

常大怀〔2018〕98号

关于印发常州大学怀德学院 毕业设计（论文）工作规范的通知

各系、部，相关部门：

经院务会讨论决定，现将《常州大学怀德学院毕业设计（论文）工作规范》印发给你们，请遵照执行。

常州大学怀德学院

2018年12月6日

常州大学怀德学院

本科生毕业设计（论文）工作规范

为进一步规范毕业设计(论文)管理工作,提高毕业设计(论文)质量,依据教育部《关于全面提高高等教育质量的若干意见》和《普通高等学校本科专业类教学质量国家标准》,落实新时代本科教育工作会议精神,结合学院实际情况,特制定本规范。

毕业设计(论文)工作在学院统一领导下,教学事务部具体管理。由系部负责,各专业组织具体实施。

一、毕业设计（论文）的基本要求

学院对毕业设计（论文）工作中的前期准备、研究与设计、任务落实、指导过程、考核与评价、总结与归档等全过程实行信息化管理。指导教师和学生按照要求使用毕业设计（论文）管理系统。

系部根据专业培养方案制定毕业设计（论文）教学大纲,制定毕业设计（论文）的教学工作实施细则,负责毕业设计（论文）工作的组织运行和各阶段的质量保证。

二、毕业设计（论文）选题原则及程序

（一）选题原则

1. 选题符合本专业的培养目标及毕业设计（论文）教学大纲的要求,选择有一定实用价值的、具有所学课程知识能体现专业基本训练内容题目。

2. 选题需体现教学计划中能力和知识结构的基本要求,坚持每人一题,指导教师可将大而难的题目分解成若干子题目,分解为学生可完成的课题,毕业设计（论文）应有阶段性成果。每届学生的选题应避免重复。

3. 毕业设计（论文）题目要与科研、生产实际、实验室建设等相结合。

4. 从查阅文献调查研究开始，要求学生每天工作 6-8 小时，用 9-18 周完成毕业设计（论文）工作量。

5. 鼓励多位指导教师组成毕业设计（论文）团队，共同指导多名学生，开展团队合作研究。毕业设计（论文）团队须有一个总的题目，每个学生必须有一个子题目，各分题设计合理，研究内容有机联系。毕业设计（论文）团队应提交一个总的报告，同时每个学生也必须完成一篇独立的毕业设计（论文）。所有团队资料单独存档；除学生个人规定的资料外，团队整体资料还要增加团队任务书，团队进程记录及团队论文答辩记录；团队毕业设计（论文）资料由团队负责人所在系部整理、归档。

（二）选题程序

1. 毕业设计（论文）课题（含学生自拟选题）由指导教师拟定课题并通过“常州大学怀德学院毕业设计（论文）管理系统”进行申报；

2. 系部组织各专业根据选题原则，对所有选题进行审查；对不符合要求或不具备实施条件的选题，要求指导教师及时修改；

3. 学生与指导教师实行双向选择。双选确定后，不得随意更改，如有特殊情况需变更的，必须报经所在系部审批。未能实现双选的，由系部指派指导教师。

三、毕业设计（论文）指导教师

（一）指导教师的选聘

1. 指导教师原则上应由具有中级以上（含中级）技术职称，或具有相当水平的教师担任。指导教师由系部安排，经系部审查后，报教学事务部备案。

2. 在校外做毕业设计（论文），应采用合作指导的形式聘请合作

单位中级以上（含中级）职称的科研人员、工程技术人员担任指导教师，但应有本专业中级以上（含中级）职称的教师负责联系协调有关事宜。同时报教学事务部备案。

3. 系部应为首次承担毕业设计（论文）指导工作的教师指定具有丰富经验的教师组成双导师，对学生进行指导；

4. 毕业设计（论文）如需在校外单位完成，须由学生申请、系部审核批准。系部应为学生选聘校外、校内指导教师组成双导师，并明确相关工作职责和具体指导办法，以保证毕业设计（论文）的质量。

5. 理工类、艺术类每位指导教师指导的学生人数一般不得超过 8 人；管理学类、经济学类、文科类每位指导教师指导的学生人数一般不得超过 10 人。指导教师对学生指导每周不少于 2 次。

