

文华学院文件

校教〔2022〕68号

文华学院毕业设计（论文）工作管理办法

毕业设计（论文）是人才培养的重要教学环节。为了切实做好我校的毕业设计（论文）工作，保证毕业设计（论文）质量，规范毕业设计（论文）工作管理，特制订本办法。

第一条 毕业设计（论文）的基本教学要求。

1. 培养学生综合运用所学知识、独立分析和解决实际问题的能力，培养学生的创新意识和实践能力，使学生获得科学研究的基础训练。

2. 引导学生运用马克思主义的基本原理和思想方法，培养理论联系实际的工作作风和严肃认真的科学态度。

3. 进一步训练和提高学生的分析设计能力、理论计算能力、实验研究能力、社会调查能力、经济分析能力、外语能力和计算机应用能力，以及查阅文献资料和文字表达等基本技能。

第二条 毕业设计（论文）主要环节原则上集中于第八学期进行，学生集中用于毕业设计（论文）的时间不得少于专业培养计划规定的周数。

第三条 毕业设计（论文）主要环节分为选题、开题报告、设计或科学研究（撰写论文）、中期自检和答辩五个阶段。

第四条 毕业设计（论文）的选题原则。

1. 应体现本专业的培养目标，达到毕业设计（论文）的教学基本

要求。

2. 有利于学生综合应用所学知识，有利于学生能力的培养，并能保证各专业所应当具有的基本技能的训练。

3. 与社会、生产、科研、教学和实验室建设等实际任务相结合。其中，理工科毕业设计（论文）的选题应在实际任务、具有理论探索意义、具有实际应用前景、具有创新构思的课题中选取，文科及经管类的选题需注重分析解决当前经济改革和社会现实生活中的热点、难点、焦点问题。鼓励与校外企、事业单位合作提出课题。

4. 选题鼓励不同学科（专业）相互交叉，相互渗透。

5. 课题难度和份量要适当，使学生在规定的时间内工作量饱满，经努力能完成任务。

6. 因材施教，有利于各类学生提高水平和能力，鼓励学生有所创新。

7. 每学年的选题由各专业根据经济社会发展、企业实际、技术进步等情况确定或更新。要尽可能降低选题的重复率，重题率（含与往届学生论文的重题数）应控制在10%以下。

第五条 毕业设计（论文）的选题程序。

指导教师提出的毕业设计（论文）课题或校外合作单位提出的课题（须陈述理由和所具备的条件，来自实际任务的选题原则上须出具科研课题立项通知书复印件），经专业负责人审查批准后向学生公布，通过师生双向选择或经协商分配，确定学生毕业设计（论文）题目及指导教师。论文选题通过开题答辩之后不得随意变动，特殊情况办理相关手续经学部批准后报教务处备案。

第六条 有条件的学部可安排全部或部分学生提前进入毕业设计（论文）环节，学部应不迟于第七学期第十五周前完成选题工作，毕业设计（论文）任务书不迟于第七学期第十七周下达给学生。学部应

将审查后的毕业设计（论文）选题汇总表最迟于第七学期结束前以电子文档形式报教务处。

第七条 学生应于第八学期第二周前完成开题报告工作，包括查阅资料、外文文献翻译、文献综述、开题报告等。各学部应根据本学部毕业设计（论文）工作的具体计划，安排学生在系（教研室）或指导小组范围内作开题报告。

第八条 毕业设计（论文）指导教师应由具有讲师及以上专业技术职务的教师或具有工程实践和教学经验的工程师及以上专业技术职务的工程技术人员担任，助教、研究生不能单独指导毕业设计（论文），但可有计划地安排协助指导教师的工作。指导教师由专业负责人审定后，报教务处备案。

第九条 对于在校外进行毕业设计（论文）的学生，学部可聘请相当于中级专业技术职务及以上的工程技术人员或研究人员担任指导教师。有关学部应当指定专人进行检查，掌握进度，保证质量，协调解决有关问题。

第十条 每名指导教师指导毕业设计（论文）的学生人数一般不超过8人，必须做到所指导的学生每人一题（或子课题）。

第十一条 毕业设计（论文）指导教师的主要职责：

1. 提出选题，拟定任务书，编写指导方案，制订指导计划和工作程序。

2. 指导教师应在毕业设计（论文）内容上对学生提出具体要求，指定主要参考资料和社会调查内容，规定应完成的查阅中外文资料、文献综述、开题报告、各项实验数据、计算工作（包括上机）、硬件制作、绘制图纸、毕业设计说明书或毕业论文等。

