# 院毕业设计管理规定

来源：网络 作者：风月无边 更新时间：2025-07-16

*第一篇：院毕业设计管理规定毕业设计（论文）管理规定毕业设计(论文)是实现培养目标的重要教学环节。毕业设计(论文)在培养大学生探求真理、强化社会意识、进行科学研究基本训练、提高综合实践能力与素质等方面，具有不可替代的作用，是教育与生产劳动和...*

**第一篇：院毕业设计管理规定**

毕业设计（论文）管理规定

毕业设计(论文)是实现培养目标的重要教学环节。毕业设计(论文)在培养大学生探求真理、强化社会意识、进行科学研究基本训练、提高综合实践能力与素质等方面，具有不可替代的作用，是教育与生产劳动和社会实践相结合的重要体现，是培养大学生的创新能力、实践能力和创业精神的重要实践环节。同时，毕业设计(论文)的质量也是衡量教学水平，学生毕业与学位资格认证的重要依据。为了做好我院毕业设计（论文）工作，特制定本规定。

一、组织机构和职责

（一）毕业设计（论文）领导小组

1、学院主管教学工作副院长对全院毕业设计（论文）教学工作负责，进行宏观管理。建立院级毕业设计（论文）领导小组：

组长：教学副院长

成员：教务处处长、各系主任、教学副主任及相关人员等

2、系主任对本系毕业设计（论文）教学工作负全责。建立系毕业设计（论文）领导小组：

组长：系主任

副组长：教学副主任、主管学生工作副主任 成员：系教学指导委员会成员等

（二）职责

1、院毕业设计（论文）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，对全院毕业设计（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）管理工作中院级有关政策、条例和规章制度。

（4）负责组织对各系毕业设计（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系和相关部门。

（5）总结全院毕业设计（论文）工作经验，组织交流。

2、系毕业设计（论文）领导小组职责：（1）贯彻执行学院有关毕业设计（论文）工作条例及相关规则制度，制定本系毕业设计（论文）工作细则，对本系毕业设计（论文）工作负责。

（2）组织对初次指导毕业设计（论文）工作教师的培训工作。（3）组织审定本系毕业设计（论文）题目、指导教师和学生名单。（4）组织检查本系毕业设计（论文）工作的进度和质量，研究解决存在的问题。

（5）组织并实施对毕业设计（论文）的评阅、答辩及成绩上报。（6）按学院规定上交、保管本系毕业设计（论文），并将有关资料存档。（7）进行毕业设计（论文）工作总结并将毕业设计（论文）工作总结报告交教务处。

二、具体要求

（一）教学要求

1、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）的时间按培养计划进行。

2、培养学生综合运用所学的基本理论、基本知识、基本技能，独立分析和解决实际问题的能力；

3、培养学生自主获得新知识、掌握新技术的能力，特别是运用现代信息技术手段获得信息并解决问题的能力和相应的思维方式；

4、培养学生进行科学研究、产品开发、技术应用等方面的能力；

5、培养学生严肃、认真、科学的工作作风和勇于进取开拓的创新精神。

（二）选题要求

1、毕业设计（论文）题目应首先由指导教师申报，由教研室进行审核，填写“毕业设计（论文）题目审核表”。然后提交系毕业设计（论文）领导小组审核。题目数量原则上要大于学生人数5%。

2、各系要对毕业设计（论文）题目进行审核，填写“毕业设计（论文）题目审核汇总表”，此表一式三份，需有教研室主任、系毕业设计（论文）领导小组组长签字并加盖系公章，上报教务处一份。表的格式见附件。

3．毕业设计（论文）题目的选择原则

（1）从各专业培养目标出发，选题应满足教学基本要求，而且要与生产实际、科学研究、实验室建设、课程建设紧密结合。

（2）鼓励并提倡学生发挥主动性，提出自己的设想，在教师的指导下，共同商定课题。（3）题目的难度和工作量要合适，应在教学计划规定时间内，在教师的指导下，经过努力，能保质保量的完成任务。

（4）原则上毕业设计题目不应与历届重复，若重复必须在历届设计的基础上有所发展和提高，要坚决杜绝设计内容的简单重复。

（5）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。

4、为保证毕业设计（论文）的质量与进度，毕业设计（论文）工作开始四周后，原则上禁止更换题目。若因特殊原因确需更换题目的，需由学生和指导教师同时申请，系领导小组同意，教学副主任签字后实施，并报教务处备案。否则将不允许参加答辩或取消毕业设计（论文）成绩。

（三）对指导教师的要求

1、指导教师资格

（1）指导教师原则上应由具有中级及其以上职称、学术水平高、实践经验丰富的教师或工程技术人员担任。

（2）初次参加指导工作的教师上岗前需经过培训，合格并经系毕业设计（论文）领导小组认定后，才能上岗。

（3）初级职称一般不能单独指导毕业设计（论文），各系可有计划地安排他们担任辅助指导教师。

（4）与外单位联合作毕业设计（论文），需由各系聘请中级以上职称的科研人员和工程技术人员担任指导教师，并指定院内教师负责联系，掌握进度和要求，协调有关问题。

2、指导教师职责

（1）毕业设计（论文）教学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数不超过8-12人，经济管理类专业最多不超过15人。有其它教学任务的教师指导学生数应相应减少。

（3）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。

（4）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。（5）指导教师必须抓住关键问题进行指导，因材施教，不能出现原则性错误；要掌握学生的工作进度，使全部工作任务保质、有序、按时完成。

（6）毕业设计期间，严格控制指导教师出差。确因工作需要必须出差时，需经系毕业设计（论文）领导小组批准，时间在一周至一个月，要委托代理指导教师；一个月以上，则需另指定指导教师，并报教务处备案。

3．指导教师的具体工作

（1）按规定选择毕业设计（论文）题目，提出选题报告（包括选题的依据、目的、要求、主要内容、进行方式、工作量大小及准备程度、现有技术和物质条件等，供课题审查和学生选择），上报待批。

（2）题目经审查通过后，按要求认真填写毕业设计（论文）任务书，交到系，经系主任签字后下发给学生。

（3）指导教师要指导学生在毕业设计工作开始两周内完成“开题报告”（附件五），合格后才能开始毕业设计（论文）工作。

（4）审定学生拟定的设计方案，定期检查学生的工作进度、质量、存在问题，并应填写检查纪录。

（5）按时进行答疑与指导，教师的指导时间平均每周不少于3次，每次不少于2小时。

（6）批改学生译文及外文摘要。

（7）指导学生正确撰写毕业设计说明书（论文报告）。

（8）答辩前，按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。根据学生的工作态度、能力水平、设计（论文）质量写出指导教师评语。