（二）指导教师的工作职责

指导教师是毕业设计（论文）第一责任人，对指导学生的毕业设计（论文）质量负责。具体完成以下工作：

1. 为人师表、教书育人、对学生严格要求，应始终把学生的培养放在第一位。重视对学生独立工作能力、分析解决问题能力、创新能力的培养及基本科学研究方法的指导，应注重启发引导，调动学生的积极性和创造性。指导学生正确立论，鼓励学生运用马克思主义的立场、观点进行学术探讨，并教育学生坚持真理，实事求是，力求科学性。加强对学生的安全和各项规章制度的教育，并为学生的毕业设计（论文）准备好必要条件，毕业设计（论文）指导教室由学院确定提供、毕业设计（论文）实验室由系部确定提供。

2. 拟订任务书

任务书中应明确学生独立完成的内容与进度、查阅文献种类及范围、课题预期目标及检查方式等，对设计类课题，还应提供设计（实验）参数。

3. 过程指导

指导教师对学生的指导重点应在培养学生独立工作能力和创新能力方面。在毕业设计（论文）前期，教师应指导学生确定设计（实验）方案、检索文献、撰写开题报告或文献综述。教师应根据课题的意义、文献的搜集准备情况、对开题报告或文献综述进行总的评述并给出结论。对外文翻译内容是否与课题有关、语句是否顺畅、翻译的准确程度、是否有原则性错误等内容进行评述。指导教师须保留指导学生的过程记录。

4. 审阅与评价

指导教师要认真审阅学生毕业设计（论文），并根据学生的工作态度、工作能力、设计（论文）质量等对毕业设计（论文）作出全面、准确的评价，写出书面评语，给出成绩。

5. 加强毕业设计（论文）过程监督，指导教师须对学生负责；对未按本规范操作而导致出现重大问题的指导教师将根据《教学事故处理办法》进行处理，对出现问题的教研室和系部进行通报。

四、毕业设计（论文）期间对学生的要求

（一）工作纪律要求

1. 加强安全意识，遵守毕业设计（论文）的各项规章制度。
2. 根据任务书拟订的进度开展工作，接受指导教师的指导，按时完成规定的工作任务；
3. 缺勤达毕业设计（论文）总时间三分之一以上者，不得参加答辩，毕业设计（论文）成绩按不及格计；
4. 存在抄袭、弄虚作假或造成严重事故者，毕业设计（论文）成绩按不及格计。

（二）工作量要求

原则上，毕业设计说明书不低于 30 页（A4 纸，不包括附件），

毕业论文正文（文献综述除外）字数不低于 8000 字。参考文献篇数不低于 10 篇，外文资料原文不低于 2.0 万字符。系部可根据专业培养目标及毕业要求具体情况，在毕业设计（论文）教学工作实施细则中自行规定工作量要求。

五、毕业设计（论文）的检测、评审、答辩与成绩评定

（一）毕业设计（论文）检测

毕业设计（论文）应遵守学术道德和学术规范，学院利用论文抄袭检测系统对毕业设计（论文）进行学术不端检测。各系部可自行制定学位论文完整检测结果复制比（指所检论文总的重复字数在总的文献字数中所占的比例），原则上 $\leq 30\%$ 。

教师在指导过程中发现存在学术不端行为的，应及时要求学生改正。系部应在毕业设计（论文）完成后组织检查，发现存在学术不端行为的，须责令学生整改，并对该生及其指导教师提出批评。学院在系部自查基础上组织院级督导对全院毕业设计（论文）原创性进行抽查，对发现抄袭、剽窃等行为的学生，将进行严肃处理。

（二）毕业设计（论文）评审

系部组织对毕业设计（论文）进行评审。指导教师、评阅教师审阅毕业设计（论文），给出评阅意见，成绩不合格者，不能参加答辩。

（三）毕业设计（论文）答辩

1. 答辩组织

系部成立答辩委员会，下设若干答辩小组，并形成文件，同时报教学事务部备案。答辩委员会由系部主任、答辩小组长以及若干副教授职称以上教师组成。答辩小组人数以 3~5 名为宜，组长应由有经验、责任心强的教师担任，成员可以是本专业中级以上（含中级）职称的教师，必要时可聘请学院外相应职称的教师。