3. 指导教师负责指导学生整个毕业环节中，应采取多种方式对学生进行指导，按教学计划规定保证指导答疑应为每周1-2次，了解检

查毕业设计（论文）的工作进度和工作质量。

4. 做好学生外文翻译的评阅工作，指导学生按规范要求正确撰写毕业设计（论文）。

5. 指导教师必须在学生答辩前对毕业设计（论文）（包括设计说明书、计算资料、实验报告、图纸或论文等）进行审查，认真填写毕业设计（论文）考核评语并进行预评分，指导学生参加答辩。

6. 指导教师原则上不作为本人所指导的学生的毕业答辩小组成员，在答辩小组提出要求时可介绍所指导学生的毕业设计（论文）工作情况。

7. 在校外单位指导本校学生毕业设计（论文）的教师，应代表学校会同有关单位，按照学校的有关规定做好毕业设计（论文）的各项工作，结束后做好善后工作。

8. 指导教师应按照教育部和省教育厅的有关要求，积极配合本科毕业论文抽检工作，准确完整地提供本科毕业设计（论文）原文及其它相关信息。

第十二条 实行毕业设计（论文）资格审查制度。对于给予留级或延长学习年限处理的学生原则上当年不能进入毕业设计（论文）阶段。

第十三条 毕业设计（论文）环节中对学生的基本要求：

1. 学生应重视毕业设计（论文）环节，明确其目的、意义和要求，严格按照学校毕业设计（论文）的有关规定和要求，保质保量地完成毕业设计（论文）。

2. 认真接受教师和工程技术人员的指导，充分发挥主观能动性和创新性，实事求是，按照指导老师规定进度完成相关工作，及时在论文系统中提交选题、开题报告、外文翻译、中期检查等过程材料，论文答辩结束后在论文系统中提交终版论文存档。

3. 独立按时完成毕业设计（论文）工作任务，严禁弄虚作假，对抄袭、剽窃他人成果或其他违反学术道德行为者，其毕业设计（论文）成绩按不及格计，并严格按《文华学院关于学位论文作假行为处理实施细则》处理。

4. 严格遵守学习纪律和学部及有关单位的规章制度。毕业设计（论文）期间，应及时与指导教师联系，按时完成指导教师布置的任务。在中期检查阶段，学生应对毕业设计（论文）工作进展情况进行自查，主动向指导老师汇报任务完成情况，同时填写《学生中期自查表》。未按指导教师要求完成毕业设计（论文）的，不得参加答辩，其成绩按不及格处理。

第十四条 学部毕业设计（论文）工作职责：

1. 学部或各专业需制定毕业设计（论文）成绩评定标准，学部或各专业管理文件归档要求和附件目录见附件6。

2. 布置毕业设计（论文）工作任务。

3. 审查毕业设计（论文）选题和课题任务书，安排指导教师，进行毕业设计（论文）工作动员。

4. 对学生进行毕业设计（论文）资格审查。

5. 配合学校的统一安排，组建毕业设计（论文）检查指导小组，抽查毕业设计（论文）工作进展情况，重点进行毕业设计（论文）中期检查工作，做出毕业设计（论文）选题份量分析报告。协调处理毕业设计（论文）中的有关问题，考核指导教师的工作。

