

华侨大学文件

华大教〔2013〕106号

关于印发华侨大学本科毕业设计（论文） 管理办法的通知

学校各学院：

现将修定后的《华侨大学本科毕业设计（论文）管理办法》印发给你们，请遵照执行。

华侨大学

2013年11月14日

华侨大学本科毕业设计（论文）管理办法

为了加强本科学生毕业设计（论文）[以下简称毕业设计（论文）]工作，制定本办法。

一、目的和要求

1. 毕业设计（论文）是学生在校期间最后一个综合性实践教学环节，是前期教学的继续深化和检验。其目的是使学生受到理论联系实际的综合训练，培养学生正确的设计思想，严谨的科学态度，实事求是的工作作风；初步掌握解决生产实际问题及科学研究的能力；调查研究、查阅文献和收集资料、分析归纳、综合比较的能力；设计试验方案、计算和绘图的能力；数据处理及综合分析、编制设计说明书及撰写论文的能力等；

2. 各学院在毕业设计（论文）阶段要切实落实指导人员（包括指导教师和实验教学人员配备等）、各种实验仪器设备及配套设施、毕业设计（论文）的场所，并召开毕业设计（论文）动员会，使学生理解毕业设计（论文）的目的和意义，勇于创新、诚实守信，对弄虚作假、抄袭等不良行为进行严肃处理，情节严重者取消毕业答辩资格。

二、毕业设计（论文）工作管理

本科生毕业设计（论文）工作由主管校长领导，学校教务处实践教学管理科主管，各学院组织实施。

1. 教务处实践教学管理科工作职责：

负责全校毕业设计（论文）的宏观管理和指导工作，制订和完善有关管理规章制度；检查和监督各学院毕业设计

（论文）工作的落实情况；组织评选校级本科生优秀毕业设计（论文）等。

2. 学院主要职责：

（1）根据本学院的学科特点和实际情况，制定保证毕业设计（论文）质量的措施；

（2）审定本学院各专业毕业设计（论文）选题和指导教师及指导学生人数，定期检查各专业毕业设计（论文）工作的进度和质量，特别要做好初、中期检查和答辩前的检查；

（3）确定本学院答辩委员会（小组）人员组成，组织对“优”和“不及格”毕业设计（论文）二次答辩；

（4）做好文件汇总、学生毕业设计（论文）归档和毕业设计（论文）工作总结。

3. 各系（教研室）主要职责：

（1）确定指导教师，组织选题，审查毕业设计（论文）任务书的编制与下达情况；

（2）检查学生对课题任务、要求和进度落实情况，对于大型设计课题可以由指导教师指定1—3人完成开题报告；

（3）检查指导教师的工作和学生设计（论文）工作进行情况；定期召开指导教师会议，研究毕业设计（论文）工作，发现问题，及时解决；

（4）组织毕业设计（论文）的答辩和督促相关教师及时将学生毕业设计（论文）成绩录入《教务系统》。

4. 答辩委员会主要职责：

（1）代表学院聘请毕业设计（论文）评阅人，毕业设计（论文）的指导教师不得任本人指导的设计（论文）评阅人；

- (2) 审定学生答辩资格;
- (3) 进行成绩评定及撰写评语。

5. 指导教师要求

(1) 毕业设计(论文)的指导教师原则上应具有中级职称以上的教师担任(初级职称的教师须有副高职称以上的教师指导);提倡组成校内外联合、以校内教师为主体的指导教师队伍,外聘指导教师应有中级及以上职称,并事先经系(教研室)审议,并报学院批准方可聘请。

(2) 指导教师师生比。理工农医科类不高于 1: 10; 文法经管类不高于 1: 12, 各学院可以根据本院实际情况进行适量调整。

6. 指导教师主要职责

(1) 编制毕业设计(论文)任务书,经系、教研室审定后,下达给学生。任务书的内容应包括目的、原始资料、技术经济指标、工作程序、日程安排、成果要求及主要参考文献等;

(2) 指导学生作开题报告;组织调研、实验、上机运算等各项准备工作;在设计或撰写论文过程中,指导学生查阅资料,选择计算方法和实验方案等;

(3) 与学生建立相对固定的联系方式,适时了解学生完成毕业设计(论文)进展情况,定期指导和检查;

(4) 考察学生的工作表现、工作能力和成果质量,写出评语,答辩前提交答辩委员会。

(5) 在校外单位指导毕业设计(论文)的教师,应代表学校同厂(所)方一起,落实毕业设计(论文)的各项准备工作,处理设计(论文)中发生的各种问题。毕业设计(论文)结束后要切实做好各项善后工作。

