

西北工业大学教务处

教字〔2017〕21号

关于印发《西北工业大学本科生毕业设计（论文） 工作管理办法》的通知

各教学单位：

本科生毕业设计（论文）是高等学校人才培养的重要环节，开展毕业设计（论文）对巩固和加强学生专业知识和技能，增强学生综合运用多学科知识解决实际问题能力，加强学生创新精神、创新能力培养等方面具有重要意义。为规范毕业设计（论文）工作的实施，特制定《西北工业大学本科生毕业设计（论文）工作管理办法》，现予以印发，请遵照执行。

西北工业大学教务处

2017年12月12日

教务处

西北工业大学本科生毕业设计（论文） 工作管理办法

第一章 总 则

第一条 本科生毕业设计（论文）是高等学校人才培养的重要环节，开展毕业设计（论文）对巩固和加强学生专业知识和技能，增强学生综合运用多学科知识解决实际问题能力，加强学生创新精神、创新能力培养等方面具有重要意义。根据《中华人民共和国高等教育法》、《中华人民共和国学位条例》、《西北工业大学本科生培养方案》、《西北工业大学本科生学籍管理规定》，特制定本办法。

第二条 毕业设计（论文）工作涉及选题、课题调研与文献检索、论文撰写及答辩等诸多环节，为了适应教育教学改革新形势的需要，需进一步加强毕业设计（论文）工作各环节的过程管理，不断提高本科生毕业设计（论文）工作的质量。

第三条 本管理办法适用于在西北工业大学接受普通高等学历教育的全日制统招本科生。

第二章 毕业设计（论文）的组织管理

第四条 毕业设计（论文）的组织管理工作包括确定指导教师、选题、开题、中期检查、结题验收、答辩及归档等各个环节。

第五条 本科生毕业设计（论文）的进度安排。毕业设计（论

文) 工作应在学生满足培养方案所规定的学分要求后方可进行,原则上不少于 16 周。开始毕业设计(论文)工作的单位,应在开题前一周上报具体时间安排,以便于教务处安排各阶段的检查工作。开题工作应在第 7 学期期末启动,并在第 7 学期期末完成教师和学生的沟通,确定题目应在第 7 学期期末或第 8 学期前两周完成。中期检查一般在第 8 学年的第 9 周左右进行,答辩工作应根据学生的毕业离校时间至少提前一周进行,结题验收工作应于答辩前一周完成,归档工作应于答辩后两周内完成。提前和延迟毕业的学生毕业设计(论文)工作参照上述时间适当安排。上述各项工作在主管校长的领导下,由教务处、学院、系分级完成。

第六条 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。

第七条 毕业设计(论文)指导教师应由讲师及讲师以上职称的教师担任。由助教任导师时,应有副教授以上职称的教师共同指导。需要在工厂或校外其它单位进行毕业设计(论文)工作时,可聘请该单位具有中级以上技术职称的技术人员协助我校指导教师进行指导。每位指导教师指导的学生数量原则上不超过 6 人。

第八条 教务处负责统一管理毕业设计(论文)工作,主要包括以下工作:

1. 制定毕业设计(论文)工作的有关政策、制度及规定,对各学院进行宏观指导;

2. 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；

3. 组织校级毕业设计（论文）检查组，负责对毕业设计（论文）的开题、中期、答辩等教学环节进行质量监督和检查；

4. 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工作。

第九条 各学院负责执行学校关于毕业设计（论文）的相关规定，主要包括以下工作：

1. 结合学院各专业特点，制定毕业设计（论文）管理的实施细则，文科类专业的院（系）还要制定适合文科的毕业论文撰写规范；

2. 成立学院毕业设计（论文）领导小组，定期检查、指导各系的毕业设计（论文）工作的进度和质量，包括开题、中期和答辩等环节的检查。

3. 为指导教师和学生提供适当的资料、实验条件、调研途径等；

4. 做好毕业设计（论文）工作总结，及时将总结报告上报教务处。

第十条 学生原则上在准出专业所在学院完成毕业设计（论文），由准出专业学院主要负责学生的各项毕业设计（论文）管理工作，学生所在学院协助准出专业学院做好毕业设计（论文）管理工作。

