000字以上），作为毕业设计（论文）的附件与论文一起提交。

8.毕业设计（论文）由指导教师推荐为优秀的学生，答辩前应提交一篇3000～4000字的小论文，具体要求和格式见附件18。

九、关于到校外单位进行毕业设计（论文）的要求

到校外单位进行毕业设计（论文）是学院毕业设计（论文）工作一种重要的补充形式，为加强对到校外单位进行毕业设计（论文）的学生管理和毕业设计论文工作的指导特作如下规定：

1、课题由校外指导单位和院（系）部根据教学要求共同选定，选题应满足毕业设计（论文）要求，要有利于巩固和拓宽知识面，要能满足工程基本训练要求或从事科研工作基本技能的训练要求，使学生得到比较全面的训练，难度要适当。

2、指导教师由学校或院外指导单位选派，由中级以上职称人员担任。毕业设计（论文）的一切手续须按我院毕业设计（论文）的要求办理，到校外单位进行毕业设计（论文）的应填写有关表格报学院审批。

3、在校外进行的毕业设计（论文），指导单位应提供场地和必要的仪器设备等条件；院内也应明确指导教师，定期与学生取得联系，了解学生毕业设计（论文）进度并给予必要的答疑和指导。

4、在院外做毕业设计的学生原则上应回学院答辩，学生比较集中又有较强指导力量的院外毕业设计指导单位可由学院派出教师在该单位组织答辩。答辩小组成员由所在单位工程师以上职称的技术人员组成，并严格按答辩要求组织答辩。

十、毕业设计（论文）资料的整理及归档

毕业设计（论文）工作结束后，各院（系）应按照毕业设计（论文）资料归档要求（见附件20），规范有序地作好善后资料的整理和归档工作。

附件：（见校园网-组织机构-教务处-毕业设计-2024年毕业设计（论文）资料下载）1、2、3、4、5、6、7、8、9、西安邮电学院毕业设计（论文）工作程序 西安邮电学院毕业设计（论文）检查办法 西安邮电学院毕业设计（论文）立题申报表 西安邮电学院毕业设计（论文）任务书 西安邮电学院毕业设计（论文）工作计划 西安邮电学院毕业设计（论文）过程检查记录表 西安邮电学院毕业设计（论文）前期检查表 西安邮电学院毕业设计（论文）中期检查表 西安邮电学院毕业设计（论文）验收表

10、西安邮电学院毕业设计（论文）答辩安排表

11、西安邮电学院毕业设计（论文）答辩记录

12、西安邮电学院优秀毕业设计（论文）推荐表

13、各院（系）本科毕业设计（论文）工作总结提纲

14、西安邮电学院毕业设计（论文）成绩评定表

15、西安邮电学院本科毕业设计（论文）评分标准

16、西安邮电学院毕业设计（论文）开题报告

17、西安邮电学院毕业设计（论文）撰写要求及规范

18、西安邮电学院优秀本科毕业设计（论文）小论文格式要求

19、西安邮电学院毕业设计（论文）专家评议表 20、西安邮电学院毕业设计（论文）资料归档要求

**第五篇：江苏科技大学本科生毕业设计(论文)工作管理办法**

江苏科技大学本科生毕业设计（论文）工作管理办法

毕业设计（论文）教学过程是实现本科学生培养目标要求的重要阶段，是基础理论学习深化与升华的重要环节，是全面检验学生综合素质与实践能力培养效果的主要手段。为加强对毕业设计（论文）工作规范化管理，根据上级有关规定和本科专业培养目标的要求，结合我校的实际情况，特制定本管理办法。7． 组织管理 7． 我校的毕业设计（论文）工作实行校、院（系）分级管理；学校的毕业设计（论文）工作在分管校长的统一领导下，由教务处进行宏观管理。各院（系）负责本院（系）的毕业设计（论文）工作管理和质量控制。

2、各院（系）建立毕业设计（论文）工作领导小组，根据专业培养目标和教学计划，制定本院（系）毕业设计（论文）工作计划，并组织实施。

二、毕业设计（论文）目的与要求

毕业设计（论文）教学目的是培养学生综合运用所学的基础理论、专业知识和基本技能，提高分析与解决实际问题的能力，使学生获得从事专业工作所必需的基本训练和科学研究工作的初步能力。毕业设计（论文）作为培养学生创新精神和实践能力的一次较为系统的训练，应注重以下方面能力的培养：

