

# 毕业设计（论文）工作条例

## （经济管理类）

毕业设计（论文）是教学计划中最后一个重要的教学环节；是提高本科生知识、能力、素质的关键性步骤；是学生毕业资格认定的一个重要依据；是高等教育质量的重要评价内容。做好毕业设计（论文）工作，对提高本科毕业生全面素质具有重要意义。为此，对毕业设计（论文）工作制定下列条例。

### 一、目的与要求

毕业设计（论文）的基本教学目的是培养学生综合运用所学知识和技能分析与解决实际问题的能力，其目的旨在让学生领略学术研究过程，从而培养学生的学术研究能力，即对资料、信息的获取及分析、综合的能力，综合运用所学知识的技能，独立分析、解决问题的能力，撰写论文的能力。

毕业设计（论文）的时间不得少于 12 周（包括答辩和评分在内），提倡将毕业设计（论文）的开始时间提前，以便让学生尽早介入教师的科研课题。

毕业设计应重视培养学生的创新意识和创新精神，并完成以下基本能力的培养：

- 1、资料、信息的获取及分析、综合的能力；
- 2、方案论证、分析比较的能力；
- 3、实验、建模和动手的能力；
- 4、使用网络和计算机（包括索取信息、计算机绘图、数据处理、基本软件应用等）的能力；
- 5、撰写报告（论文）的能力。

### 二、选题

毕业设计（论文）选题以基础理论、应用理论研究两大类为主。各院（系）根据专业性质的不同可有所侧重，但总体上应将两大类选题控制在符合专业性质的一个恰当比例内，同时都应遵循以下原则：

- 1、课题必须符合本专业的培养目标及教学基本要求，体现本专业基本训练内容，使学生受到比较全面的锻炼。

2、课题应做到理论联系实际，反映当前经济活动中亟待解决的问题。

3、选题应贯彻因材施教的原则。既要注重对学生基本能力的训练，又要充分发挥学生的积极性与创造性，鼓励学生选择跨学科课题，使学生的知识与能力有较大的提高。

4、课题应力求有益于学生综合运用所学的理论知识与技能，有利于培养学生的独立工作能力。

5、课题的工作量和难易程度要适当，使学生在指导教师的指导下经过努力能够完成，有适当的阶段性成果。

6、由多个学生共同参加的项目或与研究生协作进行的课题，必须明确每个学生独立完成的工作内容和要求，以保证每人都受到较全面的训练，具有各自的特点。

7、学生在外单位进行毕业设计（论文）可由外单位拟定课题，但审题工作须按规定进行。

8、选题、审题的工作程序及规范化要求：

（1）毕业设计（论文）课题一般由指导教师提出书面申请报告（或由学生提出，经教师审定后提出报告），说明意义、目的、要求、主要内容、工作难点及进行课题具备的条件，经教研室（学科组）讨论审定，报院（系）教学主任批准。

（2）选题计划向学生公布后，学生根据自己的情况和兴趣申报选择意向，指导教师根据学生学习情况和课题难易程度等提出意见，再由教研室综合协调平衡，最后确定课题分配。

（3）课题确定后，指导教师应认真填写毕业设计（论文）任务书。任务书中除布置整体工作内容，提供必要的资料、数据外，应提出明确的工作要求，包括开题报告或方案论证、外文资料翻译、外文摘要及论文（报告）的字数、图纸、软硬件的数量及技术指标等。并按毕业设计（论文）各环节拟定阶段工作进度（一般以周为单位），列出部分推荐参考文献。

（4）任务书须经教研室（学科组）、院（系）教学主任审查签字。

毕业设计（论文）任务书是指导教师与学生见面的第一个文字材料，是决定学生毕业设计工作能否正常开展的最重要的指导性文件，而且在培养学生严谨的工作作风和文字工作能力方面有示范作用，因此，填写时必须字斟句酌，做到叙述清楚、要求明确、清晰工整、符合规范，真正成为学生工作中的重要依据和从事文字编写工作的一个范例。

任务书必须在毕业设计（论文）开始前发给学生。同时各专业将课题、指导教师及学生的安排情况填入“毕业设计(论文)统计表”，并于毕业设计开始两周内，由院（系）教学秘书报教务处实践教学科。

任务书一经审定，指导教师不得随意更改，如因特殊情况确需更改，指导教师须提出书面报告说明变更原因，经教研室（学科组）同意，报院（系）教学主任批准。

### 三、毕业设计（论文）的成果形式

1、查阅文献 10 篇以上，其中教师推荐 3—5 篇，并有不少于 5000 汉字的译文和文献综述各一篇。

2、开题报告（包括选题背景和意义、调研报告或文献综述、方案拟定与分析以及实施计划等）。

3、毕业论文要求：

(1)标题：要求简要、明确，一般不宜超过 20 字。

(2)论文独创性声明和使用授权声明。

(3)目录。

(4)摘要：简要概括论文的主要内容和观点。中文摘要在 300 字左右为宜。外文摘要在 250 个实词左右为宜。

(5)前言：应说明主要包括选题目的或背景，国内外研究现状的评述，本论文研究思路与研究方法，本论文的创新之处，本文的结构安排等。

(6)正文：要求立论明确、结构合理、条理清楚、内容完整、资料翔实并与论点相结合，文字通顺，引文规范。论文正文数(或软件说明书)在 1.5 万—2.0 万。

如进行管理信息系统设计的，还需提供相应的计算机设计清单及软盘。

(7)参考文献

参考文献格式：

著作：作者、书名、出版社、出版时间、页码。

论文：作者、论文篇名、刊号、年、卷(期)、页码。

(8)毕业论文应单独装订成册，使用统一封面。

## 四、指导教师的职责与作用

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。

### 1、指导教师的条件

(1) 指导教师应由讲师以上（含讲师）或相当职称的人员担任。初级职称的人员一般不单独指导毕业设计（论文），但可协助指导教师工作。指导教师由教研室（学科组）安排，经院（系）教学主任审查，报教务处备案。

(2) 在校外做毕业设计（论文），可采用合作指导的形式聘请合作单位中级职称以上的科研人员、管理人员担任指导，但仍应有本专业讲师以上的教师作指导教师，掌握进度、要求，协调有关问题。

### 2、指导教师的职责

(1) 指导教师应为人师表、教书育人、对学生严格要求。应始终坚持把对学生的培养放在第一位，避免出现重使用、轻培养现象。

(2) 指导教师要重视对学生独立工作能力、分析解决问题的能力、创新能力的培养及设计思想和基本科学研究方法的指导。应注重启发引导，注意调动学生的主动性、创造性和积极性。

### 3、指导教师的具体任务：

(1) 选择课题，规范地填写任务书；

(2) 审定学生拟定的方案或开题报告，批改译文及外文摘要；

(3) 定期与学生进行讨论交流，进行答疑和指导，检查学生的工作进度和质量；

(4) 指导学生正确撰写报告（论文）并认真批阅；

(5) 毕业设计（论文）结束阶段，按毕业设计（论文）的成果要求检查学生的工作完成情况；对学生进行答辩资格预审，写出评阅意见；

(6) 参加毕业设计（论文）答辩；

(7) 指导学生作好毕业设计（论文）的业务总结，并根据学生的工作态度、工作能力、报告（论文）质量写出评语；

(8) 检查学生毕业设计（论文）的全部资料、成果，并在资料袋上列出清单，按学校要求整理归档。

### 4、指导人数与指导时间

为确保毕业设计（论文）的质量，每位指导教师所指导的学生一般不超过6人，

特殊情况须经教学主任批准。指导教师对学生指导时间每周不少于 5 小时。指导教师因工作需要必须出差，时间在 2 周以内的须经院（系）教学主任批准，超过 2 周的应报教务处审批，并事先向学生布置好任务或委托他人代为指导。

