

长安大学文件

长大教〔2016〕318号

关于印发《长安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：

毕业设计（论文）是高等学校本科教学过程中一个重要的综合性实践教学环节，是衡量人才培养目标实现程度的重要指标。为了加强本科生毕业设计（论文）工作的规范化管理，保证本科毕业生的培养质量，学校制定了《长安大学本科生毕业设计（论文）工作管理办法》。经校务会议2016年11月18日审议通过，现予印发，请遵照执行。

长安大学

2016年11月28日

长安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 毕业设计（论文）是实现培养目标，培养大学生的创新能力、实践能力和创业精神的重要环节，是本科生培养方案中规定的综合性实践教学环节，其目的是培养学生运用所学的基础理论、专业知识和基本技能，分析和解决工程、管理和社会实践等问题的能力，尤其是培养科学的思维方法，树立严谨的治学态度，提升解决实际问题的能力。通过毕业设计（论文）使学生能够在工程设计及管理、科学研究及实践等方面得到初步的训练。为了加强本科生毕业设计（论文）管理工作，保证本科毕业生的培养质量，特制定本办法。

第二章 组织管理

第二条 全校本科生毕业设计（论文）工作在主管校长领导下，由校教务部门统筹负责。各院（系）的毕业设计（论文）工作在主管院长（主任）的领导下，由院（系）教务部门及各专业系（室、所）具体负责。

第三条 校教务部门应根据上级及有关文件精神，负责制定全校本科生毕业设计（论文）的管理文件；根据培养方案，安排全校本科生毕业设计（论文）工作进度；组织全校本科生毕业设计（论文）质量检查和全校本科优秀毕业设计（论文）评选工作；进行全校本科生毕业设计（论文）工作质量评价；安排本科生毕

业设计（论文）检测工作；协助各院（系）积极参加相关行业的毕业设计（论文）评估工作；协助主管校长处理本科生毕业设计（论文）工作中的具体问题；汇总各院（系）毕业设计（论文）成绩和工作总结，完成全校年度毕业设计（论文）工作总结；编印《长安大学优秀毕业设计（论文）选集》。

第四条 各院（系）根据专业特点，组织制定本学院（系）学生毕业设计（论文）基本要求、评分标准、管理细则；审核、批准各专业毕业设计（论文）题目、任务书、指导教师（包括校外指导教师）名单，报学校教务处备案；检查各系（所、教研室）毕业设计（论文）工作安排、进度和质量，及时解决存在的问题；负责组织实施毕业设计（论文）普查、抽查和评价工作；负责本院（系）参加毕业设计（论文）学生的资格认证，负责实施毕业设计（论文）检测及抄袭行为认定工作；组织毕业设计（论文）答辩工作；汇总各系（所、教研室）毕业设计（论文）成绩，总结毕业设计（论文）工作经验及存在的问题，向学校提交工作总结和改进意见。进行院（系）级优秀毕业设计（论文）评选；向相关行业推荐优秀毕业设计（论文）；进行毕业设计（论文）立卷归档工作。

第三章 资格及要求

第五条 指导教师资格及要求

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

（二）指导教师原则上由学术水平较高、实践经验丰富、工作作风严谨、责任心强的具有中级（含中级）以上职称的教师或工

程技术人员担任。每名指导教师所带毕业设计（论文）人数一般不超过 8 人，第一次指导的指导教师指导学生人数不得超过 3 人。

(三) 指导教师对本学科专业基本理论、专业知识和基本技能有比较扎实的基础；了解学科专业的历史、现状和发展趋势；熟悉所指导课题的研究内容；了解毕业设计（论文）教学的目的、要求，掌握做毕业设计（论文）写作的基本知识；具有指导毕业设计、论文写作的实践经验；有较强的责任心和事业心；有担任此项工作的时间保证；毕业论文指导教师必须讲授本专业课程或从事本专业的研究，并在公开刊物上发表过一定数量的研究文章。不允许研究生直接指导本科生毕业设计（论文）。

