

桂林电子科技大学文件

桂电教〔2019〕33号

关于印发《桂林电子科技大学本科毕业设计(论文)管理办法(修订)》的通知

各单位、各部门:

现将《桂林电子科技大学本科毕业设计(论文)管理办法(修订)》印发给你们,请认真贯彻执行。

桂林电子科技大学

2019年12月25日

桂林电子科技大学

本科毕业设计（论文）管理办法（修订）

本科毕业设计（论文）是依据本科专业人才培养方案对学生进行综合实践训练的重要环节，是学生毕业前知识、能力、素质的一次全面提升。以学生为中心，贯彻 OBE 理念，通过毕业设计（论文），培养学生综合运用基础理论、专业知识，采用科学方法，分析和解决复杂工程、管理、社会实践等问题的能力。为了加强本科生毕业设计（论文）管理工作，保证本科人才培养质量，学校特制定本办法。

第一章 总 则

第一条 毕业设计（论文）的要求。

（一）毕业设计（论文）应全面贯彻落实立德树人根本任务，使学生通过毕业设计（论文）得到创新意识、科学研究、工程技术、项目管理、社会实践、沟通与写作等方面的综合训练，全面提高人才培养质量。

（二）各学院应根据各专业培养目标和毕业要求制定出本专业的毕业设计（论文）教学大纲。

（三）毕业设计（论文）应在指导教师的指导下独立完成，无意识形态问题，严禁弄虚作假。

第二条 毕业设计（论文）的组织管理。

（一）学校对毕业设计（论文）工作实行校院两级管理。各学院须根据专业毕业要求，依据本办法，制定契合学院需求的毕业设计（论文）实施细则、质量标准，以及毕业设计（论文）规范化文档等，并由学院组织评审后报学校备案。

（二）学校成立毕业设计（论文）工作领导小组，由主管教学工作的副校长任组长，成员由教务处相关领导、各学院分管毕业设计（论文）的副院长等组成。

领导小组办公室设在教务处实践教学科，负责全校本科生毕业设计（论文）的指导工作。包括：制定毕业设计（论文）工作的有关政策、制度和规定；协调校内有关部门为毕业设计（论文）工作的顺利进行提供场地、设备、经费等方面的保证；对毕业设计（论文）的各工作环节开展质量监督和检查；进行毕业设计（论文）工作的考核、总结，组织经验交流和质量评估等。

（三）学院成立毕业设计（论文）工作领导小组，由各学院院长任组长，分管毕业设计（论文）的副院长任副组长，成员由分管学生工作的副书记、各系（教研室）主任、副主任、专业负责人、教学秘书、毕业年级辅导员、校外导师等组成。

学院具体负责本单位毕业设计（论文）的组织和管理工作的。包括：落实毕业设计（论文）的启动、指导教师遴选、选题、开题、中期检查、评阅、验收和答辩等环节，定期检查毕业设计（论文）工作的进度，监控质量；为指导教师和学生提供适当的资料、实验条件、调研途径、经费支持等；做好毕业设计（论文）工作

总结和持续改进措施方案。

第二章 基本要求

第三条 对指导教师的要求。

(一) 毕业设计(论文)教学实行指导教师负责制,指导教师应对整个毕业设计(论文)阶段的教学活动全面负责。

(二) 指导教师资格:

1.具有良好的师德师风,既要教书,也要育人。

2.具有中级及以上职称或硕士及以上学位。对于初次担任毕业设计(论文)指导的教师,学院要给予适当协助,检查和指导他们的工作。

3.校外导师应具有丰富的工程经验、中级及以上职称或同等专业水平。

(三) 指导教师职责:

1.负责拟定《毕业设计(论文)题目申请表》、《毕业设计(论文)任务书》,并经学院审核批准。

2.指导教师应帮助学生制定好《毕业设计(论文)进度计划表》,并为学生提供参考文献等资料,落实场地、实验平台等基本条件。

3.指导教师必须熟悉所指导课题的内容与要求,及时引导、启发学生独立思考,定期给学生进行必要的指导。要求定期辅导(建议每周1~2次,每次至少两课时),同时鼓励指导教师通过电子邮件或其它网络方式进行额外指导。

4.对学生严格要求，应不定期地进行检查，及时跟踪学生毕业设计（论文）进度，确保学生按期保质完成毕业设计（论文）。

5.指导学生撰写《毕业设计（论文）说明书》，向答辩小组提出有关学生的工作态度、能力水平、毕业设计（论文）质量及应用价值等方面的评语、意见和建议，并督促和指导学生做好答辩前的各项准备工作。

6.答辩结束时，指导教师要指导学生把毕业设计（论文）资料整理归档，并交学院统一保存。

（四）其他：

1.为确保毕业设计（论文）质量，每位指导教师指导的学生数 ≤ 8 人，首次指导毕业设计（论文）的教师，指导的学生数 ≤ 4 人。

2.为加强产学研协同育人，要求校外导师比例应不低于指导教师数量的5%。

3.对于未按要求进行毕业设计（论文）的学生，指导教师有权对其进行警告，如仍未改善，有权勒令其延期毕业答辩或取消其答辩资格。

4.学院对指导教师的工作进行考核，对于不履行指导教师职责或出现其他违规行为的教师，按有关规定暂停或取消指导教师资格。

第四条 对学生的要求。

（一）具有良好的人文社会科学素养和社会责任感，遵守纪

律和各项规章制度,爱护仪器设备,保持设计场所的安静和整洁。

(二) 依据毕业设计(论文)任务与要求开展工作,虚心听取指导教师意见,认真努力,刻苦钻研,发挥主动性和创造性,保质保量按时完成毕业设计(论文)任务。

(三) 主动接受指导教师的检查和指导,定期(建议每周1~2次)向指导教师汇报毕业设计(论文)工作进度,根据指导老师意见完善毕业设计(论文)工作。

(四) 非英语专业学生须撰写毕业设计(论文)英文摘要(运用英语单词达到300-500个),并独立完成一定量的专业领域英文文献的翻译工作,建议不少于三万字符,其作为毕业设计(论文)的考核依据之一(也可参照各专业的具体要求)。

(五) 毕业设计(论文)说明书或毕业论文应格式规范,内容准确,建议字数应在1.5万字左右(也可参照各专业的具体要求)。

(六) 毕业设计(论文)结束时,学生必须将毕业设计(论文)的所有材料整理成册(包括设计说明书、设计图纸、论文、调研资料、实验原始记录、软件文档等)交给指导教师。

第三章 毕业设计(论文)过程管理

各学院应加强对选题、开题、答辩等环节的全过程管理,严禁抄袭、伪造、篡改、代写、买卖毕业论文。

第五条 毕业设计(论文)的选题。

(一) 选题应符合各专业的培养目标和毕业要求。题目应力

求有利于巩固、深化和扩大学生所学的知识，符合经济社会发展需要，着眼于研究和解决本专业的实际问题，有利于学生获得全面的训练，有利于学生独立工作能力的培养。题目不宜过大，但工作量要饱满，使学生在规定时间内经过努力能够完成或做出阶段性成果。

（二）选题应理论与实践结合，以成果为导向。理工科类应尽可能地结合科研实践、生产实践和教学实验建设需求；经济、管理、法学类专业学生的毕业设计（论文）要有一定的创新性，要多反映社会、经济、文化中的实际问题、热点问题。鼓励学院与外单位科研院所、企事业单位联合拟订选题。

（三）毕业设计（论文）原则上一人一题。鼓励不同专业学生共同完成一个多学科交叉的项目，其中每个学生各自的任务应有所侧重。学生应明确自己的任务及要求，能够在多学科背景下的团队中进行良好的沟通与合作交流，结合自己的专业，自主完成毕业设计（论文）。