5、首次指导毕业论文的教师，各院（系）应安排岗前培训。

## 五、对学生的要求

毕业设计（论文）具有实践性、综合性、探索性等特点，为启发学生智能、培养学生的能力提供了综合训练和实践的机会。因此，为了达到毕业设计（论文）的教学目的，必须对学生提出明确的要求：

1、努力学习、刻苦钻研、勇于创新、勤于实践，保质保量按时完成任务书规定的任务。

2、尊敬师长、团结互助，虚心接受教师及有关人员的指导和检查，定期向教师汇报毕业设计（论文）工作进度、工作设想。

3、独立完成规定的工作任务，充分发挥主动性和创造性，实事求是，不弄虚作假，不抄袭别人的成果。

4、严格遵守纪律，在指定地点进行毕业设计（论文）。因事、因病离岗，应事先向指导教师请假，否则作为旷课处理。凡随机抽查三次不到者，评分降低一级。累计旷课的时间达到或超过全过程 1/4 者，取消答辩资格，按不及格处理。

毕业设计（论文）“不及格”者，发给结业证书。如果学生自愿重修，可及时提出申请，经院（系）教学主任批准，到教务科办理重修手续，并安排在下一届毕业设计（论文）期间进行。

5、毕业设计报告（论文）须符合成果要求及撰写要求，否则不能取得答辩资格。

6、毕业设计（论文）成果、资料应及时交指导教师收存，结束时应协助老师做好材料归档工作。学生对毕业设计内容中涉及的有关技术资料应负有保密责任，未经许可不得擅自对外交流或转让，报告（论文）经指导教师同意可以对外发表。

## 六、答辩

1、毕业设计（论文）完成后必须进行答辩。答辩前各院（系）教研室（学科组）须对学生进行答辩资格审查。

2、各专业成立答辩委员会，下设答辩小组。答辩委员会由教研室主任及答辩小组组长组成。答辩小组人数以 3—5 名为宜，成员应由相当于讲师以上职称并有较强的业务能力和工作能力的人员担任。如请校外人员参加，须事先经院(系)教学主任批准。

3、答辩工作开始前，答辩委员会应组织对学生完成报告(论文)的评阅工作。报告(论文)的评阅由指导教师与评阅教师分别进行。指导教师对学生整个毕业设计(论文)中的工作态度、工作能力、成果的水平进行全面评价；评阅人着重评阅报告(论文)的质量与水平。评阅结束将评阅情况填入《毕业设计(论文)评阅表》，得分填入《毕业设计(论文)评分表》。同时答辩小组应根据课题涉及的内容及要求，以有关基本概念、基本理论为主，准备好不同难度的问题，在答辩时进行提问。

4、答辩时间：学生介绍 15—20 分钟、教师提问 20 分钟左右。

5、参加“优秀”成绩评选的报告(论文)须经学生本人申请，指导教师或评阅教师推荐，在专业或院(系)范围内进行大组答辩。

6、答辩结束后，答辩小组对学生的毕业设计(论文)及答辩情况进行书面评价、给出成绩，答辩意见填入《毕业设计(论文)答辩委员会意见表》，评分情况填入《毕业设计(论文)成绩评分表》，并签字。

## 七、成绩评定

1、毕业设计(论文)应以学生独立完成工作任务的情况、成果的水平、独立工作的能力和创新精神、工作态度和作风以及答辩情况为依据。应排除各种因素的干扰，不以学生过去的成绩或指导教师的水平来决定学生的成绩。

2、毕业设计(论文)的成绩一般采用五级计分(优秀、良好、中等、及格、不及格)和评语相结合。由指导教师、评阅教师和答辩小组分别评定成绩，三者评分在总成绩中的比例为 4: 2: 4，然后再加权求和后折算，得出最终成绩。

3、成绩评定必须坚持标准，“优秀”成绩的比例一般掌握在 15%左右，不超过 20%，“中等”及其以下成绩的比例一般不得低于 25%。凡工作态度差或未完成规定任务的学生，应从严评分，不得降低要求。

4、评分标准

(1)优秀：按期圆满完成任务书规定的任务。选题适当并有较强的现实意义，立论明确，观点新颖。论文结构合理，内容完整，条理清楚，重点突出，资料翔实，

论证有力，语言流畅，引文规范，表明作者有较强的研究能力，答辩时概念较清楚，回答问题正确。

(2)良好：能较圆满完成任务书规定的任务。选题适当，立论明确，结构合理，内容完整，重点突出，资料翔实，语言通顺，条理清楚，引文规范。答辩时概念较清楚，回答问题基本正确。

(3)中等：完成任务书规定的任务。论文内容基本完整，资料论点相结合，条理清楚，文字通畅。引文较规范，答辩时能回答所提出的主要问题，且基本正确。

(4)及格：基本完成任务书规定的任务。论文质量一般，并存在结构、内容、引文等方面个别错误。答辩时回答问题不够清楚，有若干错误。

(5)不及格：未完成任务书规定的任务。论文在结构、内容上有较大缺陷和错误。答辩时概念不清。

5、毕业设计（论文）成绩在答辩全部结束后，经答辩委员会审定、院（系）教学主任批准报教务处备案。个别成绩评定超出控制比例的应说明原因，并经教务处认可。校毕业设计检查组将对其重点检查。

## 八、毕业设计（论文）的规范化、制度化管理

毕业设计（论文）中的组织管理工作应规范化、制度化，主要包括以下环节：

### 1、毕业设计（论文）动员

各院（系）、各专业在毕业设计（论文）开始前必须进行毕业设计（论文）动员，引导学生学习“毕业设计（论文）工作条例”，明确职责及要求。

### 2、毕业设计（论文）的检查

检查分选题开题、期中和答辩评分三个阶段进行。

(1)选题开题：各专业着重检查指导教师到岗情况，课题落实情况，进行课题所必须的条件是否具备，任务书填写是否符合要求，是否下达到每一个学生，以及开题工作落实和进展情况。

(2)期中：各院（系）组织毕业设计（论文）期中检查，着重检查学风、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，并采取有效措施解决存在的问题。教务处将通过适当方式了解各院（系）期中检查情况，协助解决有关问题。指导教师可通过期中检查对学生进行阶段考核，并将优秀学生及表现较差的学生名单报教研室（学科组）作为优秀成绩评定的参考以及重点考核的对象。

各院（系）应汇总期中检查表（学生用表和教师用表），校专家组将在毕业设计（论文）检查中审查。

(3)答辩评分：答辩前各专业应对学生进行答辩资格审查。根据任务书及“条例”的要求，检查学生课题完成情况。答辩结束后各院（系）教学主任或毕业设计（论文）工作组审查各专业成绩评定情况，并在规定结束日期后的两天内将有关表格交教务处实践学科。实践学科负责审查成绩分布情况，并将学生成绩通知教务科。对不符合要求的资料则退回有关院（系）进行调整，同时组织校专家组对各院（系）的毕业设计工作进行全面检查。

