

北京理工大学珠海学院化工与材料学院本科生毕业设计（论文）工作实施细则

根据珠院发[2011]85号《北京理工大学珠海学院本科生毕业设计（论文）工作管理规定》。为保证毕业设计(论文)工作的顺利完成,提高毕业设计(论文)质量,加强规范化管理,结合我院实际,特制定本实施细则。

第一章 分工与职责

第一条 毕业设计(论文)工作实行学校、专业学院、教研室三级管理。

教务处负责制订管理办法及总体工作进程并协调各专业学院开展工作,推动该项工作的研究与改革,监控工作质量,适时组织评估。

学院成立毕业设计(论文)工作领导小组(以下简称领导小组),负责贯彻执行学校有关规定和要求,制(修)定毕业设计(论文)工作实施细则及工作方案,对毕业设计(论文)工作的全过程进行质量管理,组长由学院院长担任,教学副院长担任副组长,组员由教研室主任,实验中心主任和1-2名教授组成。

教研室成立毕业设计(论文)工作小组(以下简称工作小组),工作小组在领导小组的领导下开展工作,负责毕业设计(论文)工作的具体组织和实施,保证本专业毕业设计(论文)工作的质量。工作小组指定1名组长,一般由专业教研室主任担任。

第二章 选题

第二条 应遵循以下原则开展选题工作,保证选题工作的严肃性和选题质量。

(一) 选题应符合专业培养目标的要求。

(二) 选题深度、广度和难度要适中。

(三) 同一专业相继年级的毕业设计(论文)选题年更新率不得低于50%。

(四) 选题应尽量与实践相结合,除教师或学生的自拟选题外,来源于生产实践、科学研究的比例不得低于50%,鼓励教师、学生结合实习、实践、学科竞赛等环节或活动提出富有创新性的选题。

(五) 对经批准在企业做毕业设计(论文)的学生,学院鼓励学生结合实习提出选题,学院聘请实习企事业单位具有丰富经验的具有中级及中级以上职称的工程技术人员为兼职教师,担任导师,同时配备校内指导教师(助教)担任副导师,实行双导师制联合指导。工作量按照主、副导师指导工作情况进行核算。校内指导教师要适时与校外指导教师沟通。实行双导师制的学生的毕业设计(论文)指导教师意见由双方导师共同给定。校内指导教师重点是指导学生的论文(设计)撰写以及评阅工作。

第三条 选题分四个阶段进行,程序如下。

(一) 选题申请阶段。题目由指导教师或学生提出,学生提出的选题,需经指导教师审核。确定选题后,填写本科毕业设计(论文)选题申报表(附件2表一)交工作小组,经工作小组论证后报领导小

组审核。领导小组审核通过后,由指导教师输入教务管理信息系统中,并由教务处在教务管理信息系统中给予确认。

(二)选题公布阶段:教务处按照工作进程时间开放教务管理信息系统向学生公布选题。

(三)选题确定阶段:实行师生双向选择。学生在教务管理信息系统中进行选题,每生可选一题,经指导教师在系统中确认后方为成功。在双向选择中未能落实选题的,由工作小组协调落实。

(四)任务下达阶段:题目选定后,指导教师在规定时间内填写毕业设计(论文)任务书(附件2表二),经工作小组审批后向学生下达执行。

第四条 题目一经确定,原则上不得变动。确需变动的,须在第八学期第2周(含)以前填写《毕业设计(论文)选题变更审批表》(附件2表三),变更由专业学院审批并完成录入操作。指导教师须填写新的《毕业设计任务书》,学生须将新的《毕业设计开题报告》交指导老师处审核签字,每个学生限一次改题机会。

第三章 开题

第五条 学生选定题目后,在指导教师的指导下,根据已下达的毕业设计(论文)任务书进行毕业设计(论文)的前期调研与资料收集准备工作。其间,每名学生至少要查阅10篇相关参考资料。