⑴ 调查研究、查阅中外文献和收集资料的能力； ⑵ 理论分析、制定设计或试验方案的能力； ⑶ 设计、计算和绘图的能力； ⑷ 实验研究和数据处理的能力；

⑸ 编制设计说明书及撰写科技论文的能力； ⑹ 外语、计算机应用能力。

各院（系）要加强对毕业设计（论文）工作的领导。按照高等学校人才培养目标和毕业设计（论文）教学目标的基本要求，重视和加强学生创新意识和创造能力的培养，提高毕业设计（论文）质量、人才培养质量及教学管理工作水平。

搞好毕业设计（论文）工作的关键在于指导教师。各院（系）要采取有效措施，加强指导教师队伍的建设，按要求选配好指导教师，并充分发挥指导教师的作用。要加强对学生毕业设计（论文）的选题、指导、答辩、成绩评定等各个环节的质量检查，切实保证毕业论文、毕业设计的质量。

三、毕业设计（论文）选题与工作程序 7． 毕业设计（论文）选题

选题恰当是做好毕业设计（论文）的前提，指导教师在选择毕业设计（论文）课题时应遵循以下原则：

7． 课题的选择应符合专业培养目标，达到毕业设计（论文）教学大纲的基本要求。

（2）课题的选择应体现教学与生产、科研、文化和经济相结合的原则。即选题在符合毕业设计（论文）教学要求的前提下，应尽可能结合生产实际、科学研究、现代文化、经济建设的任务进行，以利于增强学生面对实际的意识，培养学生严谨的科学态度和一丝不苟的工作精神，也有利于调动学生的积极性，增强责任感和紧迫感。

（3）课题的选择应贯彻因材施教的原则，使学生在原有的水平和能力方面有较大的提高，并鼓励学生有所创新。

（4）选题的范围和深度应符合学生的实际情况，并尽可能多地反映现代科学技术发展水平。提倡不同专业（学科）互相结合，扩大专业面，开阔学生眼界，实现学科之间的互相渗透。

（5）毕业设计（论文）一般可分为工程设计（实践）、理论研究、实验研究、计算机软件设计和综合类型，各专业可根据本专业特点，在选题时有所侧重。

2、工作程序 7． 毕业设计（论文）课题由指导教师提出，并以书面形式陈述课题来源、内容、难易程度、工作量大小等情况，经系（教研室）讨论审定后，由指导教师填写毕业设计（论文）任务书。

（2）任务书必须认真填写，除提供完成毕业设计（论文）必要的内容、要求与数据、应完成的工作外，还要按各环节拟定阶段工作进度，列出参考文献目录。由多个学生共同完成的课题，应明确各个学生独立完成的工作内容。

（3）任务书经系（教研室）审查，教学院长（系主任）签字批准方可确定。任务书一经审定，指导教师不得随意更改，如因特殊情况需要变更的，必须经系（教研室）同意，并报教学院长（系主任）批准。

（4）选题、审题工作应在毕业设计（论文）的前一学期完成并落实到学生，以便学生及早准备。任务书应在毕业设计（论文）开始前发给学生。

四、毕业设计（论文）工作进程安排

7． 整个毕业设计（论文）工作分选题、填写开题报告概述表、进行毕业设计（论文）和答辩四个阶段，其中开题报告阶段包括资料收集、外文文献翻译、文献综述、开题等工作。

2、各院（系）应在第七学期结束前做好毕业设计（论文）的准备工作，并向学生公布毕业设计（论文）题目、确定学生选题。

3、在毕业设计（论文）工作开始2～4周内，学生应在一定范围内进行开题报告，落实选题的研究目标、内容、方法、步骤和措施等。

4、在毕业设计（论文）工作的中期阶段，各院（系）应组织对毕业设计（论文）工作进行中期检查，发现问题及时解决。

5、在毕业设计（论文）工作的中后期阶段，教务处将会同有关人员对毕业设计（论文）工作进行检查或抽查。

6、在毕业设计（论文）工作结束前，各院（系）应及时做好毕业设计说明书（论文）的评阅、答辩和成绩评定等工作。

五、对指导教师的要求

毕业设计（论文）教学实行指导教师负责制，指导教师应对整个毕业设计（论文）阶段的教学活动全面负责。

7． 毕业设计（论文）指导教师应由讲师或相当职称以上有经验的教师、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），但可有计划地安排他们协助指导教师工作。指导教师由系（教研室）安排，报教学院长（系主任）审查。