### 3、校优秀毕业设计（论文）评选

各院(系)从每届毕业设计（论文）中评出 3%作为校优秀毕业设计（论文）。校优秀毕业设计（论文）除满足“毕业设计（论文）工作条例”中“优秀”成绩的评分标准外，还要求有一定的创造性，有一定的实用价值。

校优秀毕业设计（论文）由各院（系）提名并进行初评，填报“校优秀毕业设计（论文）申报表”，校专家组在毕业设计（论文）检查期间进行审查验收。学校将对获得优秀毕业设计（论文）的学生进行表彰。

评选出的校优秀毕业设计（论文）资料，请各院（系）于当年 9 月 1 日前交校档案馆保存。

### 4、毕业设计（论文）总结

毕业设计（论文）结束后，各院（系）必须认真写出书面总结。总结的内容包括：毕业设计（论文）基本情况（包括任务书完成情况、成果、成绩评定、突出的指导教师及学生情况，主要工作经验等），本单位执行“毕业设计（论文）工作条例”情况及存在的主要问题，本单位提高毕业设计（论文）质量有显著效果的做法，对毕业设计（论文）工作的意见和建议等。毕业设计（论文）总结最迟于短学期第一周内交实践学科。

### 5、毕业设计（论文）的资料保存

毕业设计报告（论文）由各院（系）自行安排保存，保存期三年。校优秀毕业设计（论文）送校档案馆保存。

本条例自公布之日起执行，学校以前公布的毕业设计（论文）有关条例与本条例不符的，一律以本条例为准。



# 毕业论文（设计）工作条例

## （人文学院）

毕业论文（设计）是教学计划中最后一个重要的教学环节；是提高本科生知识、能力、素质的关键性步骤；是学生毕业资格认定的一个重要依据。做好毕业论文（设计）工作，对提高本科毕业生全面素质具有重要意义。为此，对毕业论文（设计）工作制定下列条例。

### 一、目的与要求

毕业论文（设计）是教学计划中最后的教学环节，是高等教育质量的重要评价内容，其目的旨在让学生领略学术研究过程，从而培养学生的学术研究能力，即对资料、信息的获取及分析、综合的能力，综合运用所学知识的技能，独立分析、解决问题的能力，撰写论文的能力。

### 二、选题

1. 选题须符合本专业的培养目标及教学基本要求。
2. 选题应做到理论联系实际。
3. 选题应充分发挥学生的积极性和创造性，注重对学生基本能力的培养。
4. 选题的难易程度要适当。
5. 选题审题的工作程序要符合规范化要求。

#### （1）确定选题

毕业论文的选题一般由指导教师提出书面报告，说明其意义、目的、要求、主要内容、工作难点及进行课题具备的条件，经教研室（学科组）讨论审定，报教学系主任批准。

#### （2）填写毕业论文（设计）任务书

确定课题后，指导教师应填写毕业论文（设计）任务书，任务书须提供必要的资料，提出明确的工作要求（包括开题报告、外文翻译、外文摘要的字数等），并按毕业论文（设计）各环节拟定阶段工作进度（一般以周为单位），列出至少 5 种参考文献目录。任务书须经教研室（学科组）、系教学主任审查签字。

（3）选题、审题工作应于毕业论文撰写学期的 4 周内完成并填写毕业论文（设计）统计表，由院教学秘书报教务处教研二科备案。

### 三、毕业论文（设计）的形式要求

1. 查阅相关文献，并有不少于 3000—5000 字的译文。
2. 开题报告：包括工作任务分析、文献综述及论文写作计划。
3. 毕业论文
  - （1）标题：要求简要、明确，一般不宜超过 20 字。
  - （2）目录
  - （3）摘要：简要概括论文的主要内容和观点。中文摘要在 300 字左右为宜。外文摘要 在 250 个实词左右为宜。
  - （4）前言：主要包括选题的缘由，对本课题研究现状的简述，本文的立意和研究的角度。

(5) 正文：要求立论明确、结构合理、条理清楚、内容完整、资料翔实并与论点相结合，文字通顺，引文规范。论文正文字数在 1.2 万-1.5 万。如进行管理信息系统设计的，还需提供相应的计算机设计清单及软盘。

#### (6) 参考文献

参考文献格式：

著作：作者、书名、出版社、出版时间、页码。

论文：作者、论文篇名、刊号、年、卷（期）、页码。

（详见《毕业论文(设计)的撰写》有关说明）

(7) 毕业论文应单独装订成册，使用统一封面。

## 四、指导教师职责

毕业论文（设计）教学实行指导教师负责制。每个教师应对整个毕业论文（设计）阶段的教学活动全面负责。

### 1. 指导教师的条件

①指导教师应由讲师以上（含讲师）或相当职称的人员担任。初级职称的人员一般不单独指导毕业论文（设计），但可协助指导教师工作。指导教师由教研室（学科组）安排，经院（系）教学主任审查，报教务处备案。

②在校外做毕业论文（设计），可采用合作指导的形式聘请合作单位中级职称以上的科研人员担任指导，但仍应有本专业讲师以上的教师作指导教师，掌握论文工作的进度、要求，协调有关问题。

### 2. 指导教师的职责

①指导教师应为人师表、教书育人、对学生严格要求。应始终坚持把对学生的培养放在第一位，避免出现重使用、轻培养现象。

②指导教师要重视对学生独立工作能力、分析解决问题的能力、创新能力的培养及设计思想和科学研究方法的指导。应注重启发引导，注意调动学生的主动性、创造性和积极性。

### 3. 指导教师的具体任务：

①选择课题，规范地填写任务书；

②审定学生拟定的开题报告，批改译文及外文摘要；

③定期与学生进行讨论交流，进行答疑和指导，检查学生的工作进度和质量；

④指导学生正确撰写论文（设计）并认真批阅；

⑤毕业论文（设计）结束阶段，按毕业论文（设计）的成果要求检查学生的工作完成情况；对学生进行答辩资格预审，写出评阅意见；

⑥参加毕业论文（设计）答辩；

⑦指导学生作好毕业论文（设计）的业务总结，并根据学生的工作态度、工作能力、报告（论文）质量写出评语；

⑧检查学生毕业论文（设计）的全部资料、成果，并在资料袋上列出清单，按学校要求整理归档。

### 4. 指导人数与指导时间

为确保毕业论文（设计）的质量，每位指导教师所指导的学生一般不超过 6 人，特殊情况须经教学主任批准。指导教师对学生指导时间每周不少于 5 小时。指导教师因工作需要必须出差，时间在 2 周以内的须经院教学主任批准，超过 2 周的应报教务处审批，并事先向学生布置好任务或委托他人代为指导。

5. 首次指导毕业设计的教师，应安排岗前培训。

## 五、对学生的要求

毕业论文（设计）具有实践性、综合性、探索性等特点，为启发学生智能、培养学生的能力提供了综合训练和实践的机会。因此，为了达到毕业论文（设计）的教学目的，必须对学生提出明确的要求：

