沈阳科技学院毕业设计（论文）管理办法

（修订）

沈科发〔2023〕330号

第一章 总 则

**第一条** 毕业设计（论文）是学生在校学习过程的最后阶段，是培养学生技术应用能力和创新能力的重要环节，是学生毕业及学位资格认定的重要依据。为进一步加强和规范毕业设计（论文）的管理，提高毕业设计（论文）质量，结合学校实际，特制定本办法。

第二章 组织管理

**第二条** 毕业设计（论文）工作实行校、系、教研室三级管理。

**第三条** 教务处代表学校负责毕业设计（论文）工作的总体安排，制定指导性规章制度，为毕业设计（论文）工作的顺利进行提供保障；组织专家对毕业设计（论文）进行过程检查、监督和总结；负责优秀毕业设计（论文）的审定和奖励。

**第四条** 各系部要高度重视毕业设计（论文）工作，成立由系主任（或教学副主任）、部分学术委员会成员等组成的毕业论文（设计）工作领导小组，负责本单位的毕业论文（设计）管理工作。切实加强领导和管理，落实责任制，确保毕业设计（论文）各环节工作按计划日程进行，对过程要严格监控，按时保质保量地完成毕业设计（论文）工作。

**第五条**  各系部制订详细的工作计划和安排，认真落实各环节工作，切实强化过程管理，并组织师生认真学习毕业设计（论文）相关文件规定，做到政策细节人人皆知。各系部和教务处不定期检查教师指导情况和指导记录，抽查部分学生论文进展，发现问题及时纠正，确保本届工作任务保质保量如期完成。

第三章 指导教师资格认定

**第六条** 指导教师的学科背景与所带毕业设计的专业相符。另外，需具备下列条件，方可担任该专业的毕业设计（论文）指导教师：

（1）指导教师须由具有讲师及以上职称教师担任。

（2）具有一定科研或生产经验的中级及以上职称教师、实验技术人员、工程技术人员经过审批也可以担任毕业设计（论文）的指导教师。

（3）不具备上述条件、但在毕业设计（论文）的某些环节确有指导能力的企业技术人员，经过审批也可以担任毕业设计（论文）的指导教师。

**第七条** 为确保毕业设计（论文）指导工作的质量，保证指导教师有足够时间和精力进行指导，每位指导教师最多可同时指导8人。首次担任指导教师，指导学生人数不应超过2人；如指导教师提供题目源于生产实践，可适当增加指导人数。

第四章 指导教师职责

**第八条** 指导教师负责对其指导的学生毕业设计（论文）进行全过程管理，主要内容为：

1．提供选题报告。报告包括课题题目、选题的依据、目的、主要内容、进行方式、份量大小及所需技术物质条件等，供领导小组审查和学生选择时参考。

2．根据课题拟定毕业设计（论文）任务书，做好设计或研究的必要准备工作，下发英文文献供学生翻译，指导查阅文献资料，审阅学生文献综述，指导编制毕业设计（论文）计划和确定工作进程等。

3．指导教师必须定期检查学生的毕业设计（论文）进度和质量，给予必要的指导和答疑，并做好指导记录。指导教师在指导过程中要注意引导学生积极思考问题，培养学生的创新意识，有力指导学生完成毕业设计，原则上理工类指导次数不少于12次，经管社体类指导次数不少于10次。

4．毕业设计（论文）实行指导教师全面负责制。指导教师不仅应对课题进行全面指导，还应负责学生日常思想行为管理、组织纪律管理、出勤管理等，对不认真进行毕业设计（论文）和违反纪律的学生要及时批评，帮助教育，情节严重按规定给予相应处理。

5．指导学生规范地撰写毕业设计（论文），审阅毕业设计（论文）。

6．根据学生各方面表现和毕业设计（论文）完成的质量，如实做好毕业设计（论文）评语。

7．组织指导学生毕业设计（论文）答辩工作。

8．与校外指导毕业设计（论文）的教师配合，落实好与毕业设计（论文）有关的工作，妥善处理毕业设计（论文）工作中的有关问题。

**第九条** 指导教师要全程跟踪指导和督促要求学生，监督学生独立完成毕业设计（论文）任务，不得有学位论文抄袭和买卖、代写行为等学术不端行为。严把毕业设计（论文）工作各个环节的质量关，对不符合工作要求的学生要重点关注，加强对其的指导和教育。对于在毕业环节中表现极差，情节严重的学生应及时上报系部、教务处做相关处理。

