

长江大学文件

长大校发〔2016〕120号

关于印发《长江大学 毕业论文（设计）管理办法》的通知

校属各单位：

新修订的《长江大学毕业论文（设计）管理办法》已经 校长办公会议审议通过，现予印发，请遵照执行。



长江大学毕业论文（设计）管理办法

毕业论文（设计）是一项综合性的实践教学活​​动。大学生进行毕业论文（设计）既是实现本科培养目标的重要教学环节，也是检验学生运用所学基础知识去发现问题、分析问题和解决问题能力、培养大学生实践能力和创新精神的重要手段。根据教育部《关于加强全国普通高等学校毕业设计（论文）工作的几点意见》和《湖北省高等学校本科毕业设计（论文）质量及教学管理评估指标体系》的精神，为了加强对我校毕业设计（论文）工作的科学化和规范化管理，保证学生毕业设计（论文）质量，特制定本办法。

第一章 毕业设计（论文）的基本要求

第一条 毕业设计（论文）的基本要求 1. 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，使学生获得科学研究的基础训练。

2. 引导学生运用马克思主义的基本原理和思想方法，培养理论联系实际的工作作风和严肃认真的科学态度。

3. 进一步训练和提高学生的分析论证能力、工程设计能力、理论计算能力、实验研究能力、社会调查能力、经济分析能力、外语能力和计算机应用能力以及查阅文献资料和文字表达等基本技能。

4. 在教师的指导下，学生能在毕业设计(论文)阶段内相对独立地完成一项工作任务，撰写出毕业论文；或者绘制出必要的图纸、编制出满足课题要求的且经调试通过的程序(软件)、制作出满足指定功能要求的装置或艺术作品等，并编写出符合任务要求的设计说明书，或者撰写成学术论文。

第二条 时间安排方面的要求。毕业设计(论文)环节原则上集中于第8学期(五年制第10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。

第三条 工作量要求。供学生做毕业设计(论文)的研究课题可分为研究论文型和设计创作型两类。学生在毕业设计(论文)期间应完成的基本工作量如下：

1. 文献检索：查阅与课题有关的近3~5年文献，其中含使用计算机检索；

2. 外文阅读：与研究课题有关的外文参考资料阅读量不少于5~10万印刷符。

3. 文献综述或开题报告：要认真阅读指导教师指定的和自选的与研究课题有关的有代表性的参考文献资料：理、工、农、医类15种以上，其他学科20种以上，写出3千汉字以上的文献综述或开题报告，由各院(系)根据毕业设计(论文)课题情况自行确定。

4. 毕业设计(论文)正文：字数不少于1.2万字或1.2万字篇幅的内容，外语专业须用外语书写，不少于6千个实词。

第四条 毕业设计(论文)环节分为选题、开题报告(或

文献综述)、设计或科学研究(撰写论文)和答辩四个阶段。

除专科及医科临床医学、护理学等专业外,其余专业都要进行毕业设计(论文)工作。

第二章 毕业设计(论文)工作的组织领导

第五条 学校各专业的毕业设计(论文)工作在主管校领导的统一领导下进行,实行分级管理。教务处、各学院应重视对毕业设计(论文)工作的管理、指导、检查、总结和评估工作。

第六条 教务处负责全校毕业设计(论文)的日常管理工作,组织有关专家对全校毕业论文(设计)工作的过程及质量进行检查和评估,其他有关部门应积极配合,创造必要的教学条件,以保证毕业论文(设计)工作的顺利进行和质量的不断提高。

第七条 教务处在毕业设计(论文)工作中的职责是:

1. 统一管理全校的毕业设计(论文)工作,对毕业设计(论文)进行宏观指导,协调解决影响毕业设计(论文)工作正常进行和质量提高的主要问题;

2. 制定、完善并组织实施毕业设计(论文)工作的管理办法和有关规定,规范统一有关表格;

3. 分阶段检查各学院毕业设计(论文)工作的进行情况,做好毕业设计(论文)课题及工作资料的收集和归档工作;