（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，交系统一归档。

（四）对学生的要求

1．努力学习，勤于实践，勇于创新，保质保量的独立完成任务书规定的任务。严禁弄虚作假，不得抄袭和拷贝他人的工作成果，否则毕业设计（论文）成绩按不及格处理。

2．根据毕业设计（论文）任务书的要求，学生应向指导教师提呈调查研究提纲，在调研基础上拟定毕业设计（论文）工作计划，在毕业设计（论文）开始后两周内写出“开题报告”，内容主要包括：调研资料准备情况，设计的目的、要求、思路与成果；工作任务分解，各段完成的内容及时间分配、存在的问题。交指导教师审查，批准后正式开始设计（论文）工作。

3．学生应经常（定期）主动向指导教师汇报工作进度和遇到的疑难问题，争取指导教师的指导和监督。期中时（第八周）填写“毕业设计（论文）学生自查表”，对存在的问题应及时报告指导教师研究解决。

4．学生在毕业设计（论文）阶段，要遵守纪律，保证出勤，因事、因病请假，须本人提出书面申请，指导教师签字，系主任审批后，方可准假，并报教务处备案。无故旷课三天以上者或累计缺席时间超过全过程的三分之一者，取消答辩资格，不记成绩。

5．毕业设计说明书或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）答辩开始前一周，学生需交出毕业设计（论文）全部成果，并向指导教师提出答辩申请。答辩前，需进行充分准备。答辩后，将毕业设计（论文）所有资料交指导教师，统一归档。对设计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发表或转让。

三、毕业设计（论文）工作日程安排

毕业设计（论文）开始七周前（不含寒假）：指导教师申报毕业设计（论文）题目并向系提交“毕业设计（论文）题目申请表”。

毕业设计（论文）开始六周前（不含寒假）：各系审批毕业设计（论文）题目，题目数量原则上要大于学生人数5%，并向学生公布。按照系分配、指导教师与被指导学生双向选择相结合的方式，初步形成指导意向。

毕业设计（论文）开始三周前：教务处、各系审查学生毕业设计（论文）资格（毕业设计资格是指：至资格审查之日止，已取得所学专业指导性教学计划规定的所有主干课学分）。

毕业设计（论文）开始二周前：确定指导教师、被指导学生及毕业设计（论文）题目。

毕业设计（论文）开始一周前：指导教师下达“毕业设计（论文）任务书”。各系填写“毕业设计（论文）题目一览表”并上报教务处。

毕业设计（论文）开始：

开始后二周：学生完成开题并填写“学生开题报告表”，经指导教师审批签字后交由各系存档。

答辩前两周：各系将答辩委员会成员名单及各答辩小组成员名单与答辩时间、地点报教务处。

答辩前一周：学生完成并提交毕业设计（论文），各系组织评阅。答辩后：按教务处要求时间上报毕业设计（论文）成绩。毕业论文全部资料按规范化要求装订、整理，上交指导教师，经核查无误，送档案室存档。

答辩结束后两周内：各系完成毕业设计（论文）工作总结报告，并上报教务处。

四、答辩及成绩评定

关于毕业设计（论文）评阅、答辩、成绩评定的相关规定祥见《毕业设计（论文）评阅、答辩的工作规范》执行。

五、质量控制与检查

1、指导教师对所指导学生毕业设计（论文）质量全程负责，指导教师要加强对所指导学生的管理。

2、各系负责毕业设计（论文）工作全过程，要进行不定期抽查、检查，并做好记录。各系要做好对指导教师的管理，督促指导教师做好相关工作。

3、教务处组织对全院毕业设计（论文）工作进行检查。检查内容包括毕业设计（论文）质量、设计（论文）管理工作质量两个大方面；检查方式主要以抽查为主；检查的时间包括期初、期中和期末。

六、毕业设计（论文）书写规范

（一）、毕业设计（论文）的结构及要求

毕业设计（论文）包括：封面、中文摘要、英文摘要、目录、正文、致谢、参考文献及附录八部分。

1、封面

由学校统一格式，各系自己印制，按要求填写。论文题目一般不超过25个字，要简练准确，可分二行书写。

2、中（英）文摘要及关键词

中文摘要在前，空一行写摘要正文，字数应在400字左右； 摘要正文之下空一行写“关键词”，其后为关键词，一般3至5个。英文摘要与中文摘要内容和格式一致。

3、目录 按三级标题编写，要求层次清晰，且要与正文标题一致，主要包括绪论、正文主要层次标题、结论、致谢、参考文献、附录等。

4、正文

正文包括绪论（或前言、概述等）、主体、结论。工科论文要求符合科技论文格式，正文要标明章节，图表和公式要按章编号，公式应另起一行书写，并按章编号。

（1）绪论：简要说明工作的目的、意义、范围、研究设想、方法、选题依据等，应当言简意赅，不要与摘要雷同。

（2）主体：主体是设计（论文）的核心部份，本科学生设计（论文）字数应在10000字以上，包括：设计（实验）方案的论证，设计（实验）方法手段与结果，仪器设备，原始材料，计算方法，编程原理，数据处理，设计（论文）说明与依据，加工整理和图表，形成论点和导出的结论等。

（3）结论：毕业设计（论文）的结论应当准确、完整、明确精炼。但也可在结论或讨论中提出建议、设想和尚待解决问题等。

5、致谢

该部分要简单地表述作者在结束毕业设计（论文）后的一些收获和感想，并向在毕业设计（论文）过程中给予自己指导和帮助的老师表示感谢。

6、参考文献

必须是学生本人真正阅读过的，以近期发表的杂志类文献为主，图书类文献不能过多，且要与论文工作直接相关。

参考文献要按照引用的顺序列出。文献是期刊时，书写格式为：

作者，文章题目，期刊名，年份，卷号，期数，引用内容所在页码； 文献是图书时，书写格式为：

作者，书名，出版单位，年月，论文在刊物中页码。

7、附录

附录部分主要包括重要的原始数据、数学推导、程序清单、框图、结构图、流程图、零件图和装配图，如果安排有毕业实习，须提供毕业实习报告等。

（二）、毕业设计（论文）的书写规范与打印要求

1、论文书写

论文（设计说明书）要求统一使用Microsoft Word软件进行文字处理，统一采用A4页面（210×297㎜）复印纸，单面打印。其中上边距30㎜、下边距30㎜、左边距30㎜、右边距20㎜、页眉15㎜、页脚15㎜。字间距为标准，行间距为固定值22磅。