1. 努力学习、刻苦钻研、勇于创新、勤于实践，保质保量按时完成任务书规定的任务。
  2. 尊敬师长、团结互助，虚心接受指导教师及有关科研人员的指导和检查，定期向指导教师汇报毕业论文（设计）工作进度、工作设想。
  3. 独立完成规定的工作任务，充分发挥主动性和创造性，实事求是，不弄虚作假，不抄袭别人的成果。
  4. 严格遵守纪律，在学校或指定地点进行毕业论文（设计）。因事、因病离岗，应事先向指导教师请假，否则作为旷课处理。凡随机抽查三次不到者，评分降低一级。累计旷课的时间达到或超过全过程 1/4 者，取消答辩资格，按不及格处理。
- 毕业论文（设计）“不及格”者，发给结业证书。如果学生自愿重修，可及时提出申请，经院（系）教学主任批准，到教务科办理重修手续，并安排在下一届毕业论文（设计）期间进行。
5. 毕业论文（设计）须符合成果要求及撰写要求，否则不能取得答辩资格。
  6. 毕业论文（设计）成果、资料应及时交指导教师收存，结束时应协助老师做好材料归档工作。学生对毕业设计内容中涉及的有关技术资料应负有保密责任，未经许可不得擅自对外交流或转让，论文（报告）经指导教师同意可以对外发表。

## 六、答辩

1. 毕业论文（设计）完成后必须进行答辩。答辩前院（系）教研室（学科组）须对学生进行答辩资格审查，具体工作由指导教师负责进行。
2. 各专业成立答辩委员会，下设答辩小组。答辩委员会由教研室主任及答辩小组组长组成。答辩小组人数以 3-5 名为宜，成员应由相当于讲师以上职称并有较强的业务能力和工作能力的人员担任。如请校外人员参加，须事先经院（系）教学主任批准。
3. 答辩工作开始前，答辩委员会应组织对学生完成的软、硬件成果进行验收和对论文（设计）的评阅工作。论文（设计）的评阅由指导教师与顾问教师分别进行。指导教师对学生整个毕业论文（设计）中的工作态度、工作能力、成果的水平进行全面评价；评阅人着重评阅论文（报告）的质量与水平。评阅结束将得分填入《毕业论文（设计）成绩评分表》。同时答辩小组应根据课题涉及的内容及要求，以有关基本概念、基本理论为主，准备好不同难度的问题，在答辩时进行提问，并将成绩填入《毕业论文（设计）成绩评分表》。
4. 答辩时间：学生介绍 15-20 分钟、教师提问 20 分钟左右。
5. 参加“优秀”成绩评选的论文（报告）须经学生本人申请，指导教师和顾问教师推荐，在专业或院（系）范围内进行大组答辩。
6. 答辩结束后，答辩小组对学生的毕业论文（设计）及答辩情况进行书面评价、并综合指导教师、顾问教师和答辩小组三者的评分，给出总评成绩并签字。

## 七、成绩评定

1. 毕业论文（设计）应以学生独立完成工作任务的情况、成果的水平、独立工作的能

力和创新精神、工作态度和工作作风以及答辩情况为依据。应排除各种因素的干扰，不以学生过去的成绩或指导教师的水平来决定学生的成绩。

2. 毕业论文（设计）的成绩一般采用五级制计分（优秀、良好、中等、及格、不及格），并与评语相结合。由指导教师、顾问教师和答辩小组分别评定成绩，三者评分在总成绩中的比例为6：2：2，经求和折算后得出最终成绩。（详见附件一、附件二、《毕业论文（设计）成绩评分表》）

3. 成绩评定必须坚持标准，“优秀”成绩的比例一般掌握在15%左右，不超过20%，“中等”及其以下成绩的比例一般不得低于25%。如有变化，以当年学校有关规定为准。凡工作态度差或未完成规定任务的学生，应从严评分，不得降低要求。

#### 4. 评分标准

①优秀：圆满完成任务书规定的任务，并在某些方面有独特的见解与创新；论文（设计）立论正确、内容完整；分析论证可靠、严密，结论合理；文字条理清楚、书写工整；完成的软硬件达到甚至优于规定的性能指标且文档齐全、规范；独立工作能力强；答辩时概念清楚，问题回答正确。

②良好：能完成任务书规定的任务；论文（设计）立论正确、内容完整；分析论证基本正确，结论合理；文字条理清楚、书写工整；完成的软、硬件基本达到规定的性能指标且文档齐全、规范；有一定的独立工作能力；答辩时概念较清楚，能正确回答问题。

③中等：能一般完成任务书规定的任务；论文（设计）内容基本完整，结论基本合理；完成的软硬件尚能达到规定的性能指标；文档基本齐全，基本符合规范；工作能力有提高；答辩时能回答所提出的主要问题，且基本正确。

④及格：基本完成任务书规定的任务；论文（设计）质量一般，并存在个别原则性错误；完成的软硬件性能较差；答辩时讲述不够清楚，回答问题有不确切之处或存在若干错误。

⑤不及格：未完成任务书规定的任务；论文有原则性错误；存在抄袭现象；完成的软硬件性能差；答辩时概念不清。

5. 毕业论文（设计）成绩在答辩全部结束后，经答辩委员会审定、院（系）教学主任批准并报教务处备案。个别成绩评定超出控制范例的应说明原因，并经教务处认可。校毕业论文（设计）检查组将对其重点检查。

## 八、毕业论文（设计）的规范化、制度化管理

毕业论文（设计）中的组织管理工作应规范化、制度化，主要包括以下环节：

### 1. 毕业论文（设计）动员

院、系、各专业在毕业论文（设计）开始前必须进行毕业论文（设计）动员，组织学生认真学习“毕业论文（设计）工作条例”，明确职责及要求。

### 2. 毕业论文（设计）的检查

检查分起始阶段、中期和答辩评分三个阶段进行。

起始阶段：各专业着重检查任务书填写是否符合要求，是否下达到每一个学生，指导教师到岗情况，课题落实情况，开题工作落实和进展情况等。

期中：院、系组织毕业论文（设计）期中检查，着重检查学风、工作进度、教师指导情况及毕业论文（设计）工作中存在的困难和问题，并采取有效措施解决存在的问题。院系将通过不同方式了解期中检查情况，协助解决有关问题。指导教师可通过期中检查对学生进行阶段考核，并将优秀学生及表现较差的学生名单报教研室（学科组）作为优秀成绩评定的参考以及重点考核的对象。各系、教研室应汇总期中检查表（学生用表和教师用表），提供校专家组在毕业论文（设计）检查中审查。

答辩评分：答辩前各专业应对学生进行答辩资格审查。根据任务书及“条例”的要求，检查学生课题完成情况，并对软、硬件成果进行验收。答辩结束后各系教学主任或毕业论文（设计）工作组审查各专业成绩评定情况，并在规定结束日期后的两天内将有关表格上交教务处实践教学科。对校实践教学科退回的不符合要求的资料进行调整。

### 3. 校优秀毕业论文（设计）评选

院、系从每届毕业论文（设计）中评出 3% 作为校优秀毕业论文（设计）。校优秀毕业论文（设计）除满足“论文（设计）工作条例”中“优秀”成绩的评分标准外，还要求有一定的创造性，有一定的实用价值。