第六条 学生资格及要求

(一) 在毕业设计（论文）正式开始之前，各学院（系）要对参加毕业设计（论文）的学生进行资格审定。学生修完培养方案规定的课程（含实践环节），取得规定的学分，方有资格进入毕业设计（论文）教学环节。

(二) 在第八学期（五年制第十学期）第二周之前，各学院（系）负责统计不具备毕业设计（论文）资格的学生名单，并报校教务部门备案。

(三) 凡具备下列条件之一者，取消毕业设计（论文）的答辩资格：

1. 毕业设计（论文）工作量达不到任务书规定者。
2. 毕业设计（论文）答辩前答辩资料不完整者。
3. 在毕业设计（论文）期间严重违犯校规校纪者。
4. 毕业设计（论文）经检测不合格者。

5. 毕业设计期间，连续请假时间超过一周者或累计请假时间超过全部毕业设计(论文)时间 1/3 者。

6. 指导教师认为不具有答辩资格者。

第四章 选题、开题与更换选题

第七条 毕业设计(论文)选题首先要符合专业培养目标，满足教学基本要求。选题题目要一人一题，应有利于学生得到较全面的训练，有利于培养学生的独立工作能力，有利于巩固、深化和扩大学生所学的知识和技能。

第八条 在满足教学基本要求的前提下，毕业设计(论文)选题应尽可能面向经济建设，紧密结合生产实际、科学研究和本专业新技术的开发。选题应有一定的实用性和先进性，内容应比上届更新 1/3 左右，部分课题应代表本学科专业的先进水平。

第九条 毕业设计(论文)应尽可能选择结合生产、科研和实验室建设需要的题目。工程类专业要以工程设计型题目为主，设计型题目所占比例应符合国家专业标准和国家工程教育专业认证标准要求。

第十条 毕业设计(论文)题目内容一般不超出本专业教学要求范围，要充分体现培养方案对基本理论、专业知识、基本训练和基本技能的培养要求，题目对专业的覆盖面要大，充分体现对学生的综合能力的培养。

第十一条 毕业设计(论文)题目原则上由指导教师提出，也可由指导教师和学生协商确定，题目内容应由各专业教授会议审查，专业负责人签字确认，经院(系)审定后报学校教务部门备案。

第十二条 毕业设计（论文）题目应在毕业设计前一学期确定。毕业设计（论文）任务书由指导教师编写，在设计（论文）开始前一学期末发给学生。

第十三条 学生应在设计任务与要求规定的时间内完成开题，并提交指导教师审核通过的开题报告。学生开题时间不得超过毕业设计（论文）总时间的三分之一。在规定的开题时间内未提交开题报告或未通过开题审查的学生推迟答辩。

第十四条 毕业设计（论文）题目确定后不得随意更改，特殊情况需要更换选题的，应由指导教师提出更换后的选题、设计任务与要求，并经专业负责人和学院（系）审批后报校教务部门备案。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毕业设计（论文）选题。