页眉内容普通本科统一为“沈阳理工大学应用技术学院毕业设计论文”；高职本科和高职专科统一为“沈阳理工大学高等职业技术学院毕业设计论文”，采用宋体五号字居中排写。

页码在下边线下居中放置，Times New Roman小五号字体。

摘要、关键词、目录等文前部分的页码用罗马数字（Ⅰ、Ⅱ„„）编排，正文以后的页码用阿拉伯数字（1、2„„）编排。

字体和字号要求：

论文题目用二号（分两行书写时用小二号）黑体字。

第一层次（章）题序和标题用三号黑体字，题序和标题之间空两个字，不加标点，下同。

第二层次（节）题序和标题用四号黑体字。第三层次（条）题序和标题用小四号黑体字。以下各层次题序和标题一律用小四号黑体字。正文：小四号宋体 页码：小五号宋体

数字和字母：Times New Roman体

2、摘要（1）中文摘要

“摘要”字样（三号黑体），字间空一字符，“摘要”二字下空一行打印摘要正文（小四号宋体）。

摘要正文后下空一行打印“关键词”三字（小四号黑体），其后为关键词（小四号宋体），关键词一般为3～5个，每一关键词之间用分号“；”隔开，最后一个关键词后不打标点符号。

（2）英文摘要

英文摘要另起一页，其内容及关键词应与中文摘要一致，并要符合英语语法，语句通顺，文字流畅。

英文和汉语拼音一律为Times New Roman体，字号与中文摘要相同。

3、目录 目录应包括论文中全部章节的标题及页码，含摘要与关键词（中、外文）、正文章节题目、致谢、参考文献、附录等。

目录题头用三号黑体字居中排写，隔行书写目录内容。

理工类专业目录的三级标题，按（1„„、1.1„„、1.1.1„„）的格式编写，社科类专业目录的三级标题，按（一、（一）

1、）的格式编写，目录中各章题序的阿拉伯数字用Times New Roman体，第一级标题用小四号黑体，其余用小四号宋体。

4．论文正文

（1）章节及各章标题

论文正文分章节撰写, 每章应另起一页。每章标题以三号黑体居中打印，章下空一行为节，以四号黑体左起打印，换行后以小四号宋体打印正文。节下空一行为小节，以小四号黑体左起打印，换行后以小四号宋体打印正文。

各章标题要突出重点、简明扼要。字数一般在15字以内, 不得使用标点符号。标题中尽量不采用英文缩写词，对必须采用者，应使用本行业的通用缩写词。

（2）层次

层次以少为宜，根据实际需要选择。正文层次的编排和代号要求统一，层次为章（如“1”）、节（如“1.1”）、条（如“1.1.1”）、款（如“

1、”）、项（如“（1）”）。层次用到哪一层次视需要而定，若节后无需“条”时可直接列“款”、“项”。

5、参考文献（1）文献标识

论文正文中须标识参考文献编号，按出现顺序用小四号字体标识，置于所引内容最末句的右上角（上标）。文献编号用阿拉伯数字置于方括号“[ ]”中，如：×××××[1]；×××××[4，5]；×××××[6~8]。当提及的参考文献为文中直接说明时，其序号应该与正文排齐，如“由文献[8，10～14]可知„„”。

（2）书写格式

参考文献题头用黑体四号字居中排写。其后空一行排写文献条目。参考文献书写格式应符合GB7714－87《文后参考文献著录规则》。按论文引用顺序编排，文献编号顶格书写，加括号“[ ]”，其后空一格写作者名等内容。文字换行时与作者名第一个字对齐。常用参考文献编写规定如下：

著作图书类文献——[序号]□作者．书名．版次．出版者，出版年：引用部分起止页

翻译图书类文献——[序号]□作者．书名．译者．版次．出版者，出版年：引用部分起止页

学术刊物类文献——[序号]□作者．文章名．学术刊物名．年，卷（期）：引用部分起止页

学术会议类文献——[序号]□作者．文章名．编者名．会议名称，会议地址，年份．出版地，出版者，出版年：引用部分起止页

学位论文类文献——[序号]□学生姓名．学位论文题目．学校及学位论文级别．答辩年份：引用部分起止页

其中：文献作者为多人时，一般只列出3名作者，不同作者姓名间用逗号相隔。外文姓名按国际惯例，将作者名的缩写置前，作者姓置后；学术刊物文献无卷号的可略去此项，直接写“年，（期）”。

6、公式

原则上居中书写。若公式前有文字（如“解”、“假定”等），文字顶格书写，公式仍居中写。公式末不加标点。公式序号按章编排，并在公式后靠页面右边线标注，如第1章第一个公式序号为“（1.1）”格式见下例：

F=ma„„„„„„„„„„„„„„„„„„„„„..1.1 V=S/t„„„„„„.„„„„„„„„„„„„.„„„1.2 文中引用公式时，一般用“见式（1.1）”或“由公式（1.1）”。公式较长时在等号“＝”或运算符号“＋、－、×、÷”处转行，转行时运算符号书写于转行式前，不重复书写。公式中应注意分数线的长短（主、副分线严格区分），长分线与等号对齐。

公式中第一次出现的物理量应给予注释，注释的转行应与破折号“——”后第一个字对齐，格式见下例：

式中 Mf——试样断裂前的最大扭矩（N·m）； ——试样断裂时的单位长度上的相对扭转角 θf7、插表

表格一般采取三线制，不加左、右边线，上、下底为粗实线（1磅），中间为细实线（0.75磅）。比较复杂的表格，可适当增加横线和竖线。

表序按章编排，如第1章第一个插表序号为“表1.1”等。表序与表名之间空一格，表名不允许使用标点符号。表序与表名置于表上，居中排写，采用黑体五号字。表内文字说明用五号宋体，起行空一格、转行顶格、句末不加标点。

表头设计应简单明了，尽量不用斜线。表头中可采用化学符号或物理量符号。全表如用同一单位，将单位符号移到表头右上角，加圆括号。表中数据应正确无误，书写清楚。数字空缺的格内加“—”字线（占2个数字宽度）。表内文字和数字上、下或左、右相同时，不允许用“″”、“同上”之类的写法，可采用通栏处理方式。

