

长江大学文理学院文件

文理行发〔2018〕75号



关于印发《长江大学文理学院本科 毕业论文（设计）工作管理办法》的通知

院属各单位：

《长江大学文理学院本科毕业论文（设计）工作管理办法》已经学院党政联席会议讨论通过，现予以印发，请认真学习，遵照执行。



长江大学文理学院 本科毕业论文（设计）工作管理办法

第一章 总 则

第一条 为进一步规范毕业论文（设计）管理工作，提高毕业论文（设计）质量，根据教育部《关于狠抓新时代全国高等学校本科教育工作会议精神落实的通知》（教高函〔2018〕8号）《关于加强普通高等学校毕业设计（论文）工作的通知》（教高厅〔2004〕14号）和《学位论文作假行为处理办法》（教育部令第34号）以及省教育厅的有关要求，特制订本办法。

第二条 毕业论文（设计）是人才培养的重要组成部分，是培养学生创新能力、实践能力和创业精神的重要环节，是衡量教学水平和学生毕业与学位资格认证的重要依据。

第三条 毕业论文（设计）工作应贯彻落实党的教育方针，坚持社会主义办学方向，坚持立德树人根本任务，着力培养德智体美全面发展，具有创新能力、实践能力和创业精神的应用型人才。

第二章 基本要求

第四条 毕业论文（设计）在毕业年级进行，在毕业当年的5月底结束，学生用于毕业论文（设计）的时间不得少于专业人才培养方案的规定。

第五条 除临床医学和护理学专业外,其他专业都应进行毕业论文(设计)工作。因教学改革而不进行毕业论文(设计)的,应提交学生科研能力或实践能力训练的教学改革方案,报教学工作部审批后方可执行。

第六条 学院鼓励采取多样化方式替代毕业论文(设计)。具体要求见《长江大学文理学院关于推进毕业论文(设计)改革实施办法》(文理行发〔2015〕51号)和《关于印发《长江大学文理学院关于推进毕业论文(设计)改革实施办法》的补充规定的通知》(文理行发〔2016〕59号)。

第七条 毕业论文(设计)应在教师指导下由学生本人独立完成。学生应虚心接受指导教师的指导和安排,勤于钻研,敢于创新,乐于实践,努力提高自身综合能力,按时完成毕业论文(设计)的各项任务。

第八条 毕业论文(设计)应遵守学术道德和学术规范,观点明确、论述充分、条理清楚、数据翔实、语句通顺,能反映学生掌握本专业知识的广度和深度及综合分析解决问题的能力。

第九条 毕业论文(设计)的行文格式和引文规范应遵照《长江大学文理学院毕业论文(设计)书写印制规范》中的相关要求执行。

第十条 毕业论文(设计)有抄袭、剽窃、伪造数据、请人代写等违规行为,应按照教育部《学位论文作假行为处理办法》

和《关于严厉查处高等学校学位论文买卖、代写行为的通知》(教育厅函〔2018〕6号)处理。

第三章 组织管理

第十一条 教学工作部是学院毕业论文(设计)工作的归口管理部门,负责学院毕业论文(设计)的组织、管理、检查、评估和推优等工作。

第十二条 系(部)是毕业论文(设计)工作的责任主体,负责制定本系(部)毕业论文(设计)工作的实施办法,并做好指导教师安排、选题开题组织、过程监管、答辩资格审查、答辩组织实施、质量评估和资料归档等工作。

第十三条 指导教师是毕业论文(设计)工作的直接责任人,其基本职责是:

(一)坚持教书育人,端正学生的学习态度,培养学生的诚信品质、创新能力、实践能力和创业精神;

(二)提出选题,拟定任务书,制定指导计划和工作程序;

(三)向学生下达任务书,明确毕业论文(设计)的工作目标、任务和要求;

(四)指导学生查阅资料、开展调研、方案设计等,审定学生开题报告并提出修改意见;

(五)指导学生按规范要求正确撰写毕业论文(设计),审阅初稿并提出修改意见;