4. 协调解决场地、设备、经费等,为毕业设计(论文)工

作的顺利进行提供保证；

5. 进行毕业设计(论文)工作的考核、总结，组织经验交流和评估等工作；

6. 组织全校省级优秀学士学位论文和湖北省大学生优秀科研成果奖的评选推荐工作。

第八条 教学学院是组织和管理毕业论文(设计)工作的主体，学院主管领导是学院毕业设计(论文)工作的第一责任人。各学院要成立以主管教学的领导为组长，由专业教研室主任和学科带头人、学术带头人或学术骨干组成的毕业论文(设计)工作领导小组(秘书由院系教学秘书担任)。领导小组对本学院的毕业论文(设计)工作全面负责，其主要职责是：

1. 按照本科毕业论文(设计)工作程序，负责本学院毕业设计(论文)工作的组织和运行，确保该教学过程中各个阶段的运行秩序和教学质量；

2. 根据学科特点，组织制定各专业《毕业论文(设计)教学大纲》，明确学生“毕业论文(设计)基本要求”、考核办法、评分标准及管理细则，制定相应表格；

3. 布置毕业设计(论文)工作任务，进行毕业论文(设计)工作动员；

4. 负责审定、批准毕业设计(论文)题目和指导教师资格，于第七学期(五年制于第九学期)结束前将毕业设计(论文)课题安排汇总表和课题安排一览表报教务处实践教学科；

5. 抓好毕业设计的过程管理，定期检查各专业毕业论文（设计）工作的进展情况，及时研究和处理毕业论文（设计）中出现的问题，考核指导教师的工作；

6. 批准成立本学院各专业答辩委员会和答辩小组，并报教务处备案。同时组织好毕业设计（论文）答辩和成绩评定工作；

7. 审定全学院学生的毕业设计（论文）的成绩，并负责向学生公布；

8. 在各专业认真总结毕业论文（设计）工作的基础上，开展毕业论文（设计）的自评工作，提出整改意见，并向教务处实践教学科提交书面总结材料；

9. 组织省级优秀学士学位论文和湖北省大学生优秀科研成果奖的推荐和申报工作，并将申报材料及时报教务处实践教学科。

第三章 选题、开题及要求

第九条 做好毕业设计（论文）课题的选题工作是把握和提高学生毕业设计（论文）质量的关键。因此，各学院毕业设计（论文）领导小组、各教研室主任、指导教师和学生务必高度重视该项工作。

第十条 毕业设计（论文）的选题原则

1. 选题应体现本专业的培养目标，达到毕业设计（论文）的教学基本要求。

2. 选题应特别注意有利于学生综合应用所学知识，有利于学生能力的培养，并能保证各专业所应当具有的基本技能的训练。

3. 选题应与社会、生产、科研、教学、实验室建设等实际任务相结合。其中，理工农科等专业的毕业设计(论文)的选题应在实际任务、具有理论探索意义、具有实际应用前景、具有创新构思的课题中选取，其中结合科学研究、工程实际类题目和结合教师科研项目的题目所占比例不低于 80%；文科及经管类等专业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，其中结合实际题目所占比例不低于 70%。

4. 选题中鼓励不同学科(专业)相互交叉，相互渗透。鼓励与校外企、事业单位合作提出课题。

5. 课题难度和份量要适当，使学生在规定的时间内工作量饱满，经努力能完成任务。

6. 尽量做到一生一题，若一个题目需要几个学生共同完成时，必须要明确每个学生独立完成任务。

7. 因材施教，鼓励学生结合自身的特长与兴趣爱好自选毕业设计课题，也可结合就业需要到现场或用人单位进行毕业论文(设计)。

8. 学院每学年的选题应更新 80%以上。

第十一条 毕业设计(论文)的选题程序

指导教师提出的毕业设计(论文)课题或校外合作单位提出的课题(须陈述理由和所具备的条件，来自教师科研项

目和实际任务的选题须出具科研合同复印件), 经教研室讨论审查, 分管教学的院长审批后向学生公布, 通过师生双向选择或经协商分配, 确定学生毕业设计(论文)题目及指导教师。选题和指导教师一经确定, 不得随意更改。

第十二条 有条件的学院可安排全部或部分学生提前进入毕业设计(论文)环节, 学校提倡毕业设计(论文)工作时间覆盖一年。学院应不迟于第七学期(五年制第九学期)第十六周完成征题、选题工作, 毕业设计(论文)任务书应在第七学期(五年制第九学期)结束前下达给学生。学院应将毕业设计(论文)课题安排汇总表和课题安排一览表最迟于第七学期(五年制第九学期)结束前以软盘形式报教务处实践教学科。