（四）毕业设计（论文）题目在学生完成开题后录入管理系统，毕业设计（论文）题目不得随意更改。

第六条 开题。

开题报告作为评定学生对课题相关背景、知识了解程度的依据材料之一。

（一）开题报告应在指导教师指导下，由学生在毕业设计（论文）工作开始后三周内完成。

(二) 开题报告撰写内容包括陈述选择该课题的目的、课题研究的内容、重点、参考文献、工作进度、预期达到的目标或技术指标等。

(三) 首次开题不通过的学生应在学院规定的时间内再次开题，并向学校进行报备。修改题目应由学生提交申请，指导教师、学院审批并进行备案。

第七条 验收。

由学院组织对学生毕业设计(论文)制作的软硬件进行验收，填写验收意见，并确定参加学院级答辩的学生名单。在校外进行毕业设计(论文)的学生一律要返回学校参加学院级答辩。

第八条 评阅。

要认真做好学生毕业设计(论文)的评阅工作。

(一) 指导教师评阅

指导教师应对学生毕业设计(论文)进行认真、全面审查，对学生的毕业设计(论文)完成情况、水平、工作能力、外语水平及态度等写出评语。

(二) 评阅人评阅

各学院可根据实际情况，聘请校内外评阅人对毕业设计(论文)进行仔细评阅，并写出评语及建议修改意见。

第九条 学术不端检测。

(一) 学校应用论文检测系统对本科生毕业论文进行检测，每篇论文最多有两次检测机会，检测合格方可参加毕业论文答辩

及成绩评定，检测不合格的论文不能进入答辩与成绩评定程序。

（二）检测标准为文字复制比例 $\leq 30\%$ 可参加学院验收及答辩。其中， $20\% < \text{首次检测文字复制比例} \leq 30\%$ 的论文建议总评成绩为良好或良好以下； $30\% < \text{首次检测文字复制比例} \leq 50\%$ 的论文需进行修改，经至少 3 周时间修改后，再次进行检测，若复检文字复制比例 $\leq 30\%$ ，可参加学院组织的答辩和验收，建议总评成绩为中等或中等以下；首次检测文字复制比例 $> 50\%$ 的论文，总评成绩评定为不合格，不得参加学院验收和答辩。

（三）推荐参评校级优秀毕业设计（论文）必须全部通过检测，且文字复制比例 $\leq 15\%$ 。

第十条 答辩。毕业设计（论文）的答辩工作分两级进行。

（一）各学院均要成立院级答辩委员会，设主任委员 1 人，副主任委员 1-2 人，主任一般由学院院长或学术水平较高的教师担任；各专业设立答辩小组，3-5 人组成，由作风正派、学术水平较高的教师担任组长。

（二）各院级答辩委员会的任务：组织领导学院毕业设计（论文）的答辩工作；统一答辩要求和评分标准；主持院级毕业设计（论文）答辩；讨论和确定学生毕业设计（论文）的最后成绩。

（三）由教务处组织学术水平较高的教师组成校级优秀毕业设计（论文）答辩委员会，负责对各学院选送参加答辩的优秀毕业设计（论文）进行评选。评选工作采取现场答辩、评阅毕业设计（论文）材料等方式进行。

(四) 学校抽取一定比例的学生参加校级答辩，其成绩作为学生的最终答辩成绩。

第十一条 成绩评定。

(一) 毕业设计(论文)的成绩采用五级记分制：优秀、良好、中等、及格、不及格。各学院应根据本单位情况制定成绩评定标准，优秀的参考评定标准包括但不限于以下内容：

1.学习态度端正，学习刻苦努力，遵守学校各项规章制度和实验安全操作规程，服从导师指导，无任何事故发生。

2.发挥主动性和创造性，有强烈的创新意识，表现出很强的分析问题和解决问题的能力。

3.有很强的查阅资料和调查研究能力，能够使用较新或合适的工具、技术解决特定的问题，能够有根据地阐述所选工具、技术的优越性。

4.正确综合运用所学基本理论、基本知识和基本技能，全面、独立地完成毕业设计(论文)任务书所规定的各项任务。

5.能够综合兼顾社会、健康、安全、法律、文化以及环境等非技术因素的影响，具体地分析和评价所提出的解决方案对社会、健康、安全、法律、文化、环境、社会可持续发展的影响，理解应承担的责任。