申报校优秀毕业论文（设计）由院、系提名并进行初评，填报“校优秀毕业设计（论文）申报表”，提供校专家组在毕业论文（设计）检查期间进行审查验收。由学校对获得优秀毕业论文（设计）的学生进行表彰。

评选出的校优秀毕业论文（设计）资料于当年 9 月 1 日前交校档案馆保存。

### 4. 毕业论文（设计）总结

毕业论文（设计）结束后，各系必须认真写出书面总结。总结的内容包括：毕业论文（设计）基本情况（包括任务书完成情况、成果、成绩评定、优秀的指导教师及学生情况，主要工作经验等），本单位执行“毕业论文（设计）工作条例。情况及论文（设计）工作的意见和建议等。毕业论文（设计）总结最迟于短学期第一周内交实践教学科。

### 5. 毕业论文（设计）的资料保存

毕业论文（设计）及软、硬件成果由院、系安排保存，保存期三年。校优秀毕业论文（设计）送校档案馆保存。

本条例自公布之日起执行，以前公布的毕业论文（设计）有关条例与本条例不符的，一律以本条例为准。

# 毕业论文工作条例

## （法学院）

毕业论文是教学计划中一个重要的教学环节，是提高学生知识、能力、素质的关键性步骤，是学生毕业资格认定的一个重要依据。为此，对毕业论文工作制定下列条例。

### 一、目的

毕业论文是教学计划中最后的教学环节，是高等教育质量的重要评价内容，其目的在于让学生领略学术研究过程，从而培养学生的学术研究能力，即对资料、信息的获取及分析、综合的能力，综合运用所学知识的技能，独立分析、解决问题的能力，撰写论文的能力。

### 二、选题

1. 选题须符合本专业的培养目标及教学基本要求。
2. 选题应做到理论联系实际。
3. 选题应充分发挥学生的积极性和创造性，注重对学生基本能力的培养。
4. 选题的难易程度要适当。
5. 选题审题的工作程序要符合规范化要求。

#### （1）确定选题

毕业论文的选题一般由指导教师提出书面报告，说明其意义、目的、要求、主要内容、工作难点及进行课题具备的条件，经教研室讨论审定，报教学院长批准。

#### （2）填写毕业论文任务书

确定课题后，指导教师应填写毕业论文任务书，任务书须提供必要的资料，提出明确的工作要求，并按毕业论文各环节拟定阶段工作进度，列出至少 7 种参考文献目录（须含供学生翻译的英文参考文献）。任务书须经教学院长审查签字。

（3）选题、审题工作应于毕业论文撰写学期的前 4 周内完成并填写毕业论文统计表，由院教学秘书报教务处教研二科备案。任务书须在毕业论文工作开始的第一天或此前发至学生手中。

### 三、毕业论文相关材料的形式要求

#### 1. 外文翻译

- （1）指导教师提供与论文有关的外文资料原文；
- （2）译文字数在 5000 字以上；
- （3）译文用五号、宋体打印，按照封面、中文译文、外文原文的方式装订，封面由学院统一制作。

#### 2. 开题报告：包括文献综述及论文写作计划。

（1）文献综述：在充分阅读文献的基础上，对国内外与本课题相关研究的现状、水平和存在的问题等进行归纳总结，至少 2000 字，并在文献综述正文后按照规定格式列出参考文献至少 15 篇，其中外文文献占 1/5 以上，刊物类文献占 2/3 以上，近 5 年文献占 1/2 以上；

- （2）对要采用的研究方法加以说明、论证，500 字左右；
- （3）进度安排应对指导教师在任务书中的安排进行细化，并切实可行；
- （4）字迹工整，用黑色钢笔或水笔填写。

#### 3. 毕业论文

- （1）毕业论文包括以下内容：标题；中文摘要、关键词；外文摘要、关键词；目录；

前言；正文；结论；参考文献和谢辞；

(2) 毕业论文各部分的撰写要求见《毕业论文的撰写格式和要求》；

(3) 论文前言、正文和结论字数在 1.5 万左右，不低于 1.2 万字；

(4) 毕业论文应使用统一封面，单独装订成册。

#### 4. 毕业论文指导手册

(1) 在统一发放的文本内按照要求填写；

(2) 字迹工整，用黑色钢笔或水笔填写。

#### 5. 业务总结

(1) 在统一发放的文本内填写；

(2) 业务总结内容包括本次论文写作的过程、收获、体会等内容，不少于 1500 字；

(3) 字迹工整，用黑色钢笔或水笔填写。

## 四、指导教师职责

毕业论文教学实行指导教师负责制，每位指导教师应对毕业论文各个阶段的教学活动全面负责。

### 1. 指导教师的条件

指导教师应由讲师以上（含讲师）或相当职称的人员担任。初级职称的人员可协助指导教师工作。指导教师由教研室安排，经教学院长审查，报教务处备案。

在校外做毕业论文，可采用合作指导的形式聘请合作单位中级职称以上的科研人员担任指导教师，但仍应有本专业讲师以上的教师作指导教师，掌握论文工作的进度、要求，协调有关问题。

### 2. 指导教师的职责

指导教师应为人师表，教书育人，对学生严格要求。应坚持把对学生的培养放在第一位，避免出现重使用、轻培养现象。

指导教师要重视对学生独立工作能力、分析解决问题的能力、创新能力的培养及设计思想和科学研究方法的指导。应注重启发引导，注意调动学生的积极性、主动性和创造性。

指导教师应保质保量按时完成各项指导工作。

### 3. 指导教师的具体任务

(1) 选择课题，规范地填写任务书；

(2) 审定学生撰写的开题报告，批改译文及外文摘要；

(3) 定期与学生进行讨论交流，进行答疑和指导，检查学生的工作进度和质量；

(4) 指导学生正确撰写论文并认真批阅；

(5) 毕业论文结束阶段，按毕业论文的成果要求检查学生的工作完成情况；对学生进行答辩资格预审，写出评阅意见；

(6) 参加毕业论文答辩；

(7) 指导学生作好毕业论文业务总结，并根据学生的工作态度、工作能力、论文质量写出评语；

(8) 检查学生毕业论文的全部资料、成果，并在资料袋上列出清单，按学校要求整理归档。

### 4. 指导人数与指导时间

为确保毕业论文的质量，每位指导教师所指导的学生不超过 5 人，特殊情况须经教学院长批准。指导教师因工作需要必须出差，时间在 2 周以内的须经院教学院长批准，超过 2 周的应报教务处审批，并事先向学生布置好任务或委托他人代为指导。