第十三条 学生应于第八学期(五年制第十学期)毕业设计(论文)开始后 1~3 周内完成开题报告工作, 包括查阅资料、开题报告(或文献综述)等。各学院应根据本学院毕业设计(论文)工作的具体计划, 安排学生在教研室(系)或指导小组范围内作开题报告, 并将开题报告的具体时间、地点安排提前报教务处实践教学科。

第四章 指导教师

第十四条 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, 也可以指派

工作能力强且具有硕士以上学位的教师担任指导教师。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。指导教师由分管教学的院长(系主任)审定后,报教务处备案。

第十五条 对于在校外进行毕业设计(论文)的学生,学院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。有关学院必须指定专人进行检查,掌握进度,保证质量,协调解决有关问题。

第十六条 原则上,每名指导教师指导毕业设计(论文)的学生人数,理、工、农、医类和艺术类:中级职称教师 ≤ 4 人,高级职称教师 ≤ 8 人;其它学科:中级职称教师 ≤ 6 人,高级职称教师 ≤ 10 人。鼓励有科研课题的教师多指导毕业设计(论文),但必须做到所指导的学生每人一题(或子课题)。

第十七条 毕业设计(论文)指导教师的主要职责是:

1. 提出选题,拟定任务书,制定指导计划和工作程序,做好各方面的准备工作;

2. 向学生下达毕业论文(设计)任务书,并提出具体的要求。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、毕业设计说明书或毕业论文等。指导学生收集有关文献资料和翻译相关外文资料,做好开题准备;

3. 负责指导和审定学生毕业论文(设计)开题报告、总

体方案和进度计划。对学生查阅资料、调研、研究、实验、绘图、使用计算机等环节进行安排和指导； 4. 加强毕业论文

(设计) 期间的过程管理, 采取多种方式考核、检查学生的工作进度和工作质量, 及时解答和处理学生提出的有关问题。承担指导在校内进行毕业设计(论文)学生的指导教师, 应指定时间和地点每周与学生见面两次以上, 检查毕业设计(论文)的进度并答疑; 承担指导在校外进行毕业设计(论文)学生的指导教师, 应定期与学生联系, 了解毕业设计(论文)的进度并予以指导;

5. 科学制定指导计划, 如实记录毕业设计期间对学生的 指导情况等。

6. 既教书、又育人, 对学生严格要求。在指导过程中要加强学生的思想政治工作, 培养学生勤奋学习的精神、严谨的科学态度和求实创新的工作作风。

7. 指导毕业论文(设计)期间, 指导教师必须坚守岗位, 各单位要严格控制出差。确因工作需要非出差不可时, 必须 按规定办理离校审批手续(填写离校申请表), 经主管教学院长(系主任)批准(与毕业设计(论文)工作无关的出差次数限于2次, 总天数不超过10天), 或报教务处批准(10天以上), 并委派相当水平的教师代理指导。否则, 按教学事故处理。

8. 指导学生按规范要求正确撰写毕业设计(论文)。

9. 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)《审查意见》，如实评定学生毕业论文(设计)成绩。指导学生参加答辩。 10. 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。

第五章 对学生的基本要求

第十八条 毕业设计(论文)环节中对学生的基本要求

1. 学生应重视毕业设计(论文)环节，明确其目的、意义和要求，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)；
2. 努力学习，刻苦钻研，虚心接受指导教师的指导。勤于钻研和实践，敢于创新，努力提高自己的各种能力和综合素质；
3. 在指导教师或工程技术人员的指导下，按毕业论文(设计)任务书的要求，独立按时完成毕业论文(设计)的各项任务，按照本科毕业论文(设计)规范化要求，认真撰写毕业论文(设计)报告，不得弄虚作假，不准抄袭他人内容，否则毕业设计成绩以不及格处理；
4. 严格遵守学习纪律。毕业设计期间，无故离开学校(或毕业设计地点)，按旷课处理，因故离校，需经指导教师同意，并严格履行请假手续。旷课累计一周或请假累计达四周者，取消毕业设计(论文)答辩资格，成绩按不及格处理；