文经管类论文插表在表下一般根据需要可增列补充材料、注解、资料来源、某些指标的计算方法等。补充材料中中文文字用楷体五号字，外文及数字用Times New Roman体五号字。

8、插图

插图应符合国家标准及专业标准，与文字紧密配合，文图相符，技术内容正确。

（1）图题及图中说明

图题由图号和图名组成。图号按章编排，如第1章第一图图号为“图1.1”等。图题置于图下，图注或其他说明时应置于图与图题之间。图名在图号之后空一格排写，图题用五号黑体字。

（2）插图编排

插图与其图题为一个整体，不得拆开排写于两页。插图应编排在正文提及之后，插图处的该页空白不够时，则可将其后文字部分提前排写，将图移到次页最前面。

（3）照片图

论文中照片图均应是原版照片粘贴，不得采用复印方式。照片应主题突出、层次分明、清晰整洁、反差适中。对显微组织类照片必须注明放大倍数。

（4）制图标准

机械工程图：采用第一角投影法，严格按照GB4457~4460-84, GB131-83《机械制图》标准规定。

电气图：图形符号、文字符号等应符合有关标准的规定。流程图：原则上应采用结构化程序并正确运用流程框图。对无规定符号的图形应采用该行业的常用画法。

9、数字

按国家语言文字工作委员会等七单位1987年发布的《关于出版物上数字用法的试行规定》, 除习惯用中文数字表示的以外, 一般均采用阿拉伯数字。年份一概写全数，如2025年不能写成03年。

（三）、论文装订顺序

论文装订方式统一规定为左装订。需装订和装档的材料共三部分，即：论文部分、附件部分、附图部分，分别的装订顺序为：

第一，论文部分

1、封面

2、中文摘要、关键词

3、外文摘要、关键词

4、目录

5、论文正文

6、致谢

7、参考文献

8、附录

9、封底 第二，附件部分

1、毕业设计（论文）任务书

2、开题报告

3、学生自查表

4、指导教师评审表

5、评阅人评审表

6、答辩评审表 第三，附图

包括毕业设计图纸、计算机程序等。

以上三部分资料分别装订成三本，一并装入档案袋。

本规定由下发之日起执行，由教务处负责解释。

**第二篇：毕业设计(论文)管理规定**

根据徐州工程学院《徐州工程学院毕业设计（论文）管理规定》（徐工院行教〔2025〕58号）的规定和江苏省优秀学士学位论文评选实施办法的文件精神，我院特拟定以下具体实施计划。

2025届毕业设计（论文）的整体工作大体分为五个阶段：第一阶段，课题申报阶段；第二阶段，学生选题阶段；第三阶段，毕业设计（论文）的完成；第四阶段，毕业设计（论文）答辩；

第五阶段，毕业设计（论文）工作总结。

一、教务科准备工作

1、设置各专业可申报的课题数（2025年11月23之前，第十三周周五）；

2、设置专业负责人，并告知专业负责人账号（2025年11月23之前，第十三周周五）；

3、设置课题申报截止日期（2025年12月5日，第十五周周三）；

4、设置学生选题截止日期（2025年12月14日，第十六周周五）；

5、设置指导教师提交任务书日期（2025年1月11日，第二十周周五）；

6、设置学生提交开题报告日期（2025年1月11日，第二十周周五）；

7、提交毕业论文的截止日期设置（2025年5月8日，第十周周三）

8、教务秘书负责对未被选中的学生进行分配。（2025年12月12日，第十六周周三）

9、教学秘书设置论文答辩组，并指定答辩组中答辩的论文及答辩录入员进行成绩录入。（2025年5月31日即第十三周五之前）

10、学院教学秘书录入工作总结。（2025年5月31日即第十三周五之前）

二、指导教师工作

1、上报课题

（1）系统登录（教务处网站→实践教学→毕业设计管理系统）

指导教师的用户名为各教师在教务系统中的工号，初始密码与工号一致，登录后及时修改。（2025年11月23之前，第十三周周五）。

（2）2025年11月28日（第十四周周三）开会，指导教师检查、讨论、修改自己的题目，严把质量关。

（3）教师上报课题。务必指定学生选已经确定的课题（2025年11月30即第十四周周五之前）。教师课题一旦提交则只能在专业负责人审核不通过的情况下才能删除和修改。

2、指导老师进行选题审核。

在学生选课结束后，教师登陆进行反选，确定参与课题的学生。（2025年12月11日，第十六周周二～2025年12月12日，第十六周周三）

3、指导老师填写任务书。（2025年12月17日～2025年12月21日，即第十七周周一～第十七周周五）

4、指导学生完成开题报告，并督促学生提交。（2025年12月31日～2025年1月6日，即第十九周周一～第十九周周日）

5、审核学生提交的开题报告。（2025年1月7日即第二十周周一）

6、指导学生完成论文初稿。（2025年4月10日即第六周周三之前）

7、指导老师进行审核论文草稿。（2025年4月17日即第七周周三之前）

8、督促学生进行论文定稿的提交。（2025年5月7日即第十周周二之前）

9、指导教师进行审核论文并进行评分。（2025年5月15日即第十一周周三之前）

10、答辩教师录入答辩内容并评分，最后发布总评成绩。（2025年5月31日即第十三周五之前）

三、专业负责人工作

1、专业负责人凭账号（教务科所设置的）登录系统，审核课题。审核通过后，专业负责人确认本专业课题。（2025年12月3日，第十五周周一）

2、最终选题结束后，专业负责人负责审核确认。（2025年12月13日，第十六周周四）

3、专业负责人分配评阅教师。（2025年12月14日，第十六周周五）

4、毕业设计（论文）工作领导小组名单、选题汇总表。（2025年12月21日前）

5、专业负责人进行审核任务书。（2025年12月24日～2025年12月26日，即第十八周周一～第十八周周三）

6、审核开题报告。（2025年1月8日～2025年1月9日，即第二十周周二～第二十周周三）

7、中期检查报告、毕业设计(论文)答辩安排。（2025年4月30日前）

8、专业负责人分配论文评阅教师；评阅教师进行论文评阅。（2025年5月22日即第十二周周三之前）

9、专业负责人组织答辩。（2025年5月25、26日即第十二周周六、日）

10、专业负责人组织二次、重新答辩。（2025年5月29日即第十三周周三）

11、完成评优、总结等工作。（2025年5月31日即第十三周周五前）

12、毕业设计（论文）情况统计表、毕业设计（论文）分类统计表、毕业设计总结报告、优秀毕业设计（论文）推荐表。（2025年6月7日前）

四、教学院长工作

1、教学院长进行发布课题。待全部课题审核通过后，教学院长进行发布，允许学生选题。（2025年12月5日，第十五周周三）

2、教学院长凭本人账号登陆进行审核发布。老师审核完成后交由教学院长进行“发布双选结果”。（审核完成后必须进行发布否则无法进行以下流程）。（2025年12月14日，第十六周周五）