第六条 学生撰写毕业设计(论文)开题报告(附件3),并于第7学期最后一周提交。经指导教师审核,工作小组批准后进入毕业设计(论文)研究与撰写阶段。

第四章 指导

加强指导过程管理是提高毕业设计（论文）质量的重要保证，专业学院对此须做出明确规定和要求，并做好相应检查、督导工作。

第七条 作为过程管理的实体，对工作小组要求如下：

（一）适时检查指导教师的指导工作和指导过程，发现问题及时纠正和处理，并做好工作记录。

（二）组织好第 8 学期第 6 周的中期检查工作。各工作小组组长将检查情况汇总后报领导小组。

第八条 指导教师在工作小组的领导下开展工作，对所指导学生的毕业设计（论文）质量负指导责任，要求如下：

（一）指导教师原则上需具有中级以上职称，助教可担任导师助理，参与指导工作。

（二）鼓励聘请企事业单位具有相应资质的人员担任导师，需要时可安排校内导师，实行双导师制，共同指导学生。

（三）教授指导 11 名学生，副教授、具有博士学位的中级职称者指导 10 名学生，其余中级职称者指导 8 名学生，助教需与高级职称教师或学院聘请的外聘兼职教师（均为中级或中级以上职称）联合指导 6 名学生。考虑到实验室有限，在校内实验室安排毕业论文的学生名额，原则上具有博士学位的中级职称教师、副教授（含副教授）以上 2 人，其他 1 人。

（四）以批准的任务书及开题报告为依据，按规定开展指导工作。

（五）定期了解所指导学生的毕业设计（论文）进展情况，对毕

业设计（论文）中存在的问题及时给予指导。

（六）做好毕业设计（论文）的中期检查工作，按照要求填写毕业设计（论文）中期检查记录（附件 2 表四）于第 8 学期第 6 周周五前上交工作小组组长。

（七）按照毕业设计（论文）评分标准（附件 6）认真评审学生的毕业设计（论文），并填写毕业设计（论文）指导教师意见表（附件 2 表五），实行双导师制的，指导教师意见及评分由双方导师共同协商给定。

（八）指导学生做好答辩前的各项准备工作。建议指导教师按至少安排一次试答辩，在答辩前给学生一定的指导。

第九条 学生是毕业论文工作的主体，对自己的毕业设计（论文）质量负责，要求如下：

（一）学习、遵守各项相关规章制度和纪律。原则上要求学生每周向指导老师汇报毕业设计的工作完成情况及尚未完成的工作及具体安排一次。主动接受检查和指导，并填写《毕业设计（论文）指导记录表》（附件 11）（该表学生填写保存，和毕业设计（论文）一并交予指导教师）。要求学生在第 8 学期 12 周前（含）必须有 10 次及以上设计（论文）指导记录，任何学生不得以任何理由不向老师汇报，否则参照“规定缺勤次数超过 1/3 及以上者（指导记录为 6 次及以下）”，取消答辩资格，不予评定成绩，推迟一年答辩。

（二）学生须在第 8 学期第 9 周周末前返校完成论文的整理

和成文，准备最后的答辩。如有特殊原因须推迟返校的，须向指导教师请假，并征得指导教师同意。

（三）在第8学期第11周内完成毕业设计(论文)，并打印2本分别交指导教师和评阅教师；认真做好答辩准备，按时参加毕业设计(论文)答辩。

（二）完成论文答辩后将修改好的论文按要求进行装订，并在规定时间内提交到专业学院。

（三）学生完成毕业设计（论文）过程中，因毕业实习等原因，需请假离开学校的，须征得指导教师同意后，办理请假手续。学生若未经指导教师同意，无故离开学校或指导教师无法与学生取得联系，视同缺勤（包括病、事假），累计超过毕业设计(论文)规定时间1/3及以上者，取消答辩资格。

第五章 撰写

第十条 毕业设计(论文)的撰写应符合任务书及开题报告的要求，内容充实，论据充分，结构严谨，结论正确。

第十一条 毕业设计(论文)一般由题目、中英文摘要、关键词、目录、正文、参考文献、注释、谢辞、附录等九部分构成。学生应严格按照毕业设计（论文）撰写规范及模板（附件4）撰写。

第十二条 毕业设计(论文)全文不少于10000字，中文摘要不少于200字。引用参考文献不少于10篇。开题报告不少于1500字。

第六章 评阅与答辩

第十三条 第 8 学期第 10 周成立毕业设计（论文）答辩委员会，制定毕业设计（论文）答辩工作方案。答辩委员会成员由具有高级职称的教师组成，答辩委员会主任由领导小组任命。答辩委员会根据需要可组成若干评阅与答辩小组，评阅与答辩小组由 3~5 名具有中级及以上职称的教师组成，每组另设秘书 1 人，组长由答辩委员会任命，依据答辩工作方案组织评阅及答辩工作。