5. 首次指导毕业论文的教师，应接受岗前培训。

## 五、对学生的要求

毕业论文具有实践性、综合性、探索性等特点，为启发学生智能、培养学生的能力提供了综合训练和实践的机会。为了达到毕业论文的教学目的，对学生提出以下要求：

1. 努力学习、刻苦钻研、勇于创新、勤于实践，保质保量按时完成任务书规定的任务。
  2. 尊敬师长、团结互助，虚心接受指导教师及有关人员的指导和检查，定期向指导教师汇报毕业论文工作进度、工作设想。
  3. 独立完成规定的工作任务，充分发挥主动性和创造性，实事求是，不弄虚作假，不抄袭别人的成果。
  4. 严格遵守纪律，在学校或指定地点进行毕业论文。因事、因病离岗，应事先向指导教师请假，否则作为旷课处理。凡随机抽查三次不到者，评分降低一级。累计旷课的时间达到或超过全过程 1 / 4 者，取消答辩资格，按不及格处理。
- 毕业论文“不及格”者，发给结业证书。如果学生自愿重修，可及时提出申请，经教学院长批准，到教务科办理重修手续，并安排在下一届毕业论文期间进行。
5. 毕业论文须符合成果要求及撰写要求，否则不能取得答辩资格。
  6. 毕业论文成果、资料应及时交指导教师收存，结束时协助老师做好材料归档工作。论文经指导教师同意可以对外发表。

## 六、答辩

1. 毕业论文完成后必须进行答辩。答辩前教研室须对学生进行答辩资格审查，具体工作由指导教师负责进行。
2. 各专业成立答辩委员会，下设答辩小组。答辩委员会由教研室主任及答辩小组组长组成。答辩小组人数以 3-5 名为宜，成员应由相当于讲师以上职称并有较强的业务能力和工作能力的人员担任。如请校外人员参加，须经教学院长批准。
3. 答辩工作开始前，答辩委员会应组织对学生完成的成果进行验收和对论文的评阅工作。论文的评阅由指导教师与评阅教师分别进行。指导教师对学生整个毕业论文中的工作态度、工作能力、成果的水平进行全面评价；评阅人着重评阅论文的质量与水平。评阅意见及得分应填入《毕业论文成绩评分表》。同时答辩小组应根据课题涉及的内容及要求，以有关基本概念、基本理论为主，准备好不同难度的问题，在答辩时进行提问，并将成绩填入《毕业论文成绩评分表》。
4. 答辩时间：学生介绍 10-15 分钟、教师提问 20 分钟左右。
5. 参加校“优秀”成绩评选的论文须经学生本人申请，指导教师和评阅教师推荐，在专业或院范围内进行大组答辩。
6. 答辩结束后，答辩小组对学生的毕业论文及答辩情况进行书面评价，并综合指导教师、评阅教师和答辩小组三者的评分，给出总评成绩并签字。

## 七、成绩评定

1. 毕业论文应以学生独立完成工作任务的情况、成果的水平、独立工作的能力和创新精神、工作态度、工作作风以及答辩情况为依据。
2. 毕业论文成绩一般采用优秀、良好、中等、及格、不及格五级制计分，并与评语相结合。由指导教师、评阅教师和答辩小组分别评定成绩，三者评分在总成绩中的比例为 4: 2: 4，经求和折算后得出最终成绩。
3. 成绩评定必须坚持标准，“优秀”成绩的比例一般掌握在 15%左右，不超过 20%，“中等”及其以下成绩的比例一般不得低于 25%。如有变化，以当年学校有关规定为准。



凡工作态度差或未完成规定任务的学生，应从严评分，不得降低要求。

#### 4. 评分标准

(1) 优秀：圆满完成任务书规定的任务，并在某些方面有独特的见解与创新；论文立论正确、内容完整；分析论证可靠、严密，结论合理；文字条理清楚、书写工整；完成的软硬件达到甚至优于规定的性能指标且文档齐全、规范；独立工作能力强；答辩时概念清楚，问题回答正确。

(2) 良好：能完成任务书规定的任务；论文立论正确、内容完整；分析论证基本正确，结论合理；文字条理清楚、书写工整；完成的软、硬件基本达到规定的性能指标且文档齐全、规范；有一定的独立工作能力；答辩时概念较清楚，能正确回答问题。

(3) 中等：能一般完成任务书规定的任务；论文内容基本完整，结论基本合理；完成的软硬件尚能达到规定的性能指标；文档基本齐全，基本符合规范；工作能力有提高；答辩时能回答所提出的主要问题，且基本正确。

(4) 及格：基本完成任务书规定的任务；论文质量一般，并存在个别原则性错误；完成的软硬件性能较差；答辩时讲述不够清楚，回答问题有不确切之处或存在若干错误。

(5) 不及格：未完成任务书规定的任务；论文有原则性错误；存在抄袭现象；完成的软硬件性能差；答辩时概念不清。

5. 毕业论文成绩在答辩全部结束后，经答辩委员会审定、教学院长批准后报教务处备案。个别成绩评定超出控制范围的应说明原因，并经教务处认可。校毕业论文检查组将对其进行重点检查。

## 八、毕业论文工作的管理

毕业论文中的组织管理工作应规范化、制度化，主要包括以下环节：

### 1. 毕业论文动员

在毕业论文开始前必须进行毕业论文动员，组织学生认真学习《毕业论文工作条例》，明确职责及要求。

### 2. 毕业论文检查

检查分起始阶段、期中和答辩评分三个阶段进行。

起始阶段：着重检查任务书填写是否符合要求，是否下达到每一个学生，指导教师到岗情况，课题落实情况，开题工作落实和进展情况等。

期中：着重检查学风、工作进度、教师指导情况及毕业论文工作中存在的困难和问题，并采取有效措施解决存在的问题。学院将通过不同方式了解期中检查情况，协助解决有关问题。指导教师可通过期中检查对学生进行阶段考核，并将优秀学生及表现较差的学生名单报教研室作为优秀成绩评定的参考以及重点考核的对象。各教研室应组织填写中期检查表（学生用表和教师用表），提供校专家组在毕业论文检查中审查。

答辩评分：答辩前应对学生进行答辩资格审查。根据任务书及《毕业论文工作条例》的要求，检查学生课题完成情况，并对成果进行验收。答辩结束后毕业论文工作小组审查成绩评定情况，并在规定结束日期后的两天内将有关表格上交教务处实践教学科。对校实践教学科退回的不符合要求的资料进行调整。

### 3. 校优秀毕业论文评选

学院可从每届毕业论文中评出3%作为校优秀毕业论文。校优秀毕业论文除满足《毕业论文工作条例》中“优秀”成绩的评分标准外，还要求有一定的创造性，有一定的实用价值。

校优秀毕业论文由学生申报，指导教师推荐，院毕业论文工作小组进行初评，并填报《校优秀毕业设计申报表》，提供校专家组在毕业论文检查期间进行审查验收。由学校对获得优秀毕业论文的学生进行表彰。

评选出的校优秀毕业论文资料于当年9月1日前交校档案馆保存。

#### 4. 毕业论文总结

毕业论文结束后，各毕业论文指导工作小组必须认真写出书面总结。总结的内容包括：毕业论文基本情况（包括任务书完成情况、成果、成绩评定、优秀的指导教师及学生情况，主要工作经验等），执行《毕业论文工作条例》情况及论文工作的意见和建议等。

院毕业论文总结最迟于短学期第一周内交教务处实践教学科。

#### 5. 毕业论文的资料保存

毕业论文及软、硬件成果由院安排保存，保存期三年。校优秀毕业论文送校档案馆保存。

本条例自公布之日起执行。

## 一、毕业设计（论文）工作条例

(2006年11月)