3、教学院长进行审核任务书。（2025年12月30日～2025年12月31日，即第十八周周四——第十八周周五）

五、学生工作

1、学生（毕业班）的用户名为学生学号，初始密码与学号一致，登录后及时修改。

2、学生凭本人账号登陆本系统，修改个人信息（主要是手机号码），选择课题（可填报三个志愿）。（如果是被老师指定选题的学生则不需要进行课题选择）。（2025年12月11日，第十六周周二～2025年12月12日，第十六周周三）

3、学生进行开题报告提交。（2025年12月31日～2025年

1月6日，即第十九周周一～第十九周周日）

4、提交论文初稿。（2025年4月10日即第六周周三之前）

5、学生进行论文定稿的提交。（2025年5月7日即第十周周二之前）

6、答辩：2025年5月25、26日即第十二周周六、日。

7、二次、重新答辩：

2025年5月29日即第十三周周三。

**第三篇：2025届毕业设计管理规定**

关于2025届毕业生毕业实习及毕业设计的规定

为了进一步扎实做好2025届毕业生的毕业实习及毕业设计工作，经院领导研究决定，对2025届本科毕业生毕业实习、设计做出以下规定：

一、毕业实习

毕业实习是大学教育的重要环节，是教学计划的必要组成部分，同时也是检验教学效果、提高教学质量、培养学生实际工作能力和提高综合素质的有效手段。通过毕业实习，学生将课堂上所学的专业理论与实习单位的工作实践相结合，同时对实际工作中存在的问题予以理论分析并提出切实可行的改进方案与建议，培养、提高学生综合分析问题和解决问题的能力。

在实习过程中，学生应深入企业，虚心向一切内行学习，敬业爱岗，形成实事求是、脚踏实地、敢于开拓、勇于创新的工作作风，严格遵守实习单位的规章制度，服从指导教师的统一安排，认真完成实习单位交给的各项任务。

1、毕业实习的要求：

①要认真学习、理解毕业实习指导书对学生的要求，较好地完成实习任务。

②实习生每天应认真记录毕业实习工作日记（实习内容、收获和体会以及发现的问题）。要求文字简练，避免草率从事。

③实习结束后撰写一份不少于2025字的毕业实习报告和实习总结。④实习过程中，学生必须以实习单位管理干部的标准要求自己，严格遵守所在单位和部门的各项规章制度。统一住宿，不得独自外出。⑤实行实习小组长负责制度，由小组长负责本组同学的组织与管理，协助指导老师工作。实习小组长要及时向指导教师和辅导员熊老师汇报工作情况。

2、实习期间的纪律要求

①自行联系实习单位的同学，需在2025年1月15日前向院辅导员熊老师提交2025届电气与电子工程学院单独毕业实习申请表，实习单位接收函（接收函需附实习单位联系电话[座机]、实习单位详细地址及实习单位联系人即实习单位指派的指导老师），缺一不可。实习结束后，需上交实习单位实习鉴定表(密封加盖公章)。

②自行联系实习单位的同学在实习期间，学校的毕业实习指导教师（即毕业论文指导老师）可采用打电话或亲赴实习单位现场检查，指导学生的实习。要求学校实习指导教师至少指导、检查学生毕业实习2次以上。指导教师若发现学生不到位，未按要求实习的，或擅自离岗，擅自调换实习单位的，应如实记录，并督促学生改正，否则，视情节予以处理。

③学生实习单位选定后，一般不允许私自调换实习单位，如有特殊情况需要调换单位的，需向指导教师报告，经院毕业实习领导小组批准后，方可实施。

④在实习期间应严格遵守实习单位和学校的纪律要求与规章制度。⑤每个实习小组的同学须定期向指导教师汇报实习情况(每周电话联系一次，重要事件随时汇报)，指导教师不定期地对实习情况进行检查。

⑥实习学生代表武汉轻工大学电气学院的形象，对于有损集体荣誉和形象的行为或事件，将视其情节轻重给予学生处分。

⑦实习期间注意安全，加强自我保护意识，禁止参与违法活动。否则后果自负。

⑧对违反学校纪律与实习基地规章制度的同学，视其情节给予处理，严重者停止毕业实习，由此引起的一切后果由学生自己负责

3、毕业实习时间

2025年12月15日至2025年1月17日或2025年2月17日至3月17日。

校内实习的学生务必在2025年2月17日返校报到，由院安排实习；校外实习的学生务必在2025年3月18日返校，参加3月20日至21日的毕业实习答辩。

4、毕业实习成绩评定

毕业实习成绩由实习单位鉴定、教师了解的实习期间表现、实习总结报告及实习日记等几部分综合评定而成，对于实习期间表现突出的同学院里将给予嘉奖。具体措施如下：

①达到毕业实习管理规定的基本要求者，实习成绩方可记及格。②较好完成实习任务，实习成绩可记良好。

③圆满完成实习任务，受到用人单位表彰，有突出成绩，为武汉轻工大学争得荣誉的学生实习成绩记为优秀，并给予表彰鼓励。

④实习不及格认定：

A、毕业实习时间至少要达到2周以上，实习时间不满50%的，视毕业实习不合格；

B、擅自更换实习单位，未获指导教师批准的；

C、有违法乱纪行为者；

D、实习期间有严重失误，影响到实习单位声誉者；

E、毕业实习内容，按实习大纲的规定进行，实习内容背离大纲的，学校实习指导教师发现后应要求学生立即改正；未按实习大纲要求实习的，毕业实习为不合格。学生补做实习并合格后，才能进入毕业论文阶段。

