

# 河南科技大学文件

河科大教〔2018〕14号

签发人：宋书中

---

## 关于印发《河南科技大学本科生 毕业设计（论文）工作管理办法》的通知

校属各单位：

《河南科技大学本科生毕业设计（论文）工作管理办法》已经学校教学工作指导委员会2018年第1次会议研究通过，现予印发，请遵照执行。

河南科技大学

2018年4月23日

# 河南科技大学本科生毕业设计（论文） 工作管理办法

毕业设计（论文）是培养学生综合运用知识能力、工程实践能力、理论研究能力和创新意识的重要教学环节，是学生毕业及学位资格认定的重要依据。为了进一步加强我校毕业设计（论文）管理工作，提高毕业设计（论文）质量，特制定本办法。

## 第一章 组织管理

**第一条** 全校的毕业设计（论文）工作在主管校长统一领导下，实行学校、学院、系（教研室）三级管理。

**第二条** 教务处负责全校毕业设计（论文）的宏观组织管理工作。其主要职责是：

（一）制定全校毕业设计（论文）工作管理的有关政策、制度和规定。

（二）负责年度毕业设计（论文）经费的分配与管理。

（三）负责有关毕业设计（论文）文件、表格等材料的制订与发放。

（四）加强与学院的联系和协调，解决学院在毕业设计（论文）工作过程中出现的问题。

（五）对全校的毕业设计（论文）工作进行总结。

（六）编印优秀毕业设计（论文）摘要汇编。

（七）组织进行毕业设计（论文）管理工作的教学研究和改革。

**第三条** 各学院负责本学院学生毕业设计（论文）工作的全过程管理。其主要职责是：

（一）根据本学院学科门类及专业特点，结合专业人才培养方案的要求，制定本学院关于本科毕业设计（论文）的质量要求、实施细则和评价方法，使毕业设计（论文）工作更加科学，管理更加规范。

（二）向本学院的各系（教研室）布置毕业设计（论文）工作任务，检查场地、试验条件等准备情况，对学生进行毕业设计（论文）资格审核并进行动员，公布毕业设计（论文）有关规定和标准。