第五章 学生守则

**第十条** 学生在毕业设计（论文）阶段，应做到：

1．毕业设计（工作）是学生学业的重要环节，所有学生必须按要求完成做毕业设计（论文）。

2．学生必须根据指导教师下达的任务书，以严谨、求实、创新的态度完成毕业设计（论文）工作，要尊重指导教师，主动接受指导教师的检查和指导，定期向导师汇报工作进度和存在的问题。

3．学生必须参加毕业设计（论文）各个环节的训练，主要包括：

（1）撰写文献综述，字数不少于2000字；

（2）翻译两篇与课题有关的外文参考文献，每篇字数不少于1000汉字；

（3）在充分调研的基础上撰写开题报告；

（4）完成课题任务并有相应成果；

（5）按规范撰写毕业设计（论文），并参加答辩；

（6）写一份毕业设计（论文）工作小结，主要包括收获、体会、意见及建议等；

（7）整理毕业设计（论文）有关材料，并经系部统一交由教务处存档。

4．学生必须独立完成毕业设计（论文）各环节的工作，严禁抄袭或请人代替完成毕业设计（论文）。抄袭或请人代做者一律按不及格处理，并按照学位论文作假行为处理办法给予相应处理。

5．学生在毕业设计（论文）期间应遵守学校的各项管理规定，除申请校外做毕业设计（论文）的学生外，其余学生必须在校内进行毕业设计（论文）。

6.学生无故缺席毕业设计（论文）时间累计达到毕业设计（论文）总时数三分之一的，指导教师有权中止学生毕业设计（论文）工作。

7.学生毕业（设计）论文应遵守学术道德和学术规范，不得弄虚作假，不得抄袭他人成果。出现抄袭、雷同、伪造数据、请人代写等现象，一经查实按学生违纪处分办法处理。

第六章 毕业设计（论文）的安排及基本要求

**第十一条** 毕业设计（论文）安排：

1.学校教务处根据本学期具体工作进度对毕业设计（论文）工作做出整体部署，各系根据实际情况安排具体工作任务及时间节点。

2．在第七学期中旬开始，各系部应做好指导教师、学生及有关人员的毕业设计（论文）动员工作，讲明毕业设计（论文）的目的、作用、要求、管理措施、考核及评分标准等有关事项。指导教师提出研究方向和题目，学生进行毕业设计（论文）选题。

3．各系结合工作进度情况，在第八学期开学前完成开题工作。教务处将在6周后进行毕业设计（论文）进行中期检查。各系在检查结束后应将中期检查总结及时报教务处。

4．毕业设计（论文）指导教师及评阅教师评阅前，进行重复率检测。学生答辩前，进行答辩资格申请。

5．答辩工作应按照学校规定日期内完成，一般在6月前完成。答辩结束后，进行成绩汇总，并上报教务处。

6.成绩评定后，进行优秀毕业设计（论文）及毕业设计（论文）优秀指导教师评选工作，并将系部评选结果上报教务处。各系开始按要求组织论文装订并进行存档。在毕业设计（论文）工作全部结束后，系部要进行认真总结，并于每年7月上旬书面上报教务处。

第七章 课题审核与选题

**第十二条** 课题审核与选定

1. 具备指导教师资格的人员按选题要求提出选题，并书面说明课题的来源、性质、目前研究现状、目的、意义、任务量和完成课题所需的各种条件等。
2. 要不断更新和充实毕业设计（论文）题库，避免与往届雷同、重复；各系部要对教师拟定和学生自选的题目严格执行审批制度，并建档备查。

3．指导教师所在系部毕业设计（论文）领导小组负责对课题的全面审核。

4．被确定的题目由有关教师向学生介绍情况，然后以“双向选择”的原则由学生选题。双方意见不一致的，由毕业设计（论文）领导小组负责协调落实。

5．有能力的优秀学生，允许自拟题目，但须经专业负责人和系部领导小组审核批准，并报教务处备案。

**第十三条** 选题

1．毕业设计（论文）选题须依据专业人才培养目标要求，紧密结合生产和社会实际，难度、工作量适当，避免题目过大、过空；

2.题目类型分为毕业设计和毕业论文。

（1）毕业设计：教师指导下，学生就选定的课题进行工程设计和研究，包括设计、计算、绘图、工艺技术、经济论证以及合理化建议等，最后提交一份报告。应尽量选与生产、科学研究任务结合的现实题目，亦可做假拟的题目。

（2）毕业论文：题目由教师指定或由学生提出，经教师同意确定。均应是本专业学科发展或实践中提出的理论问题和实际问题。通过这一环节，应使学生受到有关科学研究选题，查阅、评述文献，制订研究方案。设计进行科学实验或社会调查，处理数据或整理调查结果，对结果进行分析、论证并得出结论，撰写论文等项初步训练。