5. 注意节约，爱护仪器设备，严格遵守操作规程和各项规章制度。

第六章 答辩资格审查

第十九条 毕业论文（设计）质量审查 1. 指导教师审查。答辩前一周，学生应将毕业论文（设计）报告按规定整理装订成册交指导教师审查。指导教师须认真、细致、全面检查学生完成任务的情况，验收学生完成的毕业设计（论文）及全部文档资料，并综合学生的学习态度、专业技术能力和论文（设计）的质量与水平，写出审查意见、评分后交学院毕业设计（论文）工作领导小组。如指导教师未写出或未认真写出评语，学生毕业论文（设计）报告不能进行形式审查。

2. 形式审查。由学院毕业设计（论文）工作领导小组根据本科毕业论文（设计）规范化要求，组织进行毕业论文（设计）报告的形式审查，对在校外进行毕业论文（设计）的学生，其毕业论文（设计）报告的形式审查一律回校进行。凡形式审查不合格者，应令其返工，直到达到要求为止。

3. 评阅教师评阅。毕业设计（论文）报告形式审查通过后，由学院毕业设计（论文）工作领导小组送交评阅教师评阅，评阅教师须根据学生是否完成规定任务、工作量大小、成果质量、水平和应用价值等，客观公正地给出评语和成绩，并向答辩委员会提出是否同意其进行答辩的建议。评阅完

后，交回学院毕业设计(论文)工作领导小组。

第二十条 答辩资格审查 凡属下列情况之一的学生，取消毕业论文（设计）答辩资格。

1. 未完成规定任务最低要求者；
2. 毕业论文（设计）中的观点、思路或方法有原则性错误，经指导教师或评阅教师指出并未改正者；
3. 在毕业论文（设计）报告中发现有弄虚作假、抄袭他人内容者；
4. 缺勤时间超过规定者；
5. 毕业论文（设计）和相关文档资料中有违背四项基本原则，或宣扬腐朽道德观念等重大政治性问题者。

第二十一条 学生按要求完成毕业论文（设计）任务，在通过答辩资格审查后，方能参加毕业论文（设计）答辩。指导教师和评阅教师对学生的毕业论文（设计）答辩资格有一票否决权。

第七章 答辩及成绩评定

第二十二条 学生按要求完成毕业论文（设计）任务后，通过审查、评阅、答辩三个环节，由指导教师填写审查意见表，评阅教师填写评阅意见表，答辩委员会进行答辩，最后由答辩委员会综合评定成绩。为保证成绩评定的公正性，评阅教师由毕业论文（设计）工作领导小组统一安排，评阅和

答辩工作都实行指导教师回避制。

第二十三条 毕业论文（设计）答辩 1. 毕业论文（设计）

答辩资格审查通过后，由答辩小组

以公开方式组织答辩。各专业应成立答辩委员会，具体负责本专业毕业设计（论文）答辩和成绩评定。

2. 答辩工作在主管院长领导下，由答辩委员会主持进行。答辩委员会可下设若干答辩小组或以专业成立答辩小组。答辩小组一般由5人或5人以上组成，其成员应由本专业学术水平高，责任心强的教师组成，根据需要也可聘请少量校外专家参加。

3. 在校外做毕业论文（设计）的学生，其设计（论文）可由所在单位的技术人员进行审查和评阅，并给出审查意见，评语及评分结果，最后成绩回校后由毕业论文（设计）答辩小组统一组织答辩，并给出综合成绩。

4. 答辩前，答辩小组每个成员必须详细审阅每位学生的毕业论文（设计）报告，了解设计（论文）的质量和水平，并准备答辩时应向学生提出的问题，为答辩做好准备。

5. 对以软件、硬件研制为主的毕业设计，各答辩小组在答辩前或答辩过程中要进行软件或硬件测试；对以实验研究为主的毕业设计，答辩时要向答辩小组提交实验数据的原始记录。

6. 毕业设计（论文）答辩按学生自述、答辩小组审阅和提问、学生应答、答辩小组对其设计（论文）和答辩情况进行评议和评分的程序逐个进行。每个学生采用PPT汇报，自述控

制在10分钟左右，答辩小组审阅、提问、学生应答控制在10分钟左右。学生在参加毕业设计(论文)答辩时的自述应主要包括：课题来源和要求、设计(论文)内容概述、基本思想及主要方法、所得结果、结论及实用价值、主要特点或创新性、有关体会及改进意见等。答辩小组提问内容主要是与题目有关的基础理论、专业知识和设计原理与方法；设计(论文)过程中带普遍性的难点问题或要求学生进一步说明的问题；考察、鉴别学生独立工作能力的问题等。