第三章 对指导教师的基本要求

第十一条 指导教师是学生进行毕业设计（论文）的指导者和具体组织者，主要任务有：

1. 指导教师要根据学生的特点，指导学生制定毕业设计（论文）进度计划；
2. 保证定期（每周不少于1次）对每个学生进行具体指导，尤其要抓好关键环节的指导；
3. 指导学生撰写毕业设计（论文），做好开题报告、拟定提纲、撰写初稿和修改定稿等；
4. 认真做好中期检查和结题验收工作；
5. 督促和指导学生做好答辩前的各项准备工作，参加结题验收，并向答辩委员会写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，对学生是否具备答辩资格提出建议和意见。

第十二条 指导教师在指导学生毕业设计期间出差一周以上要经院（系）主管领导批准，要委托其它教师代管并通知学生。

第十三条 指导教师要教书育人、言传身教，做学生的良师益友。将思想政治教育贯穿于毕业设计的全过程。注意培养学生的团结协作精神和求实创新的工作作风。严格要求学生，教育学生遵守各项规章制度，加强对学生的安全教育。

第四章 对学生的基本要求

第十四条 学生在毕业设计（论文）中，应刻苦钻研，培养

严谨求实的科学态度，独立完成规定的工作任务，不得弄虚作假，不得抄袭他人内容。

第十五条 尊重指导教师、师长，虚心求教并接受指导，与同学团结互助，培养团队合作精神；爱护仪器设备，严格遵守操作规程和实验室各项规章制度。定期向指导教师汇报毕业设计（论文）进展情况。

第十六条 学生因故请假，必须报学院批准方为有效，否则以旷课论处。

第十七条 答辩后，学生必须向指导教师交还所有文件资料、软件及实验仪器设备等。

第十八条 注意保密工作，对涉密资料要按保密规定，严格保管。

第五章 毕业设计（论文）选题

第十九条 毕业设计（论文）选题应尽量从生产、科研和教学的实际问题中选定，其难度和工作量应适合学生的知识、能力和相应的实验条件。选题不得与往届重复。题目的类型可多样，应贯彻因材施教的原则，使学生的创造性得以充分发挥。文管类学生应依据专业特点，尽量从经济、管理、社会发展的实际出发进行选题。选题要有明确的针对性，避免过空过大，使学生有具体工作内容，在完成毕业设计（论文）过程中，得到理论联系实际锻炼。

第二十条 毕业设计（论文）工作期间应完成一个完整的工

作。完成一个大题目中某一部分的同学应对整个题目有全面的了解，数名同学完成同一大题目时每位同学的工作要各有侧重，有独立完成的内容，能够反映出各自的水平。

第二十一条 在同一学科大类内允许跨专业选题做毕业设计（论文）。申请校外或跨专业做毕业设计（论文）的同学必须在开题前向准出学院和教务处申请，获得批准后才能去校外或跨学院做毕业设计（论文）。

第二十二条 在确定课题时，各学院可以提供适合本科毕业设计（论文）的课题供学生选择，也可以由学生根据自己的兴趣、特点和实习实践的经历提出选题。题目的选择应照顾到硬件、软件、软硬结合等各种类型（理工科专业应避免文献综述类题目；人文外语类专业的文献综述类题目则不应超过 10%）。凡器材、设备落实不了的题目，一般不予批准作为毕业设计（论文）题目。

第二十三条 题目必须有充分的资料、文献、数据及指定的外文资料做支撑且可查阅。

第二十四条 在开题、中期检查和答辩等重要环节中，校、院（系）要组织专家组深入到各专业进行监督和检查。

第六章 毕业设计（论文）的规范

第二十五条 毕业设计（论文）的组成。毕业设计（论文）由以下几部分组成：封面、内封（扉页）、毕业设计（论文）评语、毕业设计（论文）任务书、阶段检查记录表、中文摘要、外文摘要、目录、正文、结论、参考文献、致谢、附录。

第二十六条 内容要求。毕业设计（论文）按学科类别分为理工类和文管类两大类。理工类毕业设计（论文）主要分为工程设计、科学实验、软件开发、理论研究和综合等类型。文科、管理类专业的论文可以是理论性论文、应用性论文、应用软件设计或调查报告。各学院应根据以上不同类别的论文，结合各专业实际情况，制定论文字数、图纸、设计与计算、实验调试、结果分析等具体要求。不论何种类型的论文都要将一篇与所撰写论文内容相关的外文文献译成中文，不少于 3000 汉字。