6.掌握并正确运用项目中涉及的管理与经济决策方法，了解与专业相关的方针、政策、法律、法规、发展趋势，并且毕业设计(论文)能够很好地与之结合。

7.有一定的国际视野，正确翻译专业外语文献资料，语句通顺，准确表达原意，无明显的语法错误。

8.毕业设计（论文）撰写规范，论证严密，计算准确，条理清晰，语句通顺。

9.答辩过程中，概念正确，思路清晰，表达清楚，能全面地回答问题。

其他等级的评定标准参照优秀的评定标准制定。

有以下情况之一者，成绩判定为不及格：

1.学习态度不端正，严重违反纪律，违反规章制度造成重大事故又无正确认识。

2.没有掌握必要的基本理论、基本知识和基本技能，未能达到毕业设计（论文）任务书规定的基本要求，分析和解决实际问题能力差。

3.毕业设计（论文）抄袭、弄虚作假、出现严重错误、数据不全、图纸不符合要求等。

4.答辩时错误较多，概念不清。

5.翻译专业外语文献资料达不到基本要求。

（二）答辩小组应根据毕业设计（论文）指导教师及评阅人的意见，结合答辩的情况及毕业设计（论文）期间的表现，考虑课题的难易程度综合评定毕业设计（论文）成绩。评定方法可用不记名方式进行，由答辩小组确定，最后由答辩委员会审定。

（三）毕业设计（论文）的成绩应由指导教师、答辩小组两

部分的评分组成。院级答辩委员会根据指导教师、答辩小组两项评分进行综合评定,两部分的参考权重为:指导教师评分占 40%,答辩小组评分占 60%。

(四) 评定成绩要坚持标准,实事求是,力求反映学生的真实水平。从严掌握成绩评为优秀的人数比例,原则上优秀的比例控制在总人数的 15%以内。

第十二条 推荐与总结。

(一) 院级答辩后,毕业设计(论文)评语和成绩(一式两份)必须在规定时间内送交各学院办公室和教务科存档。毕业设计(论文)和有关材料由各学院存档。

(二) 在院级答辩结束后,各学院要及时将选送参加校级优秀毕业设计(论文)答辩的学生名单、题目、论文摘要及推荐意见等报送实践教学科。获校级优秀毕业设计(论文)的学生,可获得奖励,并记入学生档案。

(三) 毕业设计(论文)工作结束后,各学院总结毕业设计(论文)情况,分析毕业要求达成情况,撰写书面总结。

第四章 毕业设计(论文)检查与评估

第十三条 学院应根据本专业的毕业要求,提供各专业毕业设计(论文)质量标准。

第十四条 为加强毕业设计(论文)工作的管理,提高毕业设计(论文)的质量,各学院应加强毕业设计(论文)的质量监控,分别进行毕业设计(论文)初期、中期和后期的检查,教务