7. 对优秀、一次答辩成绩不及格、或有异议的毕业设计(论文)，各专业答辩委员会可酌情组织二次答辩，最终确定其成绩。第二次答辩的时间应安排在本专业学生第一次答辩结束后的两天内进行。

第二十四条 毕业论文(设计)成绩评定

1. 毕业论文(设计)成绩的评定，采用结构评分的方法，由指导教师、评阅教师和答辩小组分别评分，各以100分计，其中指导教师评分占40%，评阅人评分占30%，答辩小组评分占30%，综合成绩按优秀(90~100)、良好(80~89)、中等(70~79)、及格(60~69)和不及格(60以下)五级制计分。获得“优秀”成绩的学生人数，一般应控制在本专业毕业设计学生人数的20%以内，获得“及格”和“不及格”成绩学生人数加起来不少于7%。

2. 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。在补做开始前将题目和具体安排报实

实践教学科，学生补做毕业设计(论文)由原所在学院安排，一般应在校内进行，食宿自理，所需费用自理，各学院对重做的题目要按学校毕业论文(设计)工作的有关规定严格管理。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可按学籍管理的有关规定发给毕业证书。

第八章 工作总结与资料档案管理

第二十五条 各学院要认真做好毕业论文(设计)总结工作，总结毕业论文(设计)工作中的先进管理经验和典型事例，并认真填写《毕业论文(设计)工作总结表》，于毕业设计结束后两周内交教务处实践教学科。

第二十六条 毕业论文(设计)工作结束后，各学院应认真做好毕业论文(设计)资料的归档工作。1. 各学院对毕业设计(论文)环节的管理工作资料包括：(1)毕业设计(论文)课题申报、审核表和课题安排汇总表、一览表；(2)毕业设计(论文)任务书；(3)毕业设计(论文)开题报告或文献综述；(4)毕业设计(论文)答辩记录；(5)毕业设计(论文)成绩评定表；(6)毕业设计(论文)成绩统计表；(7)毕业设计(论文)管理情况自查、评估表；(8)学院关于毕业设计(论文)工作的特色材料。如：毕

业设计(论文)指导书、毕业设计(论文)工作计划、毕业设计(论文)工作会议记录、毕业设计(论文)指导记录、毕业设计(论文)答辩委员会组成人员名单、毕业设计(论文)答辩日程安排、毕业设计(论文)期间对学生的要求等。

2. 学生完成的毕业设计(论文)须按规范化要求装订和归档。凡获得学校优秀毕业设计(论文)奖的毕业设计(论文)报告交学校档案室保存,其它毕业论文(设计)由各学院作为教学资料妥善保管,保管时间一般不少于四年。学生的毕业设计(论文)档案袋内应装入的材料应包括:

(1) 毕业设计(论文)任务书;

(2) 毕业设计(论文)开题报告或文献综述;

(3) 学生毕业设计(论文)工作手册;

(4) 针对毕业设计(论文)课题任务的调查记录、试(实)验记录或报告;

(5) 毕业设计(论文)正本(含已录入论文或说明书文本、编制的程序、绘制的图纸、设计的图形(图像)作品的磁盘或光盘、作品、样机照片等);

(6) 毕业设计(论文)指导教师审查意见;

(7) 毕业设计(论文)评阅教师评阅意见;

(8) 毕业设计(论文)答辩记录和成绩评定表。

3. 毕业论文(设计)有关成果学生不得擅自寄出校外发表,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,报院长批准。

第九章 毕业设计(论文)工作评价和奖励

第二十七条 学校每年组织学院毕业设计(论文)工作评估和省级优秀学士学位论文、湖北省大学生优秀科研成果奖的评选推荐工作。学院毕业设计(论文)工作评估结果和省级优秀学士学位论文、湖北省大学生优秀科研成果奖获奖情况作为学院本科教学工作考核的重要内容之一。

第二十八条 本办法自发布之日起执行，由教务处负责解释。原《长江大学毕业设计(论文)工作条例》(长大校发〔2004〕120号)同时废止。