(六) 强化过程管理, 定期检查学生的工作进度和质量, 及时解答学生的疑难问题;

(七) 全面审查学生毕业论文(设计), 给出书面评审意见, 对学生毕业论文(设计)答辩资格进行审查, 指导学生参加毕业答辩;

(八) 参加学生开题答辩和毕业论文(设计)答辩工作;

(九) 完成其他与毕业论文(设计)指导相关的工作。

第十四条 指导教师应具有相应专业的中级及以上职称或同等专业技术职称, 助教或其他初级职称只能担任辅导教师。也可聘请校外优秀专家担任指导教师。

第十五条 每位指导教师指导毕业论文(设计)的学生人数, 理工农和艺术类: 中级职称教师 ≤ 4 人, 高级职称教师 ≤ 8 人; 其他学科中级职称教师 ≤ 6 人, 高级职称教师 ≤ 10 人。

第十六条 系(部)应对指导教师的工作进行考核。对不履行指导教师职责或有其他违规行为的教师给予批评教育, 直至暂停或取消其指导教师资格。

第四章 选题与开题

第十七条 毕业论文(设计)选题基本要求:

(一) 符合专业培养目标, 有利于巩固学生综合运用所学知识的能力, 使学生获得专业能力和科学研究的基本训练;

(二) 紧密联系科学研究、技术开发、工程设计、经济建设

和社会发展实际，反映本学科最新发展动向；

（三）难度和份量适中，学生在规定时间内工作量饱满；

（四）一生一题，若一个课题需要几个学生共同完成，每个学生应有独立的子课题；

（五）每年课题的更新率不小于 80%。

第十八条 学生可自拟毕业论文（设计）题目，但须符合选题基本要求，并经指导教师同意。

第十九条 开题报告答辩通过后，题目不得随意变更。确需变更的，须经系（部）同意并报教学工作部审批。

第二十条 学生选题后，在教师的指导下，查阅不少于 20 种参考文献，撰写不少于 2500 字的开题报告，经指导教师审查同意后，参加系（部）组织的开题答辩。

第五章 指导与评阅

第二十一条 开题答辩通过后，学生应严格按照计划开展毕业论文（设计）工作，按时独立完成各项任务。

学生应主动定期向指导教师汇报工作进展，虚心接受指导。对不主动与指导教师联系和见面的，可根据具体表现做出批评教育直至取消答辩资格处理。

第二十二条 指导教师应加强对学生毕业论文（设计）工作的指导，严格要求，注重跟踪和检查学生的工作进度和质量。

第二十三条 系（部）应对毕业论文（设计）进行中期检查，

发现问题并及时解决。

第二十四条 指导教师应严格审查学生完成的毕业论文(设计), 审查同意后方可定稿, 并按要求写出不少于 200 字的书面审查意见。

第二十五条 应安排一名评阅教师对定稿的毕业论文(设计)进行评阅, 并按要求写出不少于 150 字的书面评阅意见。

第六章 答辩资格审查

第二十六条 学生参加毕业论文(设计)答辩之前应进行答辩资格审查, 审查未通过的不能参加答辩。

第二十七条 毕业论文(设计)答辩资格审查包括质量审查和形式审查。

毕业论文(设计)的质量审查主要包括:

(一) 学术不端行为检测;

(二) 毕业论文质量审查要求: 正文不少于 12000 字(外语专业须用外语书写, 不少于 6000 个单词), 思路清晰, 方法可行, 观点明确, 论据确凿, 结构合理, 论述准确, 资料详实可靠, 表现出较强的分析能力和概括能力, 中外文摘要写作规范, 参考文献引用合理;

(三) 毕业设计质量审查要求: 设计方案合理, 设计成果丰富, 理论分析与计算正确, 实验数据准确可靠, 有较强的实际动手能力、经济分析能力和计算机应用能力, 有完整的设计图纸或