毕业论文是教学计划中最后一个重要的教学环节；是提高本科生知识、能力、素质的关键性步骤；是学生毕业资格认定的一个重要依据；是高等教育质量的重要评价内容。做好毕业设计（论文）工作，对提高本科毕业生全面素质具有重要意义。为此，对毕业设计（论文）工作制定下列条例。

### 一、目的与要求

毕业论文的基本教学目的是培养学生综合运用所学知识和技能分析与解决实际问题的能力，初步形成融技术、经济、环境、市场、管理于一体的大工程意识，培养学生勇于探索的创新精神和实践能力，以及严肃认真的科学态度和严谨求实的工作作风。

毕业论文的时间不得少于12周（包括答辩和评分在内），提倡将毕业论文的开始时间提前，以便让学生尽早介入教师的科研课题。

毕业设计应重视培养学生的创新意识和创新精神，并完成以下基本能力的培养：

- 1、资料、信息的获取及分析、综合的能力；
- 2、方案论证、分析比较的能力；
- 3、实验、动手的能力；
- 4、使用网络和计算机（包括索取信息、数据处理、基本统计软件应用等）的能力；
- 5、撰写论文的能力。

### 二、选题

毕业论文选题应遵循以下原则：

1、课题必须符合本专业的培养目标及教学基本要求，体现本专业基本训练内容，使学生受到比较全面的锻炼。

2、课题应尽可能结合生产、科研和实验室的建设任务，促进教学、科研、生产的有机结合。

3、选题应贯彻因材施教的原则。既要注重对学生基本能力的训练，又要充分发挥学生的积极性与创造性，鼓励学生选择跨学科课题，使学生的知识与能力有较大的提高。

4、课题应力求有益于学生综合运用所学的理论知识与技能，有利于培养学生的独立工作能力。

5、课题的工作量和难易程度要适当，使学生在指导教师的指导下经过努力能够完成，有适当的阶段性成果。

6、由多个学生共同参加的项目或与研究生协作进行的课题，必须明确每个学生独立完成的工作内容和要求，以保证每人都受到较全面的训练，具有各自的特点。

7、学生在外单位进行毕业论文，可由外单位拟定课题，但审题工作须按规定进行。

8、选题、审题的工作程序及规范化要求：

毕业论文课题一般由指导教师提出书面申请报告（或由学生提出，经教师审定后提出报告），说明意义、目的、要求、主要内容、工作难点及进行课题具备的条件，经教研室（学科组）讨论审定，报院（系）教学主任批准。选题计划向学生公布后，学生根据自己的情况和兴趣申报选择意向，指导教师根据学生学习情况和课题难易程度等提出意见，再由教研室综合协调平衡，最后确定课题分配。课题确定后，指导教师应认真填写毕业论文任务书。任务书中除布置整体工作内容，提供必要的资料、数据外，应提出明确的工作要求，包括开题报

告或方案论证、外文摘要及论文（报告）的字数及技术指标等。并按毕业论文各环节拟定阶段工作进度（一般以周为单位），列出部分推荐参考文献。任务书须经教研室（学科组）、院（系）教学主任审查签字。

毕业论文任务书是指导教师与学生见面的第一个文字材料，是决定学生毕业设计工作能否正常开展的最重要的指导性文件，而且在培养学生严谨的工作作风和文字工作能力方面有示范作用，因此，填写时必须字斟句酌，做到叙述清楚、要求明确、清晰工整、符合规范，真正成为学生工作中的重要依据和从事文字编写工作的一个范例。

任务书必须在毕业设论文开始前发给学生。同时各专业将课题、指导教师及学生的安排情况填入“毕业设计(论文)统计表”，并于毕业设计开始两周内，由院（系）教学秘书报教务处实践教学科。

任务书一经审定，指导教师不得随意更改，如因特殊情况确需更改，指导教师须提出书面报告说明变更原因，经教研室（学科组）同意，报院（系）教学主任批准。

### 三、毕业设计（论文）的成果形式

1、查阅文献 10 篇以上，其中教师推荐 3—5 篇，并有不少于 3000 汉字的文献综述一篇，格式按照中文核心期刊的要求书写，A4 纸打印；

2、**课题设计**（包括立项依据、研究目的及意义、研究内容和方法、技术路线及研究计划进度等）；

3、**中英文摘要**：中文摘要 300 字左右，外文摘要 250 个实词左右；

4、**毕业论文**：论文字数为 3000~5000 字，论文中应有实验数据、测试结果、数据处理分析方法与结论。

### 四、指导教师的职责与作用

毕业论文教学实行指导教师负责制。指导教师应对整个毕业论文阶段的教学活动全面负责。

#### 1、指导教师的条件

①、指导教师应由讲师以上（含讲师）或相当职称的人员担任。初级职称的人员一般不单独指导毕业论文，但可协助指导教师工作。指导教师由学科组安排，经院（系）教学主任审查，报教务处备案。

②、在校外做毕业论文，可采用合作指导的形式聘请合作单位中级职称以上的科研人员、工程技术人员担任指导，但仍应有本专业讲师以上的教师作指导教师，掌握进度、要求，协调有关问题。

#### 2、指导教师的职责

①、指导教师应为人师表、教书育人、对学生严格要求。应始终坚持把对学生的培养放在第一位，避免出现重使用、轻培养现象。

②、指导教师要重视对学生独立工作能力、分析解决问题的能力、创新能力的培养及设计思想和基本科学研究方法的指导。应注重启发引导，注意调动学生的主动性、创造性和积极性。

#### 3、指导教师的具体任务：

①、选择课题，规范地填写任务书；

②、审定学生拟定的课题设计书；

③、定期与学生进行讨论交流，进行答疑和指导，检查学生的工作进度和质量；

④、指导学生正确撰写论文并认真批阅；

⑤、毕业论文结束阶段，按毕业论文的成果要求检查学生的工作完成情况；对学生进行

答辩资格预审，写出评阅意见；

⑥、参加毕业论文答辩；

⑦、指导学生作好毕业论文的业务总结，并根据学生的工作态度、工作能力、报告（论文）质量写出评语；

⑧、检查学生毕业论文的全部资料、成果，并在资料袋上列出清单，按学校要求整理归档。

#### 4、指导人数与指导时间

为确保毕业设计论文的质量，每位指导教师所指导的学生一般不超过6人，特殊情况须经教学主任批准。指导教师对学生指导时间每周不少于5小时。指导教师因工作需要必须出差，时间在2周以内的须经院（系）教学主任批准，超过2周的应报教务处审批，并事先向学生布置好任务或委托他人代为指导。

## 五、对学生的要求

毕业论文具有实践性、综合性、探索性等特点，为启发学生智能、培养学生的能力提供了综合训练和实践的机会。因此，为了达到毕业论文的教学目的，必须对学生提出明确的要求：

1、努力学习、刻苦钻研、勇于创新、勤于实践，保质保量按时完成任务书规定的任务。

2、尊敬师长、团结互助，虚心接受教师及有关技术人员的指导和检查，定期向教师汇报毕业论文工作进度、工作设想。

3、独立完成规定的工作任务，充分发挥主动性和创造性，实事求是，不弄虚作假，不抄袭别人的成果。

4、严格遵守纪律，在指定地点进行毕业论文。因事、因病离岗，应事先向指导教师请假，否则作为旷课处理。凡随机抽查三次不到者，评分降低一级。累计旷课的时间达到或超过全过程1/4者，取消答辩资格，按不及格处理。