第五章 指导教师职责

第十五条 提出毕业设计（论文）题目，编制毕业设计（论文）任务书（或指导书）及有关指导文件。

第十六条 组织、指导学生制定毕业设计（论文）工作计划，提出分阶段工作要求。

第十七条 指导学生阅读参考文献、收集设计所用资料、进行有关试验。

第十八条 掌握设计进度，检查设计文件质量，启发学生解决设计中的具体问题。

第十九条 对毕业设计（论文）工作过程进行检查、指导、记录和考评，每周对每个学生的指导时间不少于1课时。

第二十条 审阅设计（论文）成果并对设计（论文）质量

提出审查意见及是否具有答辩资格建议。

第二十一条 总结指导工作经验，提出改进和提高毕业设计（论文）水平的意见。

第六章 学生的义务和责任

第二十二条 学生在完成毕业设计（论文）过程中，应持严谨的科学态度，认真进行调研，学会查阅与毕业设计（论文）相关的专业文献资料。

第二十三条 自觉遵守学校的有关规章制度，爱护实验设备和图书资料。

第二十四条 在教师指导下，按进度要求独立完成毕业设计（论文）内容，严禁抄袭、弄虚作假或找人代做。

第二十五条 毕业设计（论文）答辩前，将自己所作的全套毕业设计（论文）文件、成果送交指导教师和答辩委员会评阅。

第二十六条 凡被取消参加毕业设计（论文）资格、答辩资格或毕业设计（论文）成绩不及格者，或由于推迟答辩而无法按时完成毕业设计（论文）者，按照《长安大学关于延长学制及降级处理学生学籍管理的有关规定》申请延长学习期限，在延长学习期间跟下一届学生完成毕业设计（论文）。

第七章 质量监控

第二十七条 学校成立毕业设计（论文）质量监控领导小组，各院（系）成立相应的毕业设计（论文）质量监控工作小组。校、院（系）二级毕业设计（论文）质量监控机构由校、院（系）内各学科专业教学经验丰富，学术上有较高造诣、热心教学改革、具有高级职称的教师与教学管理人员和校、院教学督导组组成

成。

第二十八条 毕业设计（论文）质量监控机构的主要职能是加强毕业设计（论文）工作过程监控，实地检查工作进展状况，实事求是地分析工作中存在的问题，提出改进的具体意见和建议，确保毕业设计（论文）工作正常进行，实现毕业设计（论文）工作目标，保证毕业设计（论文）工作质量。

第二十九条 毕业设计（论文）质量监控机构工作重点是：

（一）在毕业设计（论文）初期阶段，检查师资力量配备，审查毕业设计（论文）选题，检查开题报告、指导教师和学生资料准备情况、落实设计条件，协调各方面的关系，核查毕业设计（论文）资格，为毕业设计（论文）工作顺利开展创造条件。

（二）毕业设计（论文）工作中期阶段，（毕业设计（论文）学期第10~12周），深入教学现场（设计室、计算机室、实验室、工作现场等），通过观察、提问、考察等方法检查毕业设计（论文）进度和质量。

（三）毕业设计（论文）中后期阶段，学院（系）根据学校安排对毕业设计（论文）进行查重检测。

（四）毕业设计（论文）工作后期阶段（毕业设计（论文）答辩前一周），检查学生毕业设计（论文）资料的完善情况、答辩条件和答辩准备情况。

（五）毕业设计（论文）成果评估阶段（毕业设计（论文）答辩结束），评选校、院级优秀毕业设计（论文），对毕业设计（论文）工作及其成果进行评估，通报评估结果，总结毕业设计工作经验，完善、修订毕业设计质量评价标准。

第八章 查重检测

第三十条 为了保证我校毕业设计（论文）的质量，学校根据每年工作实际，安排毕业设计（论文）查重检测工作，采用全校统一的毕业设计（论文）检测系统进行检测，具体由学院（系）根据学校安排进行。

第三十一条 各学院（系）根据本学院学科专业特点，制定本单位毕业设计（论文）检测工作实施细则。检测结果、结果认定及处理办法由学院根据实施细则确定。

第九章 评阅与答辩

第三十二条 学生的毕业设计（论文）成果，应分别由指导教师和评阅教师进行详细审阅，写出评语。在可能条件下可请校内、外学术水平较高和实际经验丰富的教师或工程技术人员（工程师以上）作为评阅教师进行评阅。

第三十三条 答辩前，各院（系）应根据指导教师和评阅教师的意见，确定参加答辩学生的名单。对未达到毕业设计（论文）基本教学要求的学生，不得参加答辩。

第三十四条 答辩前6周，各院（系）应将答辩委员会名单报校教务部门。院（系）答辩委员会一般由7~9人组成，设主任委员1人，副主任委员1~2人，主持全院（系）的答辩工作。