设计程序、设计视频，有不少于 3000 字设计说明，能清晰地反映设计主题和设计思路；

毕业论文（设计）形式审查：毕业论文（设计）的排版、打印、装订等要求，按《长江大学文理学院毕业论文（设计）书写印制规范》执行。

第二十八条 学生应将已定稿的毕业论文（设计）自行进行学术不端行为检测，并将符合学院规定要求的检测报告交指导教师审查。

第二十九条 教学工作部抽取一定比例的学生毕业论文（设计）进行盲评和学术不端行为检测，盲评和检测通过后方能参加答辩。

第三十条 指导教师和评阅教师应对学生的毕业论文（设计）进行严格的质量审查和形式审查，严禁将不合格的毕业论文（设计）进入答辩环节。

第七章 答辩与成绩评定

第三十一条 系（部）应成立毕业论文（设计）答辩工作领导小组，负责答辩工作的组织和协调。

按专业设立若干答辩小组，每个答辩小组至少应由 5 名指导教师和 1 名答辩秘书组成，负责毕业论文（设计）答辩的具体组织工作，对学生的毕业论文（设计）质量及答辩情况写出评语并确定答辩成绩。

第三十二条 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。

第三十三条 答辩程序一般为：学生报告毕业论文（设计）主要内容、演示设计成果，答辩小组成员提问，学生回答问题，答辩小组进行评议并评定答辩成绩。

答辩应按程序逐个进行，每位学生的答辩时间一般不少于15分钟。

第三十四条 答辩成绩不合格的，应在指导教师指导下修改毕业论文（设计），参加第二次答辩；第二次答辩成绩仍不合格的，视为毕业论文（设计）成绩不合格。

第三十五条 毕业论文（设计）答辩应在院内组织进行；如确需在校外进行的，应向教学工作部提交书面申请和实施方案，经批准同意后方可执行。

第三十六条 毕业论文（设计）成绩评定采用结构评分法，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%，评阅教师评分占20%，答辩小组评分占40%。

第三十七条 优秀毕业论文（设计）的评定应从严把握，系（部）优秀毕业论文（设计）数一般不超过当年毕业论文（设计）总数的10%。

第三十八条 毕业论文（设计）成绩不及格的，在学籍管理规定期限内，可申请补做一次，补做毕业论文（设计）由原所在系（部）安排，所需费用自理。

第八章 资料归档与质量评估

第三十九条 毕业论文（设计）成绩评定、登入教务系统后，系（部）应认真做好毕业论文（设计）资料归档工作，资料应按专业进行归档，包括但不限于：

- （一）系（部）毕业论文（设计）工作实施办法；
- （二）开题报告与毕业论文（设计）的答辩安排；
- （三）毕业论文（设计）课题申报审核表、一览表和汇总表；
- （四）毕业论文（设计）答辩记录；
- （五）毕业论文（设计）成绩登记表；
- （六）毕业论文（设计）自评材料；
- （七）毕业论文（设计）工作总结；

（八）学生完成的全套毕业论文（设计）资料：任务书、开题报告、指导教师审查意见、评阅教师评阅意见、答辩记录及成绩评定表、正本[含论文或说明书文本、编制的程序、绘制的图纸、设计的图形（图像、视频）]、学生工作手册、电子或实物资料等；

（九）省优论文推荐材料：论文、电子资料、查重报告、承诺书、获批文件等。

第四十条 毕业论文（设计）资料归档要求应按《长江大学文理学院教学档案管理办法》（文理行发〔2018〕16号）执行。

第四十一条 系（部）应按专业依据湖北省高等学校本科毕业论文（设计）质量评估指标体系（试行）进行自我评估，形成自我评估材料，分析工作中存在的问题，并及时加以改正。

第四十二条 教学工作部应组织专家对系（部）毕业论文（设计）进行质量评估，并形成书面材料。对专家评估中所指出的问题，系（部）应及时改正。

第九章 附 则

第四十三条 本办法自发布之日起执行，原《长江大学文理学院毕业论文（设计）工作条例》（文理院发〔2006〕57号）同时废止。

第四十四条 本办法由教学工作部负责解释。

长江大学文理学院学院办公室 2018年10月22日 印制