毕业论文“不及格”者，发给结业证书。如果学生自愿重修，可及时提出申请，经院（系）教学主任批准，到教务科办理重修手续，并安排在下一届毕业论文期间进行。

5、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，离开工作现场时须及时关闭电源、水源。

6、热爱劳动，定期打扫卫生，保持整洁的工作环境。

7、毕业论文须符合成果要求及撰写要求，否则不能取得答辩资格。

8、毕业论文成果、资料应及时交指导教师收存，结束时应协助老师做好材料归档工作。学生对毕业设计内容中涉及的有关技术资料应负有保密责任，未经许可不能擅自对外交流或转让，论文经指导教师同意可以对外发表。

## 六、答辩

1、毕业论文完成后必须进行答辩。答辩前各院（系）教研室（学科组）须对学生进行答辩资格审查。

2、各专业成立答辩委员会，下设答辩小组。答辩委员会由教研室主任及答辩小组组长组成。答辩小组人数以3—5名为宜，成员应由相当于讲师以上职称并有较强的业务能力和工作能力的人员担任。如请校外人员参加，须事先经院（系）教学主任批准。

3、答辩工作开始前，答辩委员会应组织对学生完成的成果进行验收和对论文的评阅工作。论文评阅由指导教师与评阅教师分别进行。指导教师对学生整个毕业论文中的工作态度、工作能力、成果的水平进行全面评价；评阅人着重评阅报告（论文）的质量与水平。评阅结束将评阅情况填入《毕业论文评阅表》，得分填入《毕业论文评分表》。同时答辩小组应

根据课题涉及的内容及要求，以有关基本概念、基本理论为主，准备好不同难度的问题，在答辩时进行提问。

4、答辩时间：学生介绍 15—20 分钟、教师提问 20 分钟左右。

5、参加“优秀”成绩评选的论文须经学生本人申请，指导教师或评阅教师推荐，在专业或院(系)范围内进行大组答辩。

6、答辩结束后，答辩小组对学生的毕业论文及答辩情况进行书面评价、给出成绩，答辩意见填入《毕业论文答辩委员会意见表》，评分情况填入《毕业论文成绩评分表》，并签字。

## 七、成绩评定

1、毕业论文应以学生独立完成工作任务的情况、成果的水平、独立工作的能力和创新精神、工作态度和工作作风以及答辩情况为依据。应排除各种因素的干扰，不以学生过去的成绩或指导教师的水平来决定学生的成绩。

2、毕业论文的成绩一般采用五级计分（优秀、良好、中等、及格、不及格）和评语相结合。由指导教师、评阅教师和答辩小组分别评定成绩，三者评分在总成绩中的比例为 4:2:4，然后再加权求和后折算，得出最终成绩。

3、成绩评定必须坚持标准，“优秀”成绩的比例一般掌握在 15%左右，不超过 20%，“中等”及其以下成绩的比例一般不得低于 25%。凡工作态度差或未完成规定任务的学生，应从严评分，不得降低要求。

4、评分标准

①、优秀：圆满完成任务书规定的任务，并在某些方面有独特的见解与创新；设计论文立论正确、内容完整，计算与分析论证可靠、严密，结论合理；文字条理清楚、书写工整；独立工作能力强；答辩时概念清楚，问题回答正确。

②、良好：能完成任务书规定的任务；设计论文立论正确、内容完整，计算与分析论证基本正确，结论合理；文字条理清楚、书写工整；有一定的独立工作能力；答辩时概念较清楚，能正确回答问题。

③、中等：能一般完成任务书规定的任务；设计报告（论文）内容基本完整，计算与论证无原则性错误，结论基本合理；文档基本齐全，基本符合规范；工作能力有提高；答辩时能回答所提出的主要问题，且基本正确。

④、及格：基本完成任务书规定的任务；设计报告（论文）质量一般，并存在个别原则性错误；答辩时讲述不够清楚，回答问题有不确切之处或存在若干错误。

⑤、不及格：未完成任务书规定的任务；设计报告（论文）有原则性错误；答辩时概念不清。

5、毕业论文成绩在答辩全部结束后，经答辩委员会审定、院（系）教学主任批准后备报教务处备案。个别成绩评定超出控制比例的应说明原因，并经教务处认可。校毕业设计检查组将对其重点检查。

## 八、毕业论文的规范化、制度化管理

毕业论文中的组织管理工作应规范化、制度化，主要包括以下环节：

1、毕业论文动员

各院（系）、各专业在毕业论文开始前必须进行毕业论文动员，引导学生学习“毕业论文工作条例”，明确职责及要求。

2、毕业论文的检查

检查分选题开题、期中和答辩评分三个阶段进行。

选题开题：各专业着重检查指导教师到岗情况，课题落实情况，进行课题所必须的条件

是否具备，任务书填写是否符合要求，是否下达到每一个学生，以及开题工作落实和进展情况。

期中：各院（系）组织毕业论文期中检查，着重检查学风、工作进度、教师指导情况及毕业论文工作中存在的困难和问题，并采取有效措施解决存在的问题。教务处将通过适当方式了解各院（系）期中检查情况，协助解决有关问题。指导教师可通过期中检查对学生进行阶段考核，并将优秀学生及表现较差的学生名单报教研室（学科组）作为优秀成绩评定的参考以及重点考核的对象。各院（系）应汇总期中检查表（学生用表和教师用表），校专家组将在毕业论文检查中审查。

答辩评分：答辩前各专业应对学生进行答辩资格审查。根据任务书及“条例”的要求，检查学生课题完成情况。答辩结束后各院（系）教学主任或毕业论文工作组审查各专业成绩评定情况，并在规定结束日期后的两天内将有关表格交教务处实践教学科。实践教学科负责审查成绩分布情况，并将学生成绩通知教务科。对不符合要求的资料则退回有关院（系）进行调整。

### 3、校优秀毕业论文评选

公共卫生学院从每届毕业论文中评出 3%作为校优秀毕业论文。校优秀毕业论文除满足“毕业论文工作条例”中“优秀”成绩的评分标准外，还要求有一定的创造性，有一定的实用价值。

校优秀毕业论文由院（系）提名并进行初评，填报“校优秀毕业论文申报表”，校专家组在毕业论文检查期间进行审查验收。学校将对获得优秀毕业论文的学生进行表彰。

评选出的校优秀毕业论文资料，请于当年 9 月 1 日前交校档案馆保存。

### 4、毕业论文总结

毕业论文结束后，各（系）必须认真写出书面总结。总结的内容包括：毕业设计（论文）基本情况（包括任务书完成情况、成果、成绩评定、突出的指导教师及学生情况，主要工作经验等），本单位执行“毕业论文工作条例”情况及存在的主要问题，本单位提高毕业论文质量有显著效果的做法，对毕业论文工作的意见和建议等。毕业论文总结最迟于短学期第一周内交实践教学科。

### 5、毕业论文的资料保存

毕业论文由各院（系）自行安排保存，保存期三年。校优秀毕业论文送校档案馆保存。

本条例自公布之日起执行，学校以前公布的毕业论文有关条例与本条例不符的，一律以本条例为准。