3．课题要有一定的深度和难度，工作量要饱满。要使学生在规定的时间内经过努力保质保量完成，并留有创新的余地。

4．必须一人一题。同一大课题下的小课题内应有明显的界限、明确的技术指标和要求，杜绝雷同课题和内容，充分体现创新、务实的作风。

5.要求50%以上毕业论文（设计）在实验、实习、工程实践和社会调查等社会实践中完成。

第八章 答辩资格审查

**第十四条** 毕业设计（论文）答辩资格审查项目包括：

（1）学生毕业设计（论文）是否符合学校关于毕业设计（论文）的规范性要求，是否达到本科设计（论文）质量要求。

（2）学术不端检测结果是否满足学校相关要求。

（3）指导教师指导意见。指导教师负责审查学生毕业设计（论文）手册填写是否完整，是否符合规范要求。并给出学生是否可以参加答辩的意见。

（4）评阅教师评阅意见。审查学生论文质量情况，给出评阅意见，并给出学生是否可以参加答辩的意见。

第九章 答辩

**第十五条** 毕业设计（论文）答辩工作由各系部组织实施，教务处总体协调，结合毕业设计（论文）管理系统的方式进行。

1．每个学生都必须本人参加毕业设计（论文）的答辩。学生应在答辩前将毕业设计（论文）的有关材料装订成册，经指导教师、评阅人审阅写出评语并给出成绩后，进行答辩。

2．毕业设计（论文）答辩工作由系部毕业设计（论文）领导小组安排。答辩委员会应由4～5人组成，设组长1人，秘书1人。必要时，可外请专家作为答辩组成员。各答辩组成员必须具有中级以上职称的教师。

3.答辩过程要求：

答辩过程包括学生自述和评委提问两部分；评委提问应注重考查学生独立完成毕业设计（论文）情况和综合能力，有一定深度和难度的问题不得少于3个；原则上指导教师应回避所指导学生的答辩工作。

4答辩结束后，答辩秘书在毕业设计（论文）管理系统中录入答辩组成绩、上传答辩附件，录入答辩组评审意见。

答辩结束后，学生根据答辩委员会意见再次认真修改毕业设计（论文），修改后的毕业设计（论文）提交至毕业设计（论文）管理系统的最终稿中，经答辩小组和指导教师审核通过后，确认为论文终稿。

5．有下列情况之一者，不得参加第一次答辩，需直接参加二次答辩，二次答辩仍达不到要求者，成绩按不及格记：

（1）因本人不努力未能完成毕业设计（论文）；

（2）毕业设计（论文）重复率检测结果超标；

（3）请他人代做毕业设计（论文）；

（4）未按规定完成毕业设计（论文）工作手册；

（5）指导教师指导过程中缺勤累计达毕业设计（论文）天数1/5以上。

第十章 成绩评定

**第十六条** 毕业设计（论文）的成绩评定合计分数采用百分制，总成绩采用合计分数对应的等级制。按照教育行政部门的规定，毕业设计的成绩评定必须通过指导教师审阅、评阅教师评阅和答辩三个环节，建议比例30%,30%,40%。各系部可根据具体情况，合理调整成绩比例，并提前向教务处报备。

各专业学生毕业设计（论文）成绩的评分比例原则上应按以下标准掌握：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 等级类型 | 分值 | 成绩的评分比例 |
| 优秀 | 90-100分 | ≤10% |
| 良好 | 80-89分 | ≤30% |
| 中等 | 70-79分 | ≥40% |
| 及格 | 60-69分 | ≥20% |
| 不及格 | 不足60分 |

 毕业设计（论文）首次答辩不合格者，应按时参加各专业安排的二次答辩。二次答辩不合格者，则毕业设计（论文）成绩为不及格。

**第十七条** 毕业设计（论文）成绩要求

（1）答辩小组成绩应在答辩后两天内由答辩秘书录入管理系统。

（2）论文终稿上传到管理系统后，由教务处组织集中终稿检测。检测合格的，进入到归档环节。

（3）各专业毕业设计（论文）不及格名单，由各系部教学干事汇总后交到教务处。

第十一章 总结与文件归档

**第十八条** 总结归档

1. 毕业设计（论文）工作全部结束后，各系部应认真做好各专业毕业设计（论文）质量分析，并在此基础上撰写本系部毕业设计（论文）工作总结，打印存档，于毕业设计（论文）工作结束后的2周内报教务处。

2．学生的毕业设计（论文）文本应按照学校规定封装、工作手册、图纸等有关材料经认真整理后，由各系部归档、保存。

第十二章 附 则

**第十九条** 本规定自发布之日起施行，如有未尽事宜，由教务处负责解释。