系部结合学科、专家及学生情况采取小组、系部两级答辩。系部

答辩委员会负责本系内有异议论文的审核评判。

2. 答辩要求

毕业设计（论文）完成后要在规定时间内组织答辩，以检查学生是否达到毕业设计（论文）的要求和目的，答辩由系部答辩委员会负责。

在校外进行设计（论文）的学生，应回学校参加答辩；因特殊原因安排在校外答辩的，必须经系部答辩委员会批准同意，报教学事务部备案。

系部组织系级答辩，组织申请优秀毕业设计（论文）的学生及学分绩点排分在班级后 3-5 名的学生参加系级答辩；各专业组织本专业学生进行小组答辩。

（1）对答辩学生的要求

答辩时学生应简要汇报以下内容：

- ①课题的任务、要求和意义；
- ②国内外发展状况及前景；
- ③研究路线和设计方案的确定依据及原则；
- ④设计（论文）的基本内容和主要研究方法；
- ⑤结论及存在问题等。

（2）对答辩小组的要求

提问的主要内容为：

- ①与课题有关的基本理论和基本技能；
- ②设计（论文）和现场报告中存在的疑点与错误；
- ③考察鉴别学生的独立工作能力、基本概念、设计规范和计算方法；
- ④设计（论文）中不足之处及应改进的方面。

（四）毕业设计（论文）成绩评定

1. 系部应依据毕业设计（论文）成绩评定参考标准(见附件 1)进行成绩评定；

2. 毕业设计（论文）成绩由系部答辩委员会根据指导教师评分、评阅教师评分、答辩评分给出毕业设计（论文）成绩，报系部毕业设计（论文）领导小组审批；

3. 毕业设计（论文）成绩采用结构分制，即指导教师评分、评阅教师评分和答辩评分，三部分比例为 30：30：40。

4. 毕业设计（论文）的过程成绩（含指导教师评分、评阅教师评分、答辩评分）应采用百分制记载，总成绩按相应比例求得并转化成五级制，其对应关系如下：

百分制	90-100	80-89	70-79	60-69	0-59
五级制	优秀	良好	中等	及格	不及格

5. 毕业答辩不合格总成绩应认定为不合格。因毕业设计(论文)成绩不及格而结业的学生可在结业后一年内凭结业证书复印件申请回校重做一次,填写《常州大学怀德学院毕业设计(论文)重做申请表》(附件 2);经教学事务部批准,由系部安排重做。如当年的毕业论文在原课题基础上重做,且由原指导教师指导,重做时间不得少于 2 个月;如重选课题,则严格按本规定中有关选题的相关要求执行。

6. 成绩评定必须坚持标准,从严要求。评定为优秀成绩的比例最多不超过 25%;评定为中等及其以下成绩的比例一般不得低于 30%。

六、毕业设计（论文）归档和工作总结

系部负责毕业设计（论文）资料收回归档，归档要求见《常州大学怀德学院教学资料管理规范》（常怀教〔2015〕4号）。

毕业设计（论文）工作结束后，系部要对本届毕业设计（论文）工作进行总结(见附件 3)，并向教学事务部备案。工作总结内容应包括：

（一）本届毕业设计（论文）工作概况：毕业设计（论文）周数、学生人数、指导教师情况、校外毕业设计（论文）情况、课题完成情况等。

（二）毕业设计（论文）工作的组织管理情况：包括毕业设计（论文）规章制度执行、本系部对毕业设计（论文）管理情况，具体安排、实施、指导教师情况，院系检查，学生纪律管理措施，工作进度等。

（三）答辩的组织工作及学生答辩情况分析。

（四）存在问题及改进措施。

七、本规范自发布之日起执行，由教学事务部负责解释，原《常州大学怀德学院本科生毕业设计（论文）管理规定》常怀教〔2017〕81号废止。

附件 1:

常州大学怀德学院毕业设计（论文）成绩评定参考标准

优秀：（90~100 分）

1. 选题质量较高，能圆满完成任务书规定的任务，能灵活应用所学知识和技能，解决毕业设计（论文）中遇到的实际问题，有自己的独到见解，毕业设计（论文）成果具有一定的现实意义和应用价值；具有很强的独立工作能力；态度认真，作风严谨。