2、对在校外做毕业设计（论文）的学生，可由系（教研室）聘请外单位相当于讲师及以上职称的科研人员、工程技术人员和校内教师共同担任教学指导工作，校内指导教师必须掌握教学进度及要求，并协调有关问题。

3、为确保毕业设计（论文）的质量，每位指导教师所指导的学生人数原则上不得超过8人。指导教师在学生毕业设计（论文）进行期间，要有足够的时间与学生直接见面。要严格控制出差，确因工作需要必须出差的应经系（教研室）批准，同时需妥善安排好工作，并报告教学院长（系主任）。

4、对初次担任毕业设计（论文）指导工作的教师，系（教研室）要给予具体指导，组织必要的试做；并定期检查他们的准备工作和指导工作。

5、指导教师对毕业设计（论文）的业务指导，应把重点放在培养学生的独立工作能力和创新能力方面，应在关键处起把关作用，同时在具体的细节上要大胆放手，充分发挥学生的主动性和创造性。

6、指导教师的具体任务 7． 选择课题。根据课题性质和要求编写毕业设计（论文）任务书，经系（教研室）主任审阅，教学院长（系主任）批准后下达给学生；（2）审定学生拟定的开题报告；

（3）对学生每周至少进行一次工作进程与质量的检查，同时进行答疑和指 导，并有指导记录。

（4）指导学生正确撰写毕业设计说明书（论文）；

（5）在毕业设计（论文）结束阶段，按毕业设计（论文）任务书要求审阅学生完成任务情况，同时对学生进行答辩资格预审，并指导学生参加毕业答辩；

（6）学生在完成毕业设计（论文）后，指导教师收齐学生毕业设计（论文）全部资料，在资料袋上列出清单。根据学生毕业设计说明书（论文）的完成情况、工作态度、工作能力、设计（论文）质量写出考核评语。

六、对学生的要求

7． 学生可在导师指导下，根据学院（系）公布毕业设计（论文）题目采取自选与分配相结合的办法，决定自己毕业设计（论文）的课题。也可根据本专业特点选择自己实践中感兴趣的实际问题作为毕业设计（论文）课题，但必须经指导教师审定。

2、学生应高度重视毕业设计（论文）工作；明确自己所选课题的目的和意义，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。

3、在毕业设计（论文）工作的过程中，尊敬师长、团结协作，认真听取指导教师和有关工程技术人员的指导。

4、独立完成规定的工作，不弄虚作假，不抄袭别人的成果；否则毕业设计（论文）作不及格处理。

5、在毕业设计（论文）工作期间，要严格遵守纪律，在指定地点进行毕业设计（论文）工作。因事或因病，要事先向指导教师请假，否则作为旷课按学籍管理有关规定进行处理。

6、毕业设计（论文）结束时，学生应要求将毕业设计（论文）成果、资料整理好应及时交给指导教师。毕业设计说明书（论文）要求字数为15000字以上。

七、答辩

毕业设计（论文）完成后各院（系）都要组织答辩，以检查学生是否达到毕业设计(论文)的基本要求。在毕业设计(论文)答辩前，各院（系）应做好各项准备工作，成立答辩委员会。

7． 各院（系）成立答辩委员会。答辩委员会的任务是组织领导学院（系）的毕业设计（论文）答辩工作。委员会主任由院（系）负责人或学术水平较高的教师担任，委员会成员一般不少于5人。

2、专业成立相应的答辩小组，小组的任务是主持具体课题的答辩工作。小组成员可以由本专业（学科）的教师或与课题有关的教师3～5人组成。结合生 产实际或科研任务的课题，在答辩时如请校外人员参加，必须经答辩委员会同意。

3、每个学生毕业设计（论文）完成后必须参加毕业答辩。在校外做毕业设计（论文）的学生应回学校进行毕业答辩。

4、学生毕业设计说明书（论文）除指导教师给出评语外，还应由系（教研室）指派一名评阅教师对其进行详细评阅并给出评语及成绩。同时根据课题涉及的内容和要求，以有关基本理论和基本概念为主，准备好不同难度的问题，以便在学生答辩时进行提问。

