

滁州学院文件

校政教〔2022〕56号

滁州学院关于印发本科毕业设计（论文）工作管理规定（修订）的通知

各二级学院：

现将《滁州学院本科毕业设计（论文）工作管理规定（修订）》印发给你们，请遵照执行。

滁州学院

2022年11月11日

滁州学院本科毕业设计（论文）工作管理规定 （修订）

第一章 总 则

第一条 为贯彻落实国务院《深化新时代教育评价改革总体方案》，进一步规范毕业设计（论文）工作，全面提高毕业设计（论文）质量，根据教育部《关于深化本科教育教学改革全面提高人才培养质量的意见》（教高〔2019〕6号）和教育部关于印发《本科毕业论文（设计）抽检办法（试行）》的通知（教督〔2020〕5号）文件精神，结合我校教学工作实际，对《滁州学院本科毕业设计（论文）工作管理规定》（校政教〔2017〕11号）予以修订。

第二条 毕业设计（论文）是本科人才培养的重要实践性教学环节，是培养学生综合应用所学的基础理论、基本知识和基本技能分析解决问题的重要途径，是衡量人才培养质量、认证学生毕业与学位资格的重要依据。

第三条 毕业设计（论文）工作安排在第七学期末和第八学期，学生用于毕业设计（论文）的时间不得少于专业人才培养方案中所规定的周数。

第二章 毕业设计（论文）的目的

第四条 培养学生综合运用所学基础知识、专业理论和技术，分析和解决本专业范围内一般问题的能力，提升学生创新能力和解决复杂问题的能力。

第五条 培养学生调查研究、查阅文献资料的能力。提高学生

文献检索、外文阅读、资料分析、撰写论文或设计说明书的能力。

第六条 训练学生从事基本学术研究或实际工作的能力，使其具备基本学术规范和基本学术素养，培养学生理论联系实际、严谨求实的科学态度和工作作风。

第三章 毕业设计（论文）的要求

第七条 指导教师相关要求：

1. 毕业设计（论文）指导教师应当思想作风正派，具有高度的敬业精神，认真的工作态度和良好的个人素质；应具有中职及以上专业技术职务或具有博士学位；讲师以下职称人员（无博士学位）不得单独指导毕业设计（论文），但可根据需要安排协助指导教师的工作；应有企业或行业专家参与毕业设计（论文）的指导和考核，进一步落实校企“双导师”制；指导教师名单由各学院毕业设计（论文）工作领导小组审定后，报教务处备案。

2. 二级学院可聘请校内外相当于中级专业技术职务及以上的技术、管理或研究人员担任指导教师，但二级学院必须指定专人与其合作指导，掌握进度，保证质量，协调解决有关问题；教师应积极承担毕业设计（论文）的指导工作。

3. 每位指导教师指导的学生人数原则上不超过10人，科研、教研能力突出的高级职称教师或具有博士学位人员可适当增加指导人数，最高不超过15人；外聘教师指导学生人数原则上不超过6人。

4. 指导学生选题，布置毕业设计（论文）任务，安排学生做开题报告，编写指导方案，制定计划和工作程序；对学生提出具

体要求，指定主要参考资料和社会调查内容，指导学生查阅中外文资料、进行文献综述、撰写开题报告、开展实验以及数据处理等基本功的训练，有针对性的引导学生学习一些新技术、新理论、新工艺；帮助学生掌握基本的科学研究、工程设计方法；。

5. 在本科毕业设计（论文）管理系统（以下简称毕业设计管理系统）中对学生的工程进度和工作质量进行全过程检查，及时解答和处理学生提出的有关问题，注意正确引导学生，要针对学生特点和程度，因材施教，加强个别指导，注意培养学生的综合能力、自学能力、探索与钻研能力；应安排充足的时间与学生进行交流，对每位学生的指导和答疑时间平均每周至少一次；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，提出全面修改意见，指导学生规范地撰写毕业设计（论文）；认真填写毕业设计（论文）评语，给出相应成绩，指导学生参加答辩；根据二级学院安排参加答辩工作。

第八条 学生相关要求：

1. 重视毕业设计（论文）过程，明确各环节目的、意义和要求，虚心接受指导教师和实验技术人员的指导，保质保量地完成毕业设计（论文）。

2. 独立完成规定的工作任务，不弄虚作假，不抄袭，不剽窃。按照毕业设计（论文）的规范化要求，在毕业设计管理系统上做好毕业设计（论文）各项文档的上传保存工作，并交指导教师验收、审阅。