三、毕业设计（论文）时间安排

为保证毕业设计（论文）任务的完成，选题工作原则上应在第四学年上学期结束之前完成。毕业实习及毕业设计（论文）时间安排原则上应覆盖一个学期，各学院应严格按照教学计划实行，一般安排在最后一学期进行。

四、毕业设计（论文）选题

1. 选题原则

（1）毕业设计（论文）选题，应符合本科培养目标，保证达到该专业（学科）毕业设计（论文）的基本要求，原则上“一人一题”。

（2）毕业设计（论文）题目的范围和深度应符合学生在校所学理论知识和实践技能的实际情况，尽可能反映现代科学技术发展水平。题目难易要适当、工作量要合理、过程要完整，使学生经过努力能够完成。对于优秀的学生，可适当加大工作量与难度要求。

（3）毕业设计（论文）原则上应训练学生查阅和使用外文资料，训练学生把理论分析与实验分析结合起来。

（4）几名学生共同完成一个课题时，必须明确每个学生各自完成的具体任务，必须保证每个学生参与一个课题的全过程。

（5）毕业设计（论文）的题目需经院教学委员会研究审定，由教学副院长批准后报教务处备案。完成批准、备案的题目不得随意更改，如确需更改时，必须重新审定、报批及备案。

2. 选题准备

(1) 毕业设计(论文)的组织工作由系(教研室)或毕业设计(论文)指导组负责,在第七学期末提出工作计划(包括指导教师、选题、要求、分组、进度安排、工作地点等)向学院申报;

(2) 各系(教研室)组织对课题的遴选、审定工作,经批准后向学生公布;并根据学生报名选题情况,按照自愿和指定相结合的原则,适当统筹、平衡(人数平衡、志愿平衡以及学生的合理搭配),最后确定学生分组;

(3) 在学生进行毕业设计(论文)之前,各学院通过集中方式,向学生介绍学术论文写作的技术规范以及当前学术动态和参考文献;

(4) 学生在选题确定后,如因故改变原有课题或任务书内容,要向专业教研室主任或毕业设计(论文)指导组组长说明理由,并报学院批准后方可更改;

3. 选题程序: 教师提出选题—→系(教研室或毕业设计(论文)指导组)—→学院复查—→公布题目—→师生双向选择(自愿和指定相结合)—→毕业设计(论文)指导组或教研室合理平衡—→汇总填报情况登记表;

4. 毕业设计(论文)工作程序: 选题、确定任务和下达任务—→开题报告或开题综述—→中期检查—→结题验收—→答辩—→成绩评定与汇总—→文件归档、总结。

五、学生毕业设计(论文)纪律守则

1. 进行毕业设计(论文)的学生,必须在规定的场所工作,以便接受指导和考察(文科及经管类不要求);

2. 严格遵守校、学院、教研室及实验室的规章制度；在校外进行设计要遵守所在单位的规章制度；
3. 毕业设计（论文）期间，一般不准请假。若确需请假者，必须征得指导教师同意，并按学校规定办理有关手续。
4. 学生缺勤（包括病、事假）累计超过毕业设计（论文）时间的 1/4 者，取消答辩资格，不予评定成绩；
5. 要求独立完成任务，严禁抄袭、套用他人成果。凡套用他人成果者，按作弊论处，不准参加答辩，成绩按不及格计。

六、毕业设计（论文）的答辩和考核

1. 答辩工作

（1）答辩委员会由院、系领导及专家 5-7 人组成，设主任委员 1 人（一般应具有教授职称），答辩委员会可根据需要，成立若干个答辩小组具体负责答辩工作。答辩委员会和答辩小组成员必须由讲师以上人选担任。

（2）每位学生都必须参加毕业设计（论文）的小组答辩，申请优秀毕业设计（论文）的学生必须参加二次答辩。答辩前，学生必须将毕业设计（论文）的全套文件和成果送交答辩委员会，并安排聘请评阅人进行评审，审阅者应在审阅后的设计说明书、图纸或论文等文件上签名，并填写《毕业设计（论文）评审意见表》。

（3）答辩的组织方式，可根据课题的特点和学生人数的多少采取分组答辩或按课题答辩等。对优等和不及格的学生，应由学院再组织二次答辩，答辩时可安排部分非毕业班的学生参加以便交流示范。