（三）审核指导教师资格。对首次指导毕业设计（论文）的教师，要求试做并对试做情况进行验收。

（四）审定毕业设计（论文）选题，填写《河南科技大学毕业设计（论文）题目落实统计表》，报教务处实践教学科备案。

（五）负责检查各系（教研室）毕业设计（论文）工作的进度和质量。

（六）组织本学院答辩工作，成立各专业毕业设计（论文）答辩委员会。

（七）对本学院毕业设计（论文）工作进行书面总结，填写《河南科技大学毕业设计（论文）统计分析表》，报教务处实践教学科备案。

（八）检查落实毕业设计（论文）全部材料的归档工作。

(九) 学校鼓励学院举办毕业设计(论文)成果展等项活动。

**第四条** 系(教研室)负责本专业学生毕业设计(论文)工作的具体组织和实施。其主要职责是:

(一) 贯彻执行校、学院两级对毕业设计(论文)工作管理的规定。

(二) 审查毕业设计(论文)选题,将《河南科技大学毕业设计(论文)题目申请表》报学院审核。

(三) 召开指导教师会议,就指导要求、进度安排、评阅标准等统一认识和要求。

(四) 确定学生分组名单,组织指导教师向学生下达毕业设计(论文)任务书,检查任务书填写情况。

(五) 进行毕业设计(论文)动员,组织学习本管理办法,明确职责和要求。

(六) 检查毕业设计(论文)的进度和质量,考核指导教师的工作,组织对学生的日常管理,加强对学生的学风教育。

(七) 进行本系(教研室)毕业设计(论文)工作总结。

(八) 将毕业设计(论文)材料汇总并按规定归档。

## 第二章 对学生的要求

**第五条** 如果尚有 15 学分以上的课程必须重修的本科生,不能参加毕业设计(论文)环节。

**第六条** 毕业设计(论文)正文字数一般为 7000-12000 字。外语、音乐、美术、建筑的篇幅由学院确定。

**第七条** 学生在毕业设计（论文）阶段，应做到：

（一）在指导教师的指导下独立、认真地完成毕业设计（论文）任务。

（二）制定详细的工作计划并严格执行，定期向指导教师汇报设计（研究）工作进度。

（三）严格遵守纪律，在指定地点进行毕业设计（论文）。因事或因病要事先向指导教师和学院（系）请假。

（四）节约材料，爱护仪器设备，严格遵守操作规程及实验室有关规章制度，确保安全，离开工作现场时关闭电源、水源。

（五）按毕业设计（论文）规范要求认真撰写设计说明书（论文），按时提交给指导教师。

**第八条** 学生无故缺席毕业设计（论文）时间累计达到毕业设计（论文）总时数三分之一的，取消答辩资格，按“不及格”处理。

**第九条** 学生毕业（设计）论文应遵守学术道德和学术规范，不得弄虚作假，不得抄袭他人成果。出现抄袭、雷同、伪造数据、请人代写等现象，一经查实按学生违纪处分办法处理。

**第十条** 凡具备下列条件之一者，取消毕业设计（论文）的答辩资格：

（一）毕业设计（论文）评阅不合格。

（二）在毕业设计（论文）期间严重违犯校规校纪。

（三）毕业设计（论文）有严重抄袭行为。

(四) 因故缺毕业设计(论文)时间达三分之一以上。

(五) 毕业设计(论文)查重检测结果达到取消毕业设计(论文)答辩资格规定。

(六) 指导教师根据本办法有关规定认定毕业设计(论文)不合格。

### 第三章 对指导教师的要求

**第十一条** 指导教师一般应具有讲师(工程师)以上职称或硕士以上学位。首次指导毕业设计(论文)的教师,必须进行试做并经过验收合格,才能具备指导教师资格。个别专业需助教指导的,要经学院领导批准,必须进行试做并经过验收合格,才能具备指导教师资格。

**第十二条** 为加强交流,使毕业设计(论文)题目与工程实际相结合,鼓励学院聘请合作单位(企业、研究所、其他高校等)具有中级及以上专业技术职务的科研人员、工程技术人员与本校指导教师联合指导毕业设计(论文)。校内导师为第一导师,校外导师为第二导师。第一指导教师对学生毕业设计(论文)工作负责,掌握进度和要求,协调有关事务,严把质量关。

**第十三条** 指导教师与学生人数的比例一般为:设计类1:8。自然科学论文题目1:6。社会科学论文类题目1:10。超过限额,要说明理由报教务处批准,未经批准的超过部分不计算工作量。

**第十四条** 为确保毕业设计(论文)的质量,指导教师应加强对学生的指导,每周对学生的指导时间每生不得少于1个小时。

## **第十五条** 指导教师的职责是：

（一）选择题目，进行必需的先期准备，详细填写任务书。

（二）审定学生撰写的开题报告和拟定的设计（论文）方案，批改设计说明书（论文）、设计图纸、外语译文。

（三）全面了解所指导学生的情况，使学生明确毕业设计（论文）题目的要求、难点和基本过程。

（四）定期检查学生的工作进度和质量，按时进行答疑与指导。注意抓好文献资料查阅、方案选择及论证、论文大纲等关键环节的指导。

（五）重视对学生独立分析和解决问题能力的培养，加强对学生设计思想、设计方法、试验和数据处理方法的指导，注意调动学生的积极性和启发学生的创造性。

（六）指导学生正确撰写毕业设计说明书或毕业论文。

（七）教书育人，为人师表，做学生的良师益友。

（八）对学生的毕业设计（论文）成果进行详细、全面的审核，对学生进行答辩资格预审，给所指导的学生评出合理的审阅成绩，并在答辩前交答辩委员会。

（九）参加毕业设计（论文）答辩，认真做好记录，评出其他学生的成绩。

（十）收齐学生毕业设计（论文）的全部资料、成果，交系（教研室）统一保存。

（十一）指导教师未履行学术道德和学术规范教育、论文指

导和审查把关等职责，其指导的学位论文存在作假情形的，学校给予指导教师警告、记过处分。

## 第四章 选题、开题与更换选题

### 第十六条 选题原则如下：

（一）符合本专业培养目标，满足教学基本要求，有利于对学生进行全面训练，有利于巩固、深化和扩大所学知识。

（二）在基本满足教学要求的前提下，尽可能面向经济建设，结合生产、科研、实验室建设等任务进行，鼓励产学研结合。

（三）题目以中、小型为主，份量和难度要适当，使学生在规定时间内，经过努力能够完成任务，并在原有的水平和能力上有较大的提高。

（四）要强化课题更新率，确保同一指导教师指导的题目连续三届内不重复，要强化“一人一题”原则，确需合作完成的，各成员独立完成自己所承担的课题部分，分别撰写毕业设计（论文）。