3. 毕业设计（论文）成果、各类相关资料应于答辩结束后及时交指导教师收存；凡涉及到国家机密、知识产权、技术专利、商业利益的成果未经学院许可，不得擅自带离学校。

4. 毕业设计（论文）的知识产权归学校所有。

第九条 毕业设计（论文）相关要求：

1. 毕业设计（论文）按照各专业《毕业设计（论文）教学大纲》的要求进行。

2. 结合我校学科及专业特点，学生毕业设计（论文）的成果形式为学术期刊论文、设计报告、个人音乐会、艺术作品、商业策划、参加竞赛取得的成果等。各学院可针对自身特点，在本学院的毕业设计（论文）工作管理办法或工作条例中具体规定各专业可采用的毕业设计（论文）成果形式。

3. 竞赛取得的成果必须为教育厅指定的 A、B 类赛事省级二等奖及以上的成绩，学生排名第一，具体细节由各学院确定。

4. 在学术期刊上发表的论文必须是学生第一署名（或导师为第一署名，学生为第二署名）且与本专业相关，字数不少于4000字，必须在学生第七学期所在年度的12月31日前刊出或有正式录用通知，期刊必须为三类及以上期刊，具体细节由各学院确定。

5. 毕业设计（论文）要具有一定的创见性，要对学术或工程的某一个问题的新的发现、新的构想或新的发展与完善。

6. 毕业设计（论文）要具有科学性，要求论述全面而完整，首尾一贯而不前后矛盾，实事求是而不主观臆造，严禁抄袭、剽窃他人成果；应做到观点正确、论据充分、推理严密、计算准确，

层次分明、条理清楚、语言精炼，有必要的图表和相关资料等。

7. 毕业设计（论文）必须进行文献检索与综述，原则上必须参阅一定量的外文资料，并要求在毕业设计（论文）中反映出来。

8. 鼓励各学院、专业与企业、（联盟）高校之间联合开展毕业设计（论文）指导工作；鼓励各专业结合学科专业特点，积极推进毕业设计（论文）工作改革，如可采用调查报告、汇报演出、艺术创作、综合训练等。进行改革和创新时，专业所属学院需进行认真调研，制定出切实可行的方案，报教务处审批后实施。

9. 毕业设计（论文）的撰写规范要符合学校规定，具体参见《滁州学院本科毕业设计（论文）撰写规范》（见附件1）；

10. 毕业设计（论文）正文字数要求：人文社科类专业7000字以上，理工类专业5000字以上，体育参照文科执行，外语类、艺术类参照理工类执行。

11. 实施毕业设计（论文）全过程信息化管理。使用学校毕业设计管理系统实现毕业设计全过程线上管理与督导，包括指导教师分配、毕业设计（论文）选题填报、指导书填报、评阅教师分配、答辩小组分配、教师指导、教师评阅、答辩、学生上传设计（论文）成果、成绩登记等环节，毕业设计（论文）所有相关资料的存档实施电子化归档。

第四章 毕业设计（论文）的组织与管理

第十条 毕业设计（论文）工作实行校院二级管理，教务处负责全校毕业设计（论文）工作的宏观管理，二级学院具体负责本学院各专业毕业设计（论文）工作的组织实施。

第十一条 教务处工作职责：

1. 贯彻落实上级主管部门有关文件精神，制定符合学校实际的本科毕业设计（论文）管理办法。

2. 审核备案各学院本科毕业设计（论文）工作方案，统筹协调毕业设计（论文）各环节教学安排，保障校内教学资源的有效供给与合理使用。

3. 组织开展毕业设计（论文）前期、中期、后期检查以及抽检、外审等工作，对未达到各阶段进度、质量要求或违反有关规定的学院提出整改要求。

4. 负责毕业设计（论文）管理系统的维护和使用培训，负责全校毕业设计（论文）工作的信息化过程管理。

5. 组织开展毕业设计（论文）各类信息统计上报，以及质量监控、工作评估和研究等工作。

第十二条 二级学院工作职责：

1. 在学校相关规定基础上，结合实际制定适合本学院各专业特点的毕业设计（论文）管理工作细则及考核评价办法，并报教务处备案。

2. 成立毕业设计（论文）工作领导小组。领导小组研究制订毕业设计（论文）工作方案，确定毕业设计（论文）工作目标、要求和进程等。

3. 负责组织遴选毕业设计（论文）指导教师，负责对指导教师进行培训，提升教师指导能力。

4. 组织开展毕业设计（论文）选题、开题、中期检查、评阅、

答辩（或成果展示）、成绩评定等工作，检查本学院毕业设计（论文）工作进展情况，协调处理毕业设计（论文）中的有关问题。

5. 负责汇总并存档学生本科毕业设计（论文）过程材料，负责收集、保存学生毕业设计（论文）研究成果（资料、专利、实物等），负责撰写毕业设计（论文）质量分析报告与工作总结。