(4) 答辩委员会成员应在评阅设计(论文)的基础上,在答辩前拟定质询题目,答辩时,要对每个学生提出质询,听取学生回答,然后按标准进行无记名投票评分。

2. 考核工作

(1) 毕业设计(论文)成绩采用五级记分(优秀、良好、中等、及格、不及格)评定,答辩委员会应参照以下三部分成绩综合评定学生的毕业设计(论文):指导教师评分、评阅人评分、答辩小组评分。以上三个评分均应以100分制记分,然后按规定折算成五级记分的总成绩。为防止评分偏高偏松,应适当控制同一专业成绩比例,一般优秀不超过10-15%。未取得毕业设计(论文)成绩或成绩不及格者,按《华侨大学本专科学分制学籍管理规定(修订)》的有关条款处理。

(2) 毕业设计(论文)的成绩必须在答辩全部结束,经学院审批后,向学生公布,任何个人事前均不得擅自向学生透露。成绩公布后原则上不再更改,特殊情况须经答辩委员会集体研究,并报院系审批决定。

七、成绩评定

各学院根据专业不同特点制定量化评分标准,尽量做到评定标准统一、规范,评定成绩公正、客观。

成绩参考比例:优秀10—15%,及格和不及格10—15%。

成绩结构:指导教师评分占40%,评阅人评分占20%,答辩小组评分占40%。

八、其它

1. 学生在毕业设计(论文)答辩结束后,必须将按照毕业设计(论文)文本规范化要求装订成册的毕业设计(论文)、

成果、文献资料、毕业设计（论文）电子版上交专业教研室，并统一保存在学院资料室。毕业设计（论文）电子版应包括历次的修改稿和最终的定稿。不上交上述材料的学生，不予登记成绩。

2. 各学院应于毕业设计（论文）工作完成后的下一学期第10周前将学生的毕业设计（论文）整理汇总，汇总格式为《华侨大学___届各专业学生毕业设计(论文)选题一览表》《华侨大学___届各专业学生毕业设计（论文）成绩一览表》《华侨大学___届各专业学生毕业设计（论文）成绩分析表》。

3. 做好优秀毕业设计（论文）的推荐工作。各专业应评选出质量高、有独立见解、有创造性或有实用价值的优秀毕业设计（论文）。

4. 各学院包括专业教研室应认真进行总结，从毕业设计（论文）的选题、指导、育人、质疑、答辩等方面深入分析教学质量，总结毕业设计（论文）的组织指导工作经验，以利于改善管理和提高培养人才的工作质量，各学院应根据实际情况适时召开毕业设计（论文）教学研讨会，组织经验交流。

5. 各学院应参照以上规定要求，根据不同专业学科特点和实际情况制定本科毕业设计（论文）实施细则并报送教务处，以便汇编成册。

6. 辅修专业、双学位的学生也必须严格参照此规定执行。

九、本规定自公布之日起执行，由教务处负责解释。此前我校颁布的《华侨大学本科毕业设计（论文）工作规程》（教务[2004]132号）同时废止。

- 附件：
1. 华侨大学本科毕业设计（论文）撰写要求及格式规范
 2. 华侨大学____届各专业学生毕业设计(论文)选题一览表
 3. 华侨大学____届各专业学生毕业设计（论文）成绩一览表
 4. 华侨大学____届各专业学生毕业设计（论文）成绩分析表

附件 1

华侨大学本科毕业设计（论文） 撰写要求及格式规范

毕业设计（论文）是高等学校教学过程的一个重要环节，必须按照文件规定的撰写要求及格式规范认真完成。指导教师应加强指导，严格把关。

一、字数要求

文、经、管、法类一般 10000 字左右，理、工、医类一般 6000 字左右（专业教学指导委员会有特别要求的除外）。

二、毕业设计（论文）应符合国家及专业部门制定的有关标准，符合汉语语法规范。电子版毕业论文基本要求与书写格式应与印刷本一致，不得省略；毕业设计（论文）必须整合为一个 Word 文档，毕业设计（论文）文件名格式：姓名 + 学号（如：张三 0511112299）。

三、封面

毕业设计（论文）的封面由学校统一印制，严格按照有关规定的格式排版、打印。毕业论文开本尺寸均为 A4，装订切齐后为 205mm × 290mm。

四、毕业设计（论文）文本规范化要求

包括：任务书、统一封面、采用 A4 纸张、标题（宋体、三号）、目录（宋体、小四号）、中英文摘要（宋体、五号）、关键词（宋体、五号，不超过五个）、文本正文（宋体、小四号）、参考文献（宋体、小四号）、工程设计说明书、实验数据、图表、外文译文、附录和评审意见表等。其中工程设计说明书、实验数据、图表、外文译文等项目是否要求由各专业根据实际情况确定。