**第十七条** 毕业设计（论文）题目可采取学生自选与教师分配相结合的办法确定。学生分组确定后，由指导教师认真填写“毕业设计（论文）任务书”，经系（教研室）主任审查、主管院长批准后生效。

**第十八条** 毕业设计（论文）开始后需要更换设计（论文）题目的，应由指导教师提出更换后的题目、设计任务与要求，经学院审批。毕业设计（论文）进行到毕业设计（论文）总时间的



二分之一以后原则上不允许更换题目。

## **第五章 设计说明书（论文）、图纸的审阅和评阅**

**第十九条** 指导教师要及时、仔细地审阅学生的设计说明书（论文）和图纸，指出其中存在的问题。学生在认真修改后交指导教师复审，然后交答辩委员会指定的教师评阅。指导教师应认真填写评语和评分意见。

**第二十条** 评阅教师应认真填写相应的评语和评分意见，在答辩开始前交到答辩委员会。

## **第六章 答辩和评分**

**第二十一条** 基本答辩方式如下：

（一）以专业（方向）为单位成立毕业设计（论文）答辩委员会，答辩委员会设主任委员 1 人，副主任委员 1-2 人。委员会下设若干答辩小组，每组不少于 4 人。

（二）答辩应严格要求，保证质量。答辩前，答辩小组的教师审查学生的毕业设计（论文）说明书和图纸，拟出答辩提纲。

（三）答辩过程中，每个学生答辩时间不少于 20 分钟，包括毕业设计（论文）陈述和答辩提问两个环节，其中毕业设计（论文）陈述不少于 10 分钟，答辩提问环节回答 3 个及以上问题。答辩委员除对学生毕业设计（论文）内容提出质询外，还应考核专业相关基本理论、计算方法、试验方法等。答辩秘书负责做好记录和文档管理工作。

**第二十二条** 答辩委员会依据毕业设计（论文）成绩评定细

则，以集体讨论的形式评定每个学生毕业设计（论文）的成绩。成绩的评定应遵循以下原则：

（一）单项成绩评定和总成绩评定均按照百分制记载。

（二）总成绩评定时，一般应包含指导教师评分、评阅教师评分和答辩评分三个部分，以百分制记。其中指导教师审阅成绩占 30%，评阅成绩占 20%，答辩成绩占 50%。

（三）毕业设计（论文）成绩按百分制换算成优（90-100 分）、良（80-89 分）、中（70-79 分）、及格（60-69 分）、不及格（60 分以下）5 级制，各学院根据本院实际情况制定相应的评判原则及标准。

（四）毕业设计（论文）成绩优秀率不超过 20%。良好率不超过 55%。

（五）毕业设计（论文）答辩成绩低于 60 分的，毕业设计（论文）成绩最终评定为不及格。

（六）毕业设计（论文）剽窃、抄袭他人学术成果，成绩按零分记。

（七）毕业设计（论文）成绩评定为不及格者，可参加下一届毕业设计（论文）重修。

## 第七章 档案材料的管理

**第二十三条** 各系（教研室）负责毕业设计（论文）的各种档案材料的归档管理，保证完整齐全。档案材料至少保存三年。

**第二十四条** 档案材料主要包括：

- (一) 学院毕业设计（论文）实施细则。
- (二) 毕业设计（论文）题目申请表。
- (三) 毕业设计（论文）题目落实统计表。
- (四) 毕业设计（论文）中期检查表。
- (五) 学生的毕业设计（论文）资料袋，其中包含：

毕业设计说明书或毕业论文、开题报告（可选）、指导教师审阅表、评阅教师评阅表、答辩小组意见及综合成绩评定、外文资料译文（打印）、附图（工程图纸应用计算机打印）、毕业设计说明书（论文）电子文档、文本复制检测报告单。

- (六) 毕业设计（论文）指导记录本。
- (七) 学院答辩工作安排和答辩委员会名单。
- (八) 优秀毕业设计（论文）推荐汇总表。
- (九) 优秀毕业设计（论文）摘要汇编。
- (十) 毕业设计（论文）统计分析表。
- (十一) 毕业设计（论文）工作总结。
- (十二) 其它。

**第二十五条** 需要报送教务处的档案材料主要包括：

(一) 题目统计报送：毕业设计（论文）题目落实之后，各学院应填写《毕业设计（论文）题目落实统计表》。

(二) 中期检查报送：毕业设计（论文）工作中期，各学院填写《毕业设计（论文）中期检查表》。

(三) 成绩报送：毕业设计（论文）答辩结束后三天内，将

学生成绩报送教务处注册与学籍科。

（四）总结报送：毕业设计（论文）答辩结束后，学院填写《毕业设计（论文）统计分析表》，写出毕业设计（论文）工作总结。

## 第八章 质量管理

**第二十六条** 毕业设计（论文）工作进行中应进行阶段检查，分别为：

（一）前期：各系（教研室）重点检查指导教师工作的基本情况，进行毕业设计（论文）所必需的条件是否具备，题目安排是否合理，毕业设计（论文）任务书是否下达到每一个学生。

（二）中期：各学院组织毕业设计（论文）中期检查。重点检查学风、工作进度、教师指导情况及毕业设计（论文）工作中存在的困难和问题，并采取切实有效的措施加以解决。

各学院应有书面检查记录，教务处将通过不同方式了解各学院中期检查情况，协助解决有关问题。

（三）后期：组织对毕业设计（论文）进行查重检测，在毕业答辩周，学校要组织答辩巡视。

**第二十七条** 学院要加强毕业设计（论文）的过程管理，充分调动教师、学生和管理人员的积极性，安排好各个环节的衔接。

## 第九章 附 则

**第二十八条** 各学院根据本管理办法，结合学科专业及教学特色，制订相应的实施细则，报教务处备案方可实施。

**第二十九条** 本管理办法自 2018 年 7 月 1 日起实施，由教务处负责解释。原《河南科技大学毕业设计（论文）工作管理规定》（河科大教〔2005〕41 号）同时废止。