第二十七条 毕业论文的撰写应严格按照《西北工业大学本科生毕业论文撰写规范》的要求执行。

第七章 毕业设计（论文）查重

第二十八条 学校对应届本科毕业生毕业设计（论文）密级为“公开”的论文进行查重，涉密论文待保密期满后查重。论文查重工作采取院系抽查与校级抽查相结合的方式开展。

第二十九条 各院系成立论文查重工作小组。工作小组负责组织开展院系的论文查重工作，向学生和指导教师说明论文查重工作的具体安排，参考大学生论文管理系统的查重结果进行人工筛查，并给出人工筛查结果。指导教师应及时掌握论文查重情况，强调论文纪律，对学生进行学术道德、学术规范教育，杜绝学术不端行为的发生。院系论文查重工作在论文答辩之前完成。在学校抽查前，院系向学校提交查重总结。

第三十条 教务处负责校级抽查工作。学生论文答辩结束后，

教务处在全体应届毕业生的论文中（密级为“公开”的论文）进行随机抽查，抽查比例为 3%-5%。教务处组织专人对所抽查的论文进行人工筛查。

第三十一条 对于现疑似学术不端现象的论文，教务处将组织由各院系教授组成的校鉴定小组进行鉴定。教务处根据校鉴定小组的鉴定结果，按照学校规定做出相应处理意见。若论文出现剽窃、伪造数据或其他等学术不端行为，学生毕业设计成绩将记为“不通过”。

第八章 毕业设计（论文）答辩

第三十二条 答辩委员会由学院负责组织、审批。根据需要，答辩委员会可决定组成若干答辩小组，答辩小组由 3~5 人组成，设答辩小组长一人，具体负责答辩工作。需聘请校外人员担任答辩委员会成员时，由主管院长批准。

第三十三条 答辩委员会采用协商或投票方式给学生评定成绩，一个专业或班级分设几个答辩组时，要统一标准、统一考虑。

第三十四条 学生必须在答辩前 5 天将毕业设计（论文）全部材料、毕业设计（论文）工作日志和指导教师评语提交答辩委员会。答辩委员会将其转给评阅教师（应由讲师及以上职称的教师担任）审阅，评阅教师要写出评语。答辩时要出示毕业设计（论文）有关的全部资料。

第三十五条 当毕业设计（论文）中涉及到有关实验及计算机软件方面的内容时，答辩时必须提交结题验收时关于这方面的

验收结论。

第九章 毕业设计（论文）评分

第三十六条 毕业设计（论文）的评分按百分制评定，90-100分的优秀学生不得超过本专业学生的20%，80分以下的学生人数不得低于本专业学生的20%。

第三十七条 毕业设计（论文）的成绩由四部分组成，其中开题、中期检查和结题验收占10分，其余三部分为导师评分、评阅人（应由讲师以上教师担任）评分、答辩委员会评分，这三部分共占90分。

第三十八条 对毕业设计（论文）的评分应在综合考虑工作量、学生表现和所达到水平的基础上确定，主要采分点包括基本能力和工作态度、毕业设计（论文）水平、答辩表现等。毕业设计（论文）有创新者应酌情加分。各院（系）可以制定相应的论文答辩与评分标准，报教务处备案。

第十章 毕业设计（论文）管理

第三十九条 毕业设计（论文）保存。毕业设计（论文）及有关图纸由院（系）资料室负责长期保管，其中优秀毕业设计（论文）送校档案馆永久存档。

第四十条 毕业论文装订。论文装订要整齐（论文封面由教务处统一提供样版），要统一按照封面、内封、毕业设计（论文）评语、毕业设计（论文）任务书、阶段检查记录表、中文摘要、外文摘要、目录、论文正文、参考文献、致谢、附录等顺序装订。

第四十一条 毕业设计（论文）的知识产权归学校所有。

第十一章 附 则

第四十二条 本规定自发布之日起实行，由教务处负责解释。各学院可根据本规定，结合本学院的特点，制订相应的实施细则。