二、毕业设计（论文）

毕业设计（论文）是完成教学计划达到本科生培养目标的重要教学环节。毕业生应按照学校教学管理有关文件规定做好毕业设计（论文）工作。现针对有关具体问题明确以下规定：

1、指导教师负责选题、立题和拟定对毕业学生的培养要求，明确毕业设计（论文）进行的一般步骤并推荐有关参考资料。

2、指导教师要严格耐心地对学生进行指导，每周指导时间不少于10学时。应认真掌握、检查学生毕业设计（论文）的进度。

3、毕业设计（论文）期间严格执行考勤制度。学生有事必须向指导教师请假；需请假三天以上的必须事先提出书面申请，经指导教师及院长（副院长）批准并学院党总支备案后方可生效。请假期间要告知其通讯方

式，返校后要及时销假。

5、学生在试用单位实习并需要在试用单位实习做毕业设计（论文）课题的，必须事先提出书面申请及开题报告，经学校指导教师及院长（副院长）审核批准后方可进行校外的毕业实习设计。指导教师应在设计水平、论文质量等方面严格把关；学生必须在2025年5月28日前返校进行毕业设计（论文）答辩的准备，并提交毕业实习及毕业设计（论文）单位填写的毕业设计情况登记表。要求在试用单位实习并需要在试用单位实习做毕业设计（论文）课题的毕业生必须有与试用单位签订的协议书方可进行，否则在试用单位所做的毕业设计（论文）视为无效。

6、欠缴学费的学生必须交清学费，方能参加毕业实习和毕业设计（论文）。

三、毕业设计期间请假的规定

根据学校对毕业设计的要求和有关规定，有如下几点说明：

1、在毕业设计期间一般不准请假，确因特殊情况需要请假时，须按规定办理手续，即本人书写请假条，报指导教师及辅导员同意批准，学院党总支备案。办理了请假的学生需及时销假，否则后果自负。原则上毕业学生在毕业实习和毕业设计期间只能请假一次。

2、请假时间在三天以内的由辅导员熊老师、指导教师签字同意，院长（副院长）批准，交辅导员熊老师备案。

3、请假时间三天以上且一周以内的由指导老师、辅导员熊老师签字，院长（副院长）及院党总支书记（副书记）批准，交辅导员熊老师备案。

4、请假时间超过一周以上的由指导老师、辅导员熊老师签字，院长（副院长）及学院党总支书记（副书记）签字同意，学校主管院长批准，交辅导员熊老师备案。（注：此种情况严格控制）。

二○一三年十一月二十五日

**第四篇：外出毕业设计管理规定**

信息科学与工程学院

关于本科毕业生外出做毕业设计（论文）的若干规定

毕业设计（论文）是学生在校学习期间的最后一个重要的综合性实践教学环节，对培养学生综合素质和创新实践能力有重要作用。考虑到学生就业等方面的的需要，经研究，学院对本科生申请外出做毕业设计（论文）的工作制定以下规定：

一、申请条件

1． 原则上同意学生到就业单位做毕业设计。

2． 到外单位做毕业设计必须有接收单位的公函。

3． 接收单位必须指派具有大学本科学以上历及工程师以上职称的工程技术人员指导毕业设计。

4． 接收单位必须有与专业培养目标基本一致的毕业设计题目，设计任务难度和工作量适中，具体工作安排、要求要详细、明确。按学校要求填写统一规格的毕业设计任务书（学生可到校园网上下载毕业设计任务书）。

二、申请手续

1． 学生向学院安排的指导教师提交书面申请（附接受函、外单位毕业设计指导教师学历和职称证明、毕业设计任务书等材料）。

2． 指导教师审查学生申请材料并签署意见。

3． 教学系主任意见审查学生申请材料并签署意见。

4． 学生家长到院学工办（校本部计算机楼114或铁道学院电子楼123）签署意见和签署承诺书

5． 学工办审查意见。

6． 学生本人将所有申请材料教学院教务办，由学院组织专家审批，批准后在学院网站公示。

三、要求

1． 学生外出毕业设计必须到学院办理审批手续，手续不全的不予答辩，并作私自离校处理。

2． 办理申请外出毕业设计是截止时间为2025年3月5日。学生返校时间为2025年5月20日前。

3． 在外做毕业设计的学生必须定期与校内毕业设计指导教师联系，汇报自己的工作情况和生活情况，了解学院毕业设计的各阶段安排。

4． 必须返校参加毕业设计中期检查。

5． 在外做毕业设计的学生必须遵守学校和单位的各项规章制度，不得游泳、赌博和打架斗殴，必须负责自己的人生和财产安全。

信息科学与工程学院

2025年11月

**第五篇：哈尔滨工业大学毕业设计管理规定**

哈尔滨工业大学

关于本科生毕业设计（论文）的若干规定

毕业设计（论文）是学生大学阶段的综合训练教学环节，是培养学生工程实践能力、理论研究能力和创新意识的重要环节，是学生毕业及学位资格认定的重要依据。为适应教学改革与发展的需要，对本科生毕业设计（论文）做出如下规定。

一、毕业设计（论文）的组织管理

1．本科生毕业设计（论文）工作一般由第八学期开始，提倡和鼓励第七学期开始。毕业设计（论文）的组织管理工作包括确定指导教师、选题、开题、中期检查、结题验收、答辩及归档等各个环节。第八学期开始毕业设计（论文）工作的单位，毕业设计（论文）任务书应于第八学期第三周前下达于学生；开题工作应于任务书下达后的第六周进行。学校组织中期检查一般在第十一周左右进行，各院系应组织不少于两次检查。第七学期开始毕业设计（论文）工作的单位，应在开题前一周上报毕业设计（论文）工作的具体时间安排，以便于教务处安排各阶段的检查工作。答辩工作应于第八学期的第十九周进行，结题验收工作应于答辩前一周完成，归档工作应于答辩后二周内完成。上述各项工作在主管校长的领导下，由教务处、院（系）和教研室分级完成。对不设教研室的院（系），教研室的职责由院（系）或相应的基层教学组织承担（下同）。对学制五年的专业，毕业设计（论文）工作时间安排由相关学院确定。

2．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。

3．毕业设计（论文）指导教师应由讲师以上职称的教师担任，由助教任导师时，应有副教授以上职称的教师共同指导。需要在工厂或校外其它单位进行毕业设计（论文）工作时，可聘请该单位具有中级以上技术职称的技术人员协助指导。每位指导教师指导的学生数量不宜超过6人。