第五章 毕业设计（论文）的主要环节

第十三条 选题

1. 各学院根据专业人才培养目标和社会需求，广泛征集选题。选题应符合专业人才培养目标和毕业要求，符合毕业设计（论文）教学大纲的基本要求，有利于巩固、深化学生所学的专业知识，有利于培养学生的独立工作能力、科研能力和创新能力。

2. 选题应注重更新，体现多样性原则，各专业的选题数不少于本专业当届的毕业生数，确保“一人一题”，不同届选题重复率须控制在20%以内，同时注意重复选题内涵的改进。鼓励多名指导教师组成毕业设计（论文）团队，共同指导学生，开展团队合作研究，团队原则上不超过3人；毕业设计（论文）团队必须有一个总的题目，每个学生必须有一个相对独立的分题目，各分题设计合理，研究内容有机联系，能反映团队成员之间的实质性协调与配合。

3. 选题应与社会政治、经济、文化发展相结合，与生产、科研和工程实际需要相结合，鼓励选择行业企业的真实项目、产品设计等作为毕业设计（论文）选题来源，其中在实验、实习、工程实践和社会调查等实践中完成的选题不低于50%，提倡真题真

做，解决实际问题。

4. 选题的深度、难度和广度要适当，符合专业综合训练要求和学生实际，使学生能在规定的时间内完成任务；要有一定层次区分，使各类学生的兴趣特长得到充分发挥，知识和能力水平有更大提升。

5. 鼓励学生在低年级参与教师科研项目或大学生创新创业训练项目，将项目研究内容与毕业设计（论文）内容结合，进一步扩大研究范围，完善研究内容，实现学习研究过程的连贯性。

6. 毕业设计（论文）的题目一般由指导教师拟定。鼓励学生发挥自主创新，提出自己的想法，与指导教师共同命题。

7. 指导教师拟定的毕业设计（论文）题目须经系（教研室）集体讨论认定，由系（教研室）主任签字、学院审查后方可执行。系（教研室）对选题要严格把关，尤其是选题意义、研究内容、写作安排、逻辑构建等方面，并且做好选题审核的记录工作。

8. 毕业设计（论文）的题目确定后向学生公布，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。必须改变选题和指导教师的，需经学院批准，报教务处备案。

9. 各学院应不迟于第七学期第十四周结束前完成选题工作，学院应将毕业设计（论文）选题汇总表于第七学期第十五周结束前报教务处。

第十四条 开题

1. 毕业设计（论文）开题工作原则上在第七学期结束前完成，

包括调研、文献综述、开题报告等；在规定时间内按要求填写开题报告书。

2. 各学院应根据本学院毕业设计（论文）工作的具体计划，认真组织毕业设计（论文）开题答辩工作，开题通过后进入毕业设计（论文）研究与撰写阶段。

第十五条 质量监控

1. 各学院应根据学科专业特点，采取查重、指导小组评判、专家评阅、预答辩等多种形式对毕业设计（论文）的质量进行监控，具体监控办法由学院根据具体情况制定。

2. 所有拟参加答辩的毕业设计（论文）都必须接受查重检测，查重检测报告作为答辩审查重要材料之一留档保存。各学院负责本学院毕业设计（论文）查重工作。第一次检测文字复制比在30%以下（含30%）的，视为通过，准许答辩；复制比在30%-60%（含60%）的毕业设计（论文），必须进行认真修改，修改后再次提交进行查重。第二次复制比仍在30%以上的，以及首次查重复制比在60%以上的毕业设计（论文），将认定为“存在问题毕业设计”，取消当年毕业设计（论文）答辩资格。

3. 学校于毕业设计（论文）答辩之前组织开展毕业设计（论文）抽检工作，按照不少于2%的比例抽取毕业设计（论文）进行外审，抽检不通过的，将认定为“存在问题毕业设计”，取消当年毕业设计（论文）答辩资格。

4. 查重及抽检结果将作为一流本科专业建设、新专业申请，以及专业建设经费投入等教育资源配置的重要参考依据，并与年

度教学考核挂钩，对“存在问题毕业设计”较多的学院，学校将予以通报，并对其进行质量约谈，提出限期整改要求。

第十六条 评审与答辩

1. 指导教师要对学生毕业设计（论文）认真审阅，填写导师评语和成绩。

2. 各学院成立以院长为负责人的答辩委员会，根据专业和学科特点以及学生毕业设计（论文）的实际情况，统一答辩要求和评分标准。学院须在学生答辩前一周将答辩时间和地点报教务处以备随机检查。

