

西南科技大学教务处文件

西南科大教字〔2017〕67号

西南科技大学本科毕业设计(论文) 工作管理办法

第一章 总则

第一条 毕业设计(含论文,以下合称毕业设计)是本科人才培养的重要教学环节,是学生达到毕业要求的必修环节,是实现教学、科研与社会实践相结合的重要结合点。做好毕业设计工作,对于提高学生的综合能力和全面素质具有重要意义,因此必须加强指导,认真组织实施,为此特制定本办法。

第二条 毕业设计是培养学生综合运用本学科的基本理论、专业知识和基本技能进行综合实践的基本训练,旨在培养学生独立提出问题、分析问题与解决问题的能力,提升

其创新意识和创新能力。

第二章 教学标准

第三条 由于各专业（类）的特殊性，各院（部，以下简称学院）应参照“教育部专家使用的毕业设计（论文）质量评价系统（见附件1）”以及专业评估（认证）标准，制定专业（类）本科毕业设计教学标准（参考模板见附件2），毕业设计课程标准应按照本专业人才培养目标，对照毕业要求分解课程对学生综合能力的训练效果。

第四条 教学标准应对毕业设计的规格、质量（难度）、进度、撰写规范、装订要求和学术诚信要求等做出明确规定。例如题目难度、外文资料阅读和翻译量、文献阅读及综述报告字数、工程设计要求及图量、论文的字数等要求。

第三章 组织管理

第五条 教务处在分管教学工作校领导的领导下，部署全校毕业设计工作，负责制定全校毕业设计工作的管理文件，负责聘请专家对全校毕业设计工作进行指导、监督和检查，以监控各学院毕业设计的质量，协调全校毕业设计工作的相关问题。

第六条 毕业设计的运行管理工作以学院为主，由分管教学工作的院领导全面负责。

（一）制定实施细则。根据学校的相关规定，制定学院

毕业设计工作的实施细则；规定各专业学生能够进入毕业设计环节的条件要求；制定系、教研室的工作职责；制定答辩工作细则；制定优秀毕业设计评选办法等。

（二）实施全程管理。制订学院工作计划；组织拟题、审题、选题与开题；检查监督各系、教研室毕业设计工作计划落实；组织开题阶段检查、中期检查和答辩前检查；组织答辩、成绩评定以及成绩录入；推荐校级优秀毕业设计。

（三）工作总结与质量分析。采集、分析学生毕业设计学习效果，总结工作，制定改进措施；按专业进行文件资料归档。

（四）学院可根据实际情况自行安排毕业设计各环节时间，建议时间节点参见《西南科技大学本科毕业设计(论文)工作流程》（附件3）。

第四章 选题原则

第七条 课题的选择应符合专业教学基本要求，体现教学与科学研究、技术开发、经济建设和社会发展紧密结合的原则，注重培养学生的实践能力、创新意识和创新能力，强化学生在毕业设计过程中的系统性和综合性训练。

选题应遵循以下原则：

1. 选题要符合专业培养目标，达到毕业设计教学大纲的基本要求。

2. 选题要贴近社会生产生活实际，并有一定的学术性。
3. 选题应考虑毕业设计的工作量，难度要适当，使学生在规定时间内经过努力基本能完成全部内容。
4. 选题应贯彻因材施教的原则，使学生在原有水平和能力的基础上得到较大提高，并鼓励学生有所创新。

第八条 毕业设计应做到一人一题。由多名学生合作完成的题目，必须明确每名学生应独立完成的任务，并根据实际情况在题目上加以区别。

第九条 毕业设计类型应根据人才培养的目标和要求确定，采用毕业设计、论文、作品等类型。本文统称为毕业设计。

第五章 选题与开题

第十条 各学院负责学生毕业设计资格审核。

第十一条 毕业设计时间由各学院按照专业培养方案执行，一般不应少于 12 周，有条件的专业可以提前启动毕业设计工作。鼓励毕业设计工作覆盖一个学年。

第十二条 毕业设计课题由专业负责人（系主任/教研室主任）审核，分管教学工作院领导同意，学院本科教学指导委员会核准。毕业设计课题确定后，应本着因材施教的原则，让学生在导师指导下，采取自选与分配相结合的办法，确定自己的毕业设计课题。

第十三条 课题一经确定，原则上不得随意更换。选题结束后，学院教学科研办公室应及时将选题情况汇总备案。中期检查后的毕业设计题目一律不再允许变更。

第十四条 各学院可根据情况采取多种形式组织学生开题，检查学生开题工作完成情况及完成质量。

第十五条 开题未通过的学生须在教师指导下重新开题。

第六章 对指导教师的要求

第十六条 指导教师应由中级或中级以上技术职称的教师担任。可聘请具有中级或中级以上技术职称的校外人员担任指导教师，但必须同时配备校内指导教师。

第十七条 每位教师或教师团队指导同一届学生人数一般不超过8名；少数专业指导人数可适当增加，但需要有保障指导时间的措施。指导教师一经确定，不得随意更换。

第十八条 指导教师应在毕业设计开始前向学生下达毕业设计任务书。

第十九条 指导教师全面负责所指导学生的毕业设计工作。指导教师本人每周至少采取面对面等有效方式指导学生一次，检查工作进程和质量；每月进行一次阶段性检查，提出评价和指导意见。督促和指导学生做好答辩前的各项准备工作，认真审核毕业设计并撰写评语，对学生是否具备答

辩资格提出意见和建议。

第二十条 指导教师应对学生严格考勤，并对学生的学术道德行为负责。指导教师应及时发现并纠正学生的学术不端行为，必要时可取消其答辩资格。

第七章 对学生的要求

第二十一条 严格遵守学籍管理中的有关规定。坚决杜绝弄虚作假、抄袭、剽窃及论文买卖等有违学术道德的行为。

第二十二条 凡未经指导教师同意，学生不得擅自离校。对在毕业设计期间违反纪律或工作极不努力的学生，给予相应的纪律处分或停止其做毕业设计，停止做毕业设计的学生直接取消其答辩资格。