2. 能在毕业设计（论文）课题的范围内较全面地查阅国内外的有关文献，资料详实。

3. 毕业设计说明书、计算书的内容完整，数据正确，概念清楚，文理通顺，判断恰当，图表规范、字迹清晰。图纸齐全、整洁，方案合理，视图、线条尺寸标注正确，符合标准。

4. 论文内容丰富，论点正确，论据充分，结构严谨，文字简洁流畅。

5. 在答辩中，陈述思路清晰、表达清楚、语言流畅，逻辑性较强，回答问题正确、深入。

良好：（80~89 分）

1. 能较好地完成任务书规定的任务，能正确运用所学知识和技能解决毕业设计（论文）中遇到的实际问题，具有较强的独立工作能力，态度认真，作风严谨。

2. 能在毕业设计（论文）课题的范围内认真地查阅国内外的有关文献，运用得当。

3. 毕业设计说明书、计算书内容完整，数据正确，概念清楚，字迹、图表清晰、整洁，图纸齐全、较整洁，方案合理，视图、线条尺寸标注正确，符合标准。

4. 论文内容丰富，论点正确，论据较充分，结构较严谨，文字简洁流畅。

5. 在答辩中，陈述思路清晰、表达清楚、语言流畅，回答问题正确。

中等：（70~79 分）

1. 能按期完成任务书规定的任务，能运用所学的知识和技能解决毕业设计（论文）中遇到的实际问题，有一定的独立工作能力，表现较好。

2. 能查阅与毕业设计（论文）有关的文献资料，并运用得当。

3. 毕业设计说明书、计算书内容完整，数据基本正确，概念较清楚，图纸齐全、较整洁，方案比较合理，视图、线条尺寸标注基本正确，符合标准。

4. 论文内容完整，论点较正确，论据较充分，结构较严谨，文字通顺。

5. 在答辩中，陈述正确、能回答所提出的主要问题，且基本正确。

及格：（60~69 分）

1. 基本完成任务书规定的任务，基本上能运用所学的知识和技能解决毕业设计（论文）中遇到的一些实际问题，工作能力一般，工作尚认真。

2. 能查阅毕业设计（论文）必要的文献资料，运用无重大差错。

3. 毕业设计说明书、计算书内容完整，数据无重大错误，图纸齐全，但不够整洁，方案基本合理，视图、线条尺寸标注基本正确，基本符合标准。

4. 论文内容完整，论点基本正确，有论据，文字较通顺。

5. 在答辩中陈述基本清楚，主要问题能答出，或经启发后能答

出，但回答问题较肤浅。

不及格：（<60分）

1. 未能完成毕业设计任务书规定的任务，毕业设计（论文）中有原则性错误，工作态度不认真。

2. 说明书文理不通，书写潦草，质量很差。图纸不全，或有原则性错误。

3. 在答辩中阐述不清设计（论文）的主要内容，出现较多的概念性错误，对主要问题回答有错误，或回答不出。

附件 2:

常州大学怀德学院毕业设计(论文)重做申请表

姓 名		班 级		学 号	
申请理由:					
年 月 日					
题 目					
指导教师			职 称		
系 部 意 见	<p style="text-align: center;">负责人签字: 系部公章</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>				
教 学 事 务 部 意 见	<p style="text-align: center;">负责人签字: 教学事务部公章</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>				

注: 本表一式二份, 教学事务部、申请人所在系部各留一份存档。

附件 3:



常州大学怀德学院

_____届毕业设计（论文）工作总结

系 部（盖章）

总 结 人

年 月 日

教学事务部制

注：

- 1、总结分为两个部分，第一部分为文字总结，第二部分为数据统计表格；
- 2、此总结一式二份，在毕业设计（论文）工作结束后一周内，一份纸质盖章报备教学事务部（同时发送电子稿），一份存系部；

附：毕业设计（论文）数据统计表格

课题 总数	课题类型		课题设计地点						
	毕业设计（题目数）	毕业论文（题目数）	校内（题目数）		校外（题目数）				
课 题 情 况									
课题性质（数量）			课题来源（数量）						
工程设计	应用研究	基础研究	国家、省（部）级	市、校级	企业（公司）	其他			
指 导 教 师 资 料（总人数： ）									
本院人数（ ），其中				校外人数（ ），其中					
正高级	副高级	中级	初级	正高级	副高级	中级			
学 生 成 绩 统 计（总人数： ）									
优（%）		良（%）		中（%）		及格（%）		不及格（%）	
人数	（%）	人数	（%）	人数	（%）	人数	（%）	人数	（%）

说明：1、课题性质分为：工程设计（含工艺设计、工程设计、设备设计、软件设计、产品设计、规划设计等）；应用研究（含开发研究等）；基础研究（含理论研究等）等三类。

2、课题来源分为：国家、省（部）资助项目；市、学校资助项目；企业（公司）资助项目；其他（含自选课题等）等四个来源。