4．教务处的职责

（1）统一管理毕业设计（论文）工作，通过制定毕业设计（论文）工作的有关政策、制度及规定，对其进行宏观指导；

（2）协调校内有关部门，为毕业设计（论文）工作的顺利进行提供场地、设备、经费等方面的保证；

（3）组织校级毕业设计（论文）检查组，负责对毕业设计（论文）的开题、中期、答辩等教学环节进行质量监督和检查；

（4）进行毕业设计（论文）工作的考核、总结，组织经验交流和质量评估等工作。

5．院、系的职责

（1）贯彻执行学校关于毕业设计（论文）的规定，结合本院（系）的专业特点，制定毕业设计（论文）管理的实施细则；

（2）成立毕业设计（论文）领导小组，定期检查、指导各教研室毕业设计（论文）工作的进度和质量，包括要做好开题、中期检查和答辩等环节的检查；

（3）为指导教师和学生提供适当的资料、实验条件、调研途径等；（4）审批答辩委员会和答辩小组；

（5）做好毕业设计（论文）工作总结，及时将总结报告上报教务处。6．教研室的职责

（1）确定指导教师；

（2）组织教师拟定毕业设计（论文）题目，并组织审查，通过审查后报院（系）毕业设计（论文）领导小组；

（3）检查、督促教师加强对学生的考勤与指导，把握毕业设计（论文）工作的进度和质量；

（4）组织安排好开题报告、中期检查、结题验收和学生答辩资格审查工作；

（5）组织毕业设计（论文）的评阅、答辩和成绩评定；

（6）进行毕业设计（论文）的工作总结，及时将工作总结报送院（系）。

二、对指导教师的基本要求

1．指导教师负责制定毕业设计（论文）任务书，指导学生调研、收集资料以及进行必要的实验准备工作。任务书填写要规范。

2．指导教师要根据学生的特点，指导学生制定毕业设计（论文）进度计划；保证定期（每周不少于2次）对每个学生进行具体指导，尤其要抓好关键环节的指导。要认真检查学生的工作日志，填写检查意见并签字。

3．指导学生做好开题报告，认真做好中期检查和结题验收工作。

4．指导学生撰写毕业论文，包括拟定提纲、撰写初稿和修改定稿等。5．督促和指导学生做好答辩前的各项准备工作，参加学生答辩资格审查工

作，并向答辩委员会写出有关学生的工作态度、能力水平、毕业设计（论文）质量及应用价值等方面的评语、建议和意见。

6．指导教师在指导学生毕业设计期间出差要经院（系）主管领导批准，要委托其它教师代管，并通知学生。

7．指导教师要教书育人，做学生的良师益友。注意培养学生的团结协作精神和求实创新的工作作风。严格要求学生，教育学生遵守各项规章制度。

三、对学生的基本要求

1．学生应根据指导教师下达的任务书的要求，综合运用所学知识解决实际问题，并结合毕业设计，努力学习，不断获取新知识，提高独立工作能力。

2．学生必须参加毕业设计（论文）的各个训练环节，不得弄虚作假或抄袭他人成果。学生应主动接受教师的检查和指导，定期向教师汇报工作进度，听取教师对工作的意见和指导。

毕业设计（论文）主要工作有：

（1）做开题报告。做开题报告时，学生应提出文献综述、方案论证和毕业设计（论文）进度计划；

（2）认真填写毕业设计（论文）工作日志，该日志作为各次检查和评分的依据之一；

（3）按计划完成课题任务；

（4）撰写毕业论文并参加答辩。

3．学生在毕业设计（论文）工作期间应严格遵守考勤制度，无故离岗者按旷课处理。

四、毕业设计（论文）选题

1．毕业设计（论文）选题应尽量从生产、科研和教学的实际问题中选定，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。选题不得与往届重复。题目的类型可以多种多样，应贯彻因材施教的原则，使学生的创造性得以充分发挥。文管类学生应依据专业特点，尽量从经济、管理、社会发展的实际出发进行选题。选题要有明确的针对性，避免过空过大，使学生有具体工作内容，在完成毕业设计（论文）过程中，得到理论联系实际的锻炼。

2．毕业设计（论文）的内容应涉及学生所学或相关专业范围，且能达到全面训练学生的目的。毕业设计（论文）工作期间应完成一个完整的工作；完成一个大题目中某一部分的同学应对整个题目有全面的了解，数名学生同做一个题目

时要各有侧重，反映出各自的水平。

3．指导教师将毕业设计（论文）题目选定后，应由教研室审查，通过后，由教研室主任签字、备案。

五、毕业设计（论文）检查

在开题、中期检查和答辩等重要环节，校、院（系）要组织专家组深入到各专业进行监督和检查。1．开题

由教研室组织开题报告会，检查每个学生的开题准备情况。开题检查的要点如下：

（1）检查学生的文献综述和方案论证，判断是否已充分理解毕业设计（论文）的内容和要求；

（2）进度计划是否切实可行；

（3）是否具备毕业设计（论文）所要求的基础条件。

开题检查不合格者必须在一周内重做。2．中期检查

学校组织一次中期检查，各院（系）、教研室组织检查应不少于两次。中期检查时每个学生要汇报毕业设计（论文）进展情况，回答教师提出的问题。第一次中期检查着重检查学生对课题内容与要求的深入研究情况、有关资料的收集与分析情况，第二次中期检查时，学生应提交已查阅到的参考文献、已获得的实验数据、应完成部分的论文初稿备查。主要应检查以下内容：

（1）论文的内容与题目是否一致，论文的基本观点是否正确；（2）学生是否按计划完成规定工作，所遇到的困难能否克服；

（3）学生在毕业设计（论文）期间的表现；

（4）教师的指导工作情况。3．结题验收

结题验收在试验或设计工作完成后，论文书写前进行，由教研室组织指导教师和有关教师实施检查，检查要点为：

（1）学生的设计图纸是否完备、是否合格；

（2）现场检查实验数据是否完备、可靠，演示实验结果；（3）现场检查软件运行结果；

（4）检查学生是否按毕业设计（论文）任务书要求完成全部工作；

（5）对（2）、（3）项的检查结果要在结题验收中给出结论。

六、毕业设计（论文）的规范

1．毕业设计（论文）的组成

毕业设计（论文）由以下几部分组成：封面、内封（扉页）、毕业设计（论文）评语、毕业设计（论文）任务书、中文摘要、外文摘要、目录、正文、致谢、参考文献、附录。2．内容要求