第二十三条 学生应服从指导教师的工作安排，每周向指导教师汇报工作进展，听取指导意见和建议；每月提交一份阶段性工作报告，并根据指导教师的评价意见，及时修正和完善毕业设计。

第二十四条 学生必须按时提交开题报告、中期检查报告、完成毕业设计任务，参加毕业答辩。

第二十五条 学生的毕业设计要求统一封面、统一格式。按照学院制定的本科毕业设计（论文）撰写规范撰写，并按要求装订成册。毕业设计应采用西南科技大学本科毕业设计（论文）统一封面（附件4）。

第二十六条 在指导教师同意答辩的前提下，学生于答辩前一周向答辩委员会提交毕业设计进行评审。

第二十七条 答辩结束后，应将毕业设计等相关资料交学院存档，并将毕业设计终稿上传至学校毕业设计管理系统。

第八章 校外毕业设计的管理

第二十八条 学生在校外做毕业设计须向学院提出申请，经学院审核同意后才能进行。

第二十九条 在校外进行毕业设计的学生，学院应采取配备校内指导教师、要求参加学院各环节检查和质量验收、进行安全知识教育和制定安全预案等措施，确保学生人身安全和毕业设计整体质量。

第三十条 学院应与校外指导单位签订正式的指导和安全协议，对学生在校外做毕业设计期间的学习、生活和安全等做出明确要求。

第九章 成果审查与质量评价

第三十一条 答辩委员会（小组）由3-7人组成（不含秘书），负责组织实施学生毕业设计的答辩工作，一般包含校外企事业单位技术人员或同行专家，指导教师不应担任答辩委员会（小组）组长。

第三十二条 答辩前，各学院应组织对每位学生的毕业设计和课题实际完成情况进行评审，由评审教师审核答辩资

格并填写评审意见。评审教师必须具有中级或中级以上技术职称。评审教师与指导教师不得由同一教师担任。

第三十三条 对于指导教师或评审教师评审不合格的毕业设计，学生应根据评审意见对毕业设计做出修改后再次提交答辩委员会（小组）评审。

第三十四条 答辩前，各学院应对毕业设计进行学术不端审查，审查不合格的毕业设计不得参加毕业答辩。可以利用信息系统进行审查，也可由指导教师或学院指定的教师进行审查。

第三十五条 学院审核后应提前公布具有答辩资格的学生名单，以及具体的答辩时间、地点安排。

第三十六条 答辩委员会（小组）应认真执行毕业设计教学标准、评分标准和撰写规范，重点考核学生掌握与课题密切相关的基本理论、基本知识、基本的研究方法以及分析解决实际问题的能力和所付出的工作量。

第三十七条 答辩结束，答辩委员会（小组）写出评语，并综合指导教师意见、评审教师意见，给出最终成绩，由学院教学科研办公室及时汇总备案。

第三十八条 在校外进行毕业设计的学生，一般应回校参加毕业答辩。经学院同意可以在校外毕业设计单位进行答辩，但撰写规范、答辩委员会（小组）组成、答辩程序、评

分标准等要求与校内答辩一致，且学院至少派一位教师参与。

第三十九条 毕业设计不及格或未按时答辩者，学院可以组织二次答辩。二次答辩不及格的学生须重修毕业设计。

第十章 成绩评定与评优

第四十条 毕业设计成绩的评定应遵循以下原则：

（一）编制评分细则。

（二）单项成绩评定和总成绩评定按照百分制记载。

（三）总成绩评定时，一般应包含指导教师评分、评审教师评分和答辩评分三部分，各部分所占比例由各学院根据实际情况确定，但同一专业的成绩计算方法必须统一。

第四十一条 西南科技大学优秀毕业设计比例不超过5%，各学院根据比例推荐，教务处将组织各领域专家评审。

（一）第16周前，各学院按照不超过当年毕业设计总数的5%推荐优秀毕业设计。

（二）各学院推荐的优秀毕业设计必须进行公开答辩和学术道德检查，并在学院网站上公示毕业设计主要内容、总成绩、答辩小组评分以及推荐理由。

第十一章 资料保存

第四十二条 毕业设计的发明创造属于职务发明，其知识产权归属学校，成果转让按学校有关规定执行。

第四十三条 归档材料是指所有学生的毕业设计任务

书、毕业设计（含电子版）、开题报告、中期检查报告、工作记录本、答辩记录表、成绩评定表、设计图纸、实验报告和计算程序资料等毕业设计资料；学院的毕业设计教学大纲、教学标准、实施细则、工作计划、课题审核表、选题汇总表、中期检查表、答辩安排表、成绩汇总表、工作总结报告等教学管理记录材料，由学院保存，保存期限不低于四年。

学校不再统一印发毕业设计档案袋，各学院可根据各学科、专业特点，参考学校提供的模板，自行修改、设计档案袋封面信息、自行印刷。

第十二章 其他

第四十四条 本办法由西南科技大学教务处负责解释。

第四十五条 本办法自发文之日起实施。原《西南科大教字〔2016〕51号〈西南科技大学本科毕业设计（论文）工作管理办法〉》同时废止。

第四十六条 西南科技大学普通全日制专科教育参照本办法执行。

- 附件：1. 教育部专家使用的毕业设计（论文）质量评价系统
2. 西南科技大学×××专业（类）本科毕业设计（论文）教学标准（参考模板）

3. 西南科技大学本科毕业设计(论文)工作流程
4. 西南科技大学本科毕业设计(论文)封面