五、题目

题目应能准确概括整个论文的核心内容，简明扼要、引人注目，一般不宜超过 20 汉字，可用小标题加以说明。

六、摘要及关键词

毕业设计（论文）的摘要应有中、英两种文字，中文摘要在前，英文摘要在后。摘要的字数，以汉字计，一般不超过 500 字。关键词应放在摘要页最下方（应另起一行），一般列 4~7 个，不超过 15 个汉字为宜，并按词条外延层次从大到小排列。

七、目录

目录是体现毕业设计（论文）各章节名称和页码的详细记录，不能过于简单；目录的页码一定要与正文的章节以及附后的内容相符合。

八、绪论（或序言、引言）

绪论内容应包括本课题对学术发展、经济建设、社会进步的理论意义和现实意义，国内外相关研究成果述评，本论文所要解决的问题，论文运用的主要理论和方法、基本思路和行文结构等。撰写毕业设计（论文）的绪论时，不要与摘要雷同，不要诠释基本理论，不要推导基本公式，不要介绍研究方法细节，写法应开门见山，言简意赅，措词精炼。

九、正文

正文是学位论文的主体。根据学科专业特点和选题情况，可以有不同的写作方式。但必须言之成理，论据可靠，严格遵循本学科国际通行的学术规范。

十、注释

可采用脚注或尾注的方式，按照本学科国内外通行的范式，逐一注明本文引用或参考、借用的资料数据出处及他人的研究成果和观点，严禁掠人之美和抄袭剽窃。

十一、结论

论文结论要明确、精炼、完整、准确，突出自己的创造性成果或新见解。应严格区分本人的研究成果与他人的科研成果的界限。

十二、参考文献

在毕业设计（论文）中收录参考文献具有多方面的作用：一是对他人研究成果的尊重；二是提供阅读毕业论文的参考资料；三是表明毕业论文中所引资料的可信度；四是便于他人参阅从事进一步研究。

参考文献书写格式应符合 GB7714-87《文后参考文献著录规则》。常用参考文献编写项目和顺序规定如下。

著作图书文献的书写格式举例如下：

序号 作者. 书名. 版次（第一版应省略）. 出版地：出版者，出版年：引用部分起止页.

[1] 王名扬. 美国行政法[M]. 北京：中国法制出版社，1995：398.

翻译图书文献的书写格式举例如下：

序号 作者. 书名. 译者. 版次（第一版应省略）. 出版地：出版者，出版年：引用部分起止页.

[2] [英]密尔. 论自由[M]. 程崇华. 北京：商务印书馆，1959：1.

学术刊物文献的书写格式举例如下：

序号 作者. 文章名. 学术刊物名，年，卷（期）：引用部分起止页.

[3] 张文. 犯罪构成初探[J]. 北京大学学报，1984，（5）：49.

网上参考文献的书写格式举例如下：

序号 文章名. 网站，网址.

[4] 中山大学成港澳台学生报读首选学校. 引自中国新闻网, <http://www.chinanews.com.cn/n/2003-05-25/26/306678.html>.

十三、附录：附录是毕业论文的附件，不是必要组成部分，可根据实际需要确定是否增加附录页。附录的内容包括正文内不便列入的公式推导，便于读者加深理解的辅助性数据和图表，论文使用的符号意义，缩略语，程序全文和有关说明，其它对正文的必要补充等。

十四、致谢

论文的最后一段写致谢，这是作者对论文的形成做过贡献的组织或个人予感谢的文字记载。致谢不仅是一种礼貌，也是对他人劳动的尊重。致谢的内容要实在，语言要诚恳、恰当、简练，不应该借毕业论文完成之机，对提供过与论文工作无关的其它帮助的人员致谢。

十五、装订

毕业设计（论文）一律左边装订成册。

各学院还应结合专业特点，对毕业设计（论文）的内容制订具体、详细的规范化要求，如论文书写格式、论文文字量、设计文档图纸质量及规格、曲线图象、译文和参考文献的规范化要求等。

附件 2

华侨大学_____届各专业学生毕业设计(论文)选题一览表

[illegible]

附件 3

华侨大学_____届各专业学生毕业设计（论文）成绩一览表

[illegible]

附件 4

华侨大学____届各专业学生毕业设计（论文）成绩分析表

学院	专业	总人数	优秀 人数	比 例 (%)	良好 人数	比 例 (%)	中 等 人 数	比 例 (%)	及 格 人 数	比 例 (%)	不及格 人数	比 例 (%)