我校毕业设计（论文）按学科类别划分为理工类和文管类两大类。

（1）理工类毕业设计（论文）主要分为工程设计、科学实验、软件开发、理论研究和综合等类型。

①工程设计型

机械类专业：做此类题目的学生至少要独立完成A0图纸四张（不包括零件图和示意图）和一份10 000字以上的类似于设计计算说明书的论文。图纸应符合《机械制图》标准的规定。

电类专业：学生要独立完成工程（或科研）项目中的全部或相对独立的局部设计、安装、调试工作，要有完整的系统电气原理图或电气控制系统图。论文字数应在15 000字以上。

上述两类专业的论文正文部分一般包括：任务的提出、方案论证或文献综述、设计与计算（可分为总体设计和单元设计几部分）、实验（模拟实验或仿真实验）调试及结果分析、结论等内容。

土建类专业：做此类题目的学生至少要独立完成A0图纸六张和一份8 000字以上的类似于设计计算说明书的论文。

②科学实验型

学生要独立完成一个完整的实验，取得足够的实验数据。论文字数应在15 000字以上。论文应包括文献综述，实验装置，实验分析研究与结论等内容。

③软件开发型

学生要独立完成一个应用软件或较大软件中的一个模块，要有足够的工作量，同时要写出15 000字以上的论文和必要的软件使用说明书。论文主要包括：综述、系统总体设计、系统详细设计、系统实现、性能分析、结论。

④理论研究型

选题必须有一定实际意义，字数在15 000字以上。有创新的论文，字数不受限制。学生在答辩前应在教师的指导下撰写出一篇与毕业设计有关的学术论文。论文正文包括选题的目的、意义，国内外的研究综述，问题的提出和分析，研究工作方案，进行建模、仿真和设计计算，结论等。

⑤综合型

综合型毕业设计（论文）要求至少包括上述四种类型论文中的三项内容，当有工程设计内容时，图纸可酌情减少，论文字数应在10 000字以上。

（2）文科、管理类专业的论文可以是理论性论文、应用性论文、应用软件设计或调查报告。论文不能是一些文献资料简单地、机械地堆砌。论文应是一个有内在联系的统一体，论点要正确，要有足够的依据；论点与论据要一致，论据要充分支持论点；要有必要的数据资料，定性分析与定量分析相结合；理论、观点、概念表达要准确、清晰。论文字数在15 000 －20 000字左右（外语论文应不少于8 000～10 000词），有创意的论文，字数可不受限制。

计算机软件类型的论文参照理工类论文软件开发型要求执行。3．毕业论文的撰写

毕业论文的撰写应严格按照《哈尔滨工业大学本科生毕业论文撰写规范》的要求执行。

撰写论文时，应严格区分引用的部分和学生本人论述、分析与计算的部分。凡是引用他人的论述、分析、解析式、图、表、数据、计算结果等等，必须加以明显的注释，不得将二者混淆书写。

为全面训练学生的工程实践能力和综合业务素质，对工程设计型、科学实验型论文，必须有经济性论证、成本估算或环保分析、资源分析等方面的论述，并列入结论之前的某一章或某一节。

七、毕业设计（论文）答辩

1．答辩委员会由教研室（或系）负责组织，由5～7名具有讲师以上职称的教师组成，其中至少有二人具有高级职称。答辩委员会由院（系）审批，并张榜公布。根据需要，答辩委员会可决定组成若干答辩小组，答辩小组由3～5人组成，设答辩小组长一人，具体负责答辩工作。需聘请校外人员担任答辩委员会成员时由主管院长（系主任）批准。

答辩现场环境要整洁，气氛要严肃认真。

答辩委员会采用协商或投票方式给学生评定成绩，一个专业或班级分设几个答辩组时，要统一标准、统一考虑。答辩委员会要向院（系）学位委员会提出是否准予学生毕业的建议。

2．学生必须在答辩前3天，将毕业设计（论文）全部材料、毕业设计（论文）工作日志和指导教师评语提交答辩委员会。答辩委员会将其转给评阅教师（应

由讲师以上教师担任）审阅，评阅教师要写出评语。

3．当毕业设计（论文）中涉及到有关实验及计算机软件方面的内容时，答辩时必须提交结题验收时关于这方面的验收结论。

4．每个学生答辩时间控制在25分钟左右，答辩时要出示毕业设计（论文）有关的全部文件。

八、毕业设计（论文）评分

1．毕业设计（论文）的评分按优秀、良好、中等、及格、不及格五个等级评定，优秀的学生不得超过本专业学生的20％，中等、及格、不及格不得低于20％。2．毕业设计（论文）的成绩由四部分组成，其中开题、中期检查和结题验收占10分，其余三部分为导师评分、评阅人（应由讲师以上教师担任）评分、答辩委员会评分，这三部分共占90分。

对毕业设计的评分应在综合考虑论文工作量，学生表现和所达到水平的基础上确定，主要采分点包括：

（1）基本能力和工作态度

· 论文反映出的对基础知识的掌握情况

· 学生的独立工作能力

· 学生在论文工作期间思想、纪律、卫生等方面的表现（2）论文水平

· 论文的意义及学术水平，论述正确性

· 论文的难度及工作量

· 实验数据确切性，图纸、图表、书写的规范性

· 论文条理性及语言表达能力（3）答辩表现

· 答辩规范

· 讲述情况

· 回答问题的情况

毕业设计（论文）有创新者应酌情加分。

各院（系）可以参照上述要求，针对具体情况制定相应的论文答辩与评分标准，报教务处备案。

3．中期检查发现工作比较差的学生、期末发现毕业设计（论文）工作较差的学生及在分组答辩中成绩最差的学生必须在院（系）集中答辩。

4．对答辩不合格的学生，要留校（三个月内）修改毕业设计（论文）并重

新进行毕业答辩，交答辩费500元。重新答辩合格后准予毕业，如果该同学其他条件符合学籍管理规定，可授予学位，如果答辩仍不及格，将不给予毕业，不授予学位。

九、毕业论文管理

1．毕业论文保存 毕业论文及有关图纸由院（系）资料室负责长期保管，其中优秀毕业设计（论文）送校档案馆永久存档。

2．毕业论文装订 论文装订要整齐（论文封面由教务处统一制作），要统一按照封面、内封、毕业设计（论文）评语、毕业设计（论文）任务书、中文摘要、外文摘要、目录、论文正文、致谢、参考文献、附录（含外文复印件及外文译文）等顺序装订。

3．毕业设计（论文）的知识产权属于学校。

哈尔滨工业大学教务处

二○○五年十月修订

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！