5、答辩前，答辩委员会要专门开会研究、统一答辩的要求，各答辩小组必须认真执行。要严格审查学生答辩资格，凡不符合下列条件之一者，可以取消其答辩资格，按不及格处理。7． 累计旷课时间达到或超过毕业设计（论文）全过程1/3者；

（2）未完成毕业设计（论文）教学要求者；

（3）未按照撰写规范完成毕业设计说明书（论文）者。

6、答辩前各答辩小组应认真审阅学生的毕业设计说明书（论文），讨论确定答辩题目，作好答辩前的准备工作。

7、学生答辩时应写出书面提纲，内容为课题的任务、目的和意义；所采用的主要原始资料或指导文献；设计（论文）的基本内容及主要方法；成果、结论和对自己完成任务的评价。

8、答辩结束后，答辩小组（或答辩委员会）对学生毕业设计（论文）完成质量及答辩情况进行书面评价，并签字备案。

八、成绩评定

7． 毕业设计（论文）成绩的评定，应根据学生完成工作任务的情况（如：业务水平、工作态度、毕业设计说明书（论文）的撰写和图纸、作品的质量等）以及答辩情况为依据。

2、评定成绩必须坚持标准，从严要求。毕业设计（论文）成绩评定分三个部分，平时成绩（占20%），毕业设计说明书（论文）成绩（占45%）（该成绩由指导教师及评阅教师给出），答辩成绩（占35%）。各院（系）应结合本院（系）的特点制定出本院（系）的评分细则。

3、毕业设计（论文）成绩由系（教研室）主任审定，并掌握整个专业成绩的平衡；毕业设计（论文）成绩采用5级记分制（即优秀、良好、中等、及格、不及格）。优秀（90～100分）、良好（80～89分）、中等（70～79分）、及格（60～69分）、不及格（60分以下）。要求优秀的比例控制在15%以内，优良率不得超过55％。

九、毕业设计（论文）教学工作管理

7． 毕业设计（论文）教学管理工作以学院为单位，由分管教学的院长负责领导全院毕业设计（论文）工作，组织基层（系、教研室）对毕业设计（论文）工作进行检查，并及时解决毕业设计（论文）工作中存在的问题。

2、各专业在毕业设计（论文）开始前必须进行动员，组织指导教师、学生和有关人员学习学校关于本科生毕业设计（论文）工作的有关规定。

3、毕业设计（论文）工作检查：检查工作分前期和期中二个阶段进行。前期：各专业着重检查指导教师到岗情况，课题进行所必需的条件是否具备，毕业设计（论文）任务书是否下达到每个学生。期中：各院（系）组织期中检查工作，着重检查毕业设计（论文）的学风、工作进度、教师指导情况及工作中存在的困难和问题，并采取有效措施给予解决；教务处通过不同的方式了解各院（系）期中检查的情况，并协助解决有关问题。

4、毕业设计（论文）后期工作 7． 答辩前各专业应着重对学生进行答辩资格的审查，根据任务书的要求，检查学生完成工作任务的情况，并组织教师对学生毕业设计（论文）的成果进行验收。

（2）各院（系）提前公布公开答辩的时间、地点。

（3）答辩工作结束后，各院（系）将学生成绩汇总在规定时间交教务处。（4）教务处组织对每届学生毕业设计（论文）进行的随机抽查工作。５、工作总结

毕业设计（论文）工作结束后，各专业要认真进行总结。总结内容包括：本专业在毕业设计（论文）工作过程中执行学校规定和要求的情况、工作特色和取得显著效果的做法、存在问题及改进的措施，并对学校毕业设计（论文）工作提出意见或建议。

６、毕业设计（论文）资料的保存

学生毕业设计（论文）资料由各院（系）安排保存，保存期为四年。各院（系）将优秀论文或设计说明书汇总形成摘要（字数要求为3000字）后，送交教务处计算机打印的摘要稿及电子稿各一份；由教务处编印优秀论文摘要选编。

十、附则 7． 本管理办法从公布之日起实行。

2、本办法由教务处负责解释。

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！