第十四条 在答辩委员会的领导下，评阅教师和答辩小组按照要求，认真做好评阅及答辩工作。

（一）指导教师不能兼任所指导学生的评阅教师。

（二）鼓励聘请企事业单位具有相应资质的人员担任答辩委教师，参加评阅、现场答辩工作。

（三）评阅教师第 12 周内完成对毕业设计（论文）的评阅，并填写《评阅教师意见表》上交学院。评阅教师第 8 学期第 12 周内要按照毕业设计（论文）评分标准，认真、公正地评阅学生的毕业设计（论文），并填写毕业设计（论文）评阅教师意见表上交学生所在答辩小组的秘书。（附件 2 表六）。

（四）领导小组在第 12 周审查学生答辩资格，对不符合要求者，无法按时完成者，不准参加答辩。同时确定准予参加答辩的学生名单并公示。第 12 周周末组织安排学生答辩。

（五）答辩中，每个学生报告时间一般为 10-15 分钟；教师提问不少于 3 个问题，问题要和毕业设计（论文）密切相关且明白无误；对每个问题的回答要做出正确与否的评判。

（六）答辩会上所提问题、回答内容、评判结果、学生的答辩表

现及水平要详细记入并填写毕业设计(论文)答辩小组意见表(附件2表七)。

(七) 答辩小组按照毕业设计(论文)评分标准评定成绩。

(八) 答辩委员会综合各部分成绩,填写毕业设计(论文)成绩单(附件7)。

第七章 成绩评定

第十五条 根据毕业设计(论文)评分标准,学生成绩由指导教师评分、评阅教师评分、答辩小组评分三部分构成,以百分制计算,一般占总分的比例分别为40%、20%、40%。总成绩记载实行五级记分制。

每个专业成绩为优秀的人数比例一般控制在15%以内,成绩评定为良好以上的人数比例控制在60%以内。

第十六条 对违规抄袭、由他人代做的毕业设计(论文),一经查实,按作弊处理。

第十七条 学校每年按照优秀毕业设计(论文)评选办法(附件8),进行校级优秀毕业设计(论文)的评选工作。

第八章 检查与质量评价

第十八条 毕业设计(论文)工作结束后,专业学院领导小组按照《毕业设计(论文)工作总结提纲(附件9)进行整个工作的总结,并提交教务处。

第十九条 教务处在中期及答辩阶段组织有关人员进行检查;学

校按照毕业设计（论文）工作质量评价标准（附件 10）适时对专业学院毕业设计（论文）工作进行质量评价。

第九章 档案存档

第二十条 毕业设计（论文）工作完成后，专业学院负责留存每名毕业生毕业设计（论文）档案（包括毕业设计(论文)文本、毕业设计（论文）任务书、开题报告、指导教师意见表、评阅教师意见表、答辩小组意见表）、指导教师指导记录、指导教师中期检查表、领导小组工作总结。保存期不少于 5 年。

优秀毕业设计（论文）文本分别由图书馆、学校档案室永久保存一套。

第十章 附则

第二十一条 毕业设计答辩费用根据 130 元/人计算。我院毕业设计的工作量及酬金计算方法如下：

- 1、 指导毕业设计工作量 = 6 学时/人 × 学生人数标准学时。
- 2、 评阅论文的工作量按照 30 元/人计算，该费用从答辩费用里支出。
- 3、 答辩费根据每年学校下拨的答辩总费用按照答辩委员会的分工从上往下等级划分。
- 4、 答辩总费用由评阅费、答辩费、聚餐费三部分组成。

第二十二条 本规定自 2011 年 11 月 2 日起执行 。

附件:1.毕业设计（论文）工作方案

- 2.毕业设计（论文）指导教师用表
- 3.毕业设计（论文）开题报告
- 4.毕业设计（论文）撰写规范与模板
- 5.毕业设计（论文）答辩工作方案
- 6.毕业设计（论文）评分标准
- 7.毕业设计（论文）成绩单
- 8.优秀毕业设计（论文）评选办法
- 9.毕业设计（论文）工作总结提纲
- 10.毕业设计（论文）工作质量评价标准
- 11.化工与材料学院毕业论文指导记录表