第三十五条 各院（系）可成立若干个以专业为单位的答辩考评委员会，答辩考评委员会一般由5~9人组成，具体制定本专业的答辩工作进程计划，审定答辩小组提出的毕业设计（论文）成绩，并写出评定意见。

第三十六条 各专业可根据毕业生人数，设若干个答辩小组，

每个小组至少由 3 名教师组成，其中一名应是答辩考评委员会委员。

第三十七条 毕业设计（论文）答辩程序为：学生报告毕业设计（论文）的主要内容；演示或展示必要的可视化资料；答辩小组成员审查、提问或质询；学生回答或解释问题等。每个学生的答辩时间不少于 30 分钟，具体内容 by 学院（系）根据学科专业特点自行规定。答辩现场要有记录人员进行实时记录。

第三十八条 参与答辩者在答辩时应着装整洁，尽量采用 PPT 进行汇报。

第三十九条 学院（系）可以根据答辩实际情况组织二次答辩，但二次答辩时间不得超过学校统一规定的答辩最后限定日期。

第十章 成绩评定

第四十条 毕业设计（论文）的成绩采用五级分制，即：优秀、良好、中等、及格和不及格。成绩由指导教师评分、评阅教师评分和答辩小组评分三部分构成，具体比例由学院（系）根据学科专业特点自行规定。

第四十一条 各学院（系）根据学科专业特点，组织制定本学院学生“毕业设计（论文）评分标准”，并依据标准评定成绩。

第四十二条 成绩评定应做到事实求是，坚持标准，严格要求。一般情况下，各专业成绩的优良率不得超过 60%，各等级比例由各学院（系）根据实际情况确定。

第四十三条 毕业设计（论文）成绩由院（系）答辩委员会统一向学生公布。在成绩公布以前，任何人不得向学生泄露成绩评定情况。

第四十四条 成绩公布后一周内，学生对毕业设计（论文）成绩有异议的，可直接向院（系）答辩委员会或学校教务部门反映。院（系）答辩委员会和学校教务部门应在收到学生反映后一周内做出答复。

第十一章 资料存档

第四十五条 答辩结束后，各院（系）应将本届学生所有的毕业设计（论文）（包括毕业设计（论文）创作过程中产生有保存价值的资料，如图纸、文档资料、试验记载、原始数据、计算数据、调研记录、程序、音像磁带、电子文档、图片、设计手稿、打印本等）归档。校级优秀的资料归学校档案室长期保存；其它资料按专业、班级、学号归院（系）资料室保存，保存期一般为4年。

第四十六条 未经指导教师同意，学生不得将毕业设计（论文）成果公开发表。构成职务作品或职务成果的，未经学院和学校主管部门同意，学生不得公开发表或转让。

第四十七条 各院（系）的本届毕业设计（论文）总结应在毕业设计（论文）结束一周内报学校教务部门。

第十二章 其他要求

第四十八条 毕业设计（论文）的时间按照教学计划进行。

第四十九条 毕业设计（论文）的撰写按照《长安大学本科毕业设计（论文）质量撰写规范》的要求进行。

第五十条 毕业设计（论文）答辩时间由校教务部门根据学校教学工作进程具体确定，答辩时间一旦确定，不许擅自提前或推后。

第五十一条 校级优秀毕业设计（论文）及优秀指导教师的评选按照《长安大学本科生优秀毕业设计（论文）及指导教师评选办法》执行。

第五十二条 各学院（系）根据本办法要求，结合学科专业特点，组织制定本学院（系）学生毕业设计（论文）管理细则（包括本办法要求制定及学院认为需要制定的相关内容），并报校教务部门审核后执行。

第十三章 附则

第五十三条 本办法由教务处负责解释，自 2017 届本科毕业生起执行。

抄送：校党政领导，校长助理。

长安大学校长办公室

2016 年 11 月 28 日印发