3. 答辩流程按《滁州学院本科毕业设计（论文）答辩程序 and 实施办法》（见附件2）规定程序进行。

4. 各学院根据实际，成立若干答辩小组，具体负责组织实施答辩和成绩评定工作。答辩过程中，答辩小组应做好相关记录。

5. 每个答辩小组原则上由3-5名中级以上职称（或具有博士学位）的教师和1名答辩秘书组成，组长应由副高以上职称的教师担任。鼓励各学院邀请企业或行业导师加入答辩小组，参与答辩环节。

6. 各学院毕业设计（论文）答辩委员会对答辩小组提出的优秀毕业设计（论文）及评阅答辩中有争议的毕业设计（论文）进行审查、复议，最终确定成绩。

7. 所有毕业设计（论文）必须参加答辩。在校外生产、科研等单位进行毕业设计的学生原则上也要回学院参加毕业设计（论文）答辩。

第十七条 成绩评定

1. 毕业设计（论文）成绩评定采取百分制，总评成绩由指导教师评阅成绩、同行专家评阅成绩和答辩成绩三部分组成，分别占总成绩的30%、20%、50%。具体评分标准按照《滁州学院本科毕业设计（论文）量化评分参考标准》（见附件3）执行。各学院可根据自身实际，制定相应的评分标准及评分实施细则。

2. 成绩评定时，需至少一位同行专家评分，鼓励学院聘请校外专家进行评阅。

3. 毕业设计（论文）总评成绩为60分以上（含60分）的视为及格，60分以下为不及格。总评成绩不及格者，不予毕业。

4. 答辩成绩不合格的情况（60分以下）：需修改的，2周后可再次申请答辩；再次答辩仍未通过的视为当年毕业设计（论文）成绩不合格，必须重做。

5. 凡在毕业设计（论文）撰写过程中，有弄虚作假、剽窃抄袭和直接拷贝使用他人相关内容的，应严肃处理。情节严重者，毕业设计（论文）成绩按不及格处理。

第十八条 评选优秀

1. 为了提升毕业设计（论文）质量，学校将开展校、院两级本科生优秀毕业设计（论文）评选工作。各学院答辩委员会在汇总、比较、评议各答辩小组成绩的基础上，确定本年度院级优秀本科毕业设计（论文），优秀率控制在15%之内。

2. 校级优秀毕业设计（论文）评选参照《滁州学院校级优秀毕业设计（论文）评选办法（试行）》（校政教〔2015〕18号）执

行，各学院应从院级优秀本科毕业设计（论文）中按比例遴选参加学校组织的本科优秀毕业设计（论文）评选。

3. 毕业设计（论文）工作结束后，各学院对毕业设计（论文）工作各环节进行自我评估，将评估报告于第八学期第十八周结束前报教务处。评估办法见附件4。

第六章 毕业设计（论文）系统管理与存档

第十九条 毕业设计（论文）使用滁州学院毕业设计管理系统管理，毕业设计（论文）选题、开题、指导记录、中期检查、论文终稿、指导教师评阅、同行专家评阅、文字复制比检测、答辩及成绩录入、学院工作总结等工作，实行全过程无纸化管理。

第二十条 毕业设计（论文）工作结束后，指导教师及时从系统中下载毕业设计（论文）及过程性材料进行存档，并提交至学院，学院按专业将毕业设计（论文）及过程性材料进行本地双备份存档。毕业设计（论文）涉及的作品、光盘、实物等资料，由各学院统一收集、存档。本科毕业设计（论文）档案的留存期至少为6年，请各学院务必保管好各专业的电子材料。

第二十一条 毕业设计（论文）作为长久保存的档案材料，应勤于保管、重在利用。各学院应由专人负责，规范毕业设计（论文）档案管理，建立完善的查阅制度。

第七章 附 则

第二十二条 各学院用于毕业设计（论文）的必要耗材费用从学院有关经费中统筹安排。毕业设计（论文）的选题若来源于纵向科研项目或企业委托科研项目，除使用学院相关费用外，主要

依靠科研项目经费。

第二十三条 各学院应参照本管理规定，结合学科专业特点，制订本学院毕业设计（论文）管理工作实施细则，报教务处备案。

第二十四条 本管理规定自公布之日起实施，由教务处负责解释。原《滁州学院本科毕业设计（论文）工作管理规定》（校政教〔2017〕11号）同时废止。

- 附件：1. 滁州学院本科生毕业设计（论文）撰写规范
2. 滁州学院本科毕业设计（论文）答辩程序和实施办法
3. 滁州学院本科毕业设计（论文）量化评分参考标准
4. 滁州学院本科毕业设计（论文）工作评估办法