处将组织抽查。

（一）初期检查：毕业设计（论文）进行到第三周时，应重点检查以下几个方面：

- 1.毕业设计（论文）题目的审查，课题的主要任务与要求；
- 2.课题工作量是否合适；
- 3.毕业设计（论文）进度安排；

4.毕业设计（论文）地点，指导教师答疑时间与指导教师联系方式等。

（二）中期检查：毕业设计（论文）进行到第七周时，应重点检查以下几个方面：

- 1.有无更改课题内容或更换指导教师情况；
- 2.毕业设计（论文）进展的情况；
- 3.完成课题存在的困难和解决办法。

（三）后期检查：主要检查毕业设计（论文）完成情况，督促学生按时按量完成毕业设计（论文）任务。

第十五条 在毕业设计（论文）过程中，各学院要加强对学生的管理，指导教师、实验室或年级办要负责对学生进行考勤。各学院对毕业设计（论文）场所要定期进行检查，发现问题，要及时通报，并采取措施，加以改进。要建立严格的请、销假制度，按以下办法处理相关事宜：

（一）毕业设计（论文）期间，学生因故请假，应办理书面请假报告。

(二) 凡在学校检查中发现学生未请假无故缺勤三次以上者，成绩降低一个等级；未请假无故缺勤五次以上者，毕业设计（论文）成绩以零分计。（缺勤指日常检查和指导教师定期辅导的时候学生未到的情况；日常检查是指学校组织的检查。）

(三) 请假三天内需经指导教师、辅导员书面同意，并向学院备案。

(四) 请假一周内需经指导教师、辅导员、学院主管领导同意，并书面报告学院办公室备案；请假超过一周者，必须报学校批准后方可离校。

(五) 违反第十五条的（三）或（四）者，毕业设计（论文）成绩以零分计。

第十六条 校级毕业设计（论文）教学质量评估。

(一) 为了促进各学院进一步改善毕业设计（论文）教学条件，规范毕业设计（论文）过程指导与管理，提高毕业设计（论文）质量。学校组织专家组根据《毕业设计（论文）教学质量评估方案》对各学院毕业设计（论文）质量进行评估。评估结果纳入院级教学评估中。

(二) 毕业设计（论文）送审工作。

在毕业设计（论文）结束后，学校将从各专业中按一定比例抽取部分学生的毕业设计（论文）送区内外院校进行评阅。评阅结果记入学院毕业设计（论文）教学质量评估总分。

第五章 校外进行毕业设计（论文）的管理

第十七条 在校外进行毕业设计（论文）是加强产、学、研相结合，培养工程应用型人才的有效途径。凡在校外进行毕业设计（论文），必须经学院主管领导批准后方可实施。校外毕业设计（论文）要提前联系好接收单位，落实指导教师，确定毕业设计（论文）题目，把好审题关。各学院要汇总在校外进行毕业设计（论文）的学生学号、姓名、毕业设计（论文）题目、指导教师、指导教师职称、单位、联系地址、邮政编码、联系电话等资料备查。

第十八条 各学院领导要重视和加强校外毕业设计（论文）的管理，应根据在校外进行毕业设计（论文）的学生人数、分布及远近等实际情况，拟定切实可行的管理办法，并指定专人负责。在毕业设计（论文）过程中，要定期同对方单位联系，了解情况，加强指导和检查。

第十九条 在校外进行毕业设计（论文）的学生，要严格遵守接收单位的有关规章制度，服从安排、听从领导，虚心向工程技术人员学习，注意人身安全。校内指导教师每2周跟踪一次学生工作进展，并做好记录工作。

第二十条 学校将不定期检查在校外进行毕业设计（论文）学生的工作情况，检查的方式有派人到毕业设计（论文）现场了解情况、电话联系或信函查询等。若出现3次均找不到本人或接收单位反映人不在、去向不明之类情况，则该生的毕业设计（论

文) 成绩按零分处理。

第二十一条 在校外进行毕业设计(论文)的学生,在毕业设计(论文)结束时,必须将自己独立完成的论文等有关资料收集齐全,整理成册,交回学院存档。

第六章 经费管理

第二十二条 毕业设计(论文)经费为专项经费,由学校一次拨付,专款专用。

第七章 附 则

第二十三条 本办法自公布之日起执行,由教务处负责解释。原《桂林电子科技大学毕业设计(论文)管理条例》(桂电教〔2008〕22号)文件同时废止。