6. 对学生完成的毕业设计（论文）按规范化要求进行形式审查，组织毕业设计（论文）答辩和成绩评定工作，复查成绩评定情况。

7. 组织对申报优秀毕业设计（论文）奖的毕业设计（论文）进行初评，并向学校推荐申报“优秀毕业设计（论文）”奖。

8. 审核各专业毕业设计真题率、一人一题、教师指导人数、社会

实践占比等核心数据，及时进行毕业设计（论文）工作总结。

9. 按照教育部和省教育厅的有关抽检工作要求，积极配合做好本科毕业设计（论文）抽检数据审查和报送工作。

第十五条 学校教务处毕业设计（论文）工作职责：

1. 汇总各学部毕业设计（论文）课题和指导教师安排，检查执行情况，协调有关问题。

2. 会同有关部门组织实施毕业设计（论文）前期、中期、后期检查制度，对未达到各阶段进度、质量要求或违反有关规定的学部及个人提出整改要求。

3. 毕业设计（论文）结束后，组织“学部毕业设计（论文）工作评估”和学校“优秀学士学位论文奖”的评审工作。

4. 审查各专业毕业设计（论文）真题率、一人一题、教师指导人数、社会实践占比等核心数据，及时准确报送国家教学状态数据采集表。

5. 按照教育部和省教育厅的有关抽检工作要求，组织本科毕业设计（论文）抽检及专家报送工作。

第十六条 学校督导组毕业设计（论文）工作职责：

1. 对各学部毕业设计（论文）工作质量进行评估。

2. 参加各学部（系）毕业设计（论文）答辩工作。

3. 检查学部（系）毕业设计（论文）各项档案资料，并提出改进措施。

4. 指导各学部（系）毕业设计（论文）改革工作。

5. 对各学部毕业设计（论文）工作的组织、领导、质量控制等工作提出评价报告。

第十七条 毕业设计（论文）答辩及成绩评定：

1. 毕业设计（论文）完成后必须按规定的答辩程序（见附件2）

进行答辩。各专业（系）应成立答辩小组，具体负责本专业毕业设计（论文）答辩和成绩评定。对专业答辩小组提出的优秀和不及格的毕业设计（论文），由学部组织进行审核。

2. 在校外企、事业单位进行的毕业设计（论文），可由这些单位负责指导毕业设计（论文）的工程技术人员和我校教师共同组成答辩小组进行答辩。答辩后只要求写出评语，提出评分参考意见（不向学生公布），成绩的最后评定待回校后统一进行。

3. 毕业设计（论文）的成绩评定，采用五级记分制，即优、良、中、及格和不及格（具体评分标准和办法见附件3、附件4）（注：成绩登录教务管理系统时应以百分制录入）。毕业设计（论文）为优秀的比例控制在20%以内，成绩良好比例控制在40%以内。

4. 凡毕业设计（论文）成绩不及格者，作结业处理。半年后可申请随下届毕业生补做一次，并按学分缴纳毕业设计（论文）重修（重做）费。学生补做毕业设计（论文）由原所在专业安排，一般应在校内进行，食宿自理。毕业设计（论文）经答辩通过后，对达到毕业基本规格要求的学生发给毕业证书。

第十八条 毕业设计（论文）工作结束后，所有的毕业设计（论文）资料（包括图纸、实验记录、原始数据、上机程序、实物照片、图片、录音带、录像带、设计手稿、打印本、样品实物等）学生不得自行带走，由各学部负责收回作为教学资料妥善保存，整理归档。有关成果学生不得擅自寄出发表，如需发表，必须在严守国家机密、保证质量的前提下，经指导教师推荐，报学部负责人批准。

第十九条 在毕业设计（论文）结束后两周内，各学部要认真做好毕业设计（论文）总结，撰写毕业设计（论文）工作总结报告（含成绩分析）。

第二十条 毕业设计（论文）工作评价和奖励：每年学校组织“学

部毕业设计（论文）工作评估”（评估办法见附件5）和学校“优秀学士学位论文奖”评选，作为学部目标责任制考核中教学工作考核的重要内容之一。

第二十一条 本办法自2023届毕业设计（论文）开始实施。原《文华学院毕业设计（论文）工作管理办法》（校教〔2022〕44号）废止。本办法由教务处负责解释。

- 附件：1. 文华学院学生毕业设计（论文）规范化要求
2. 文华学院学生毕业设计（论文）答辩程序和实施办法
3. 文华学院学生毕业设计（论文）评分参考标准（理、工类）
4. 文华学院学生毕业设计（论文）评分参考标准（文科、经济管理类）
5. 文华学院学部（系）毕业设计（论文）工作评估办法
6. **学部**专业毕业设计（论文）管理档案材料目录
7. 毕业设计（论文）档案材料封面



文华学院校长办公室

2022年10月26日印发

附件 1:

文华学院

学生毕业设计（论文）规范化要求

学生的毕业设计（论文）作为一种学习、实践、探索和创新相结合的综合教学，是对学生综合运用所学知识解决本专业实际问题能力的考核，是学习深化和提高的重要过程；也是衡量学校教育教学质量的重要评价内容。

为了保证我校学生毕业设计（论文）质量，特提出《文华学院学生毕业设计（论文）规范化要求》。

一、文档范围及归档要求

（一）文档材料范围

1. 论文文稿。

包括：（1）封面，（2）独创性申明，（3）论文目录，（4）中文摘要（含关键词），英文摘要（含关键词），（5）毕业设计（论文）正文，（6）注释与参考文献，（7）附录，（8）致谢，（9）其他辅助资料。

2. 毕业设计（论文）任务书、毕业设计（论文）开题报告书、文献综述及外文参考文献翻译（部分学部），学生中期自查表，重复率检测报告。

3. 毕业设计（论文）指导资料。包括答疑记录、设计（论文）成绩评定、设计（论文）答辩及评审等。

（二）归档要求

1. 论文文稿（1）～（9）按顺序装订成 1 册；

2. 毕业设计（论文）任务书、毕业设计（论文）开题报告书、外文翻译、指导工作记录本，学生中期自查表，重复率检测报告、答辩资格审查表、答辩记录、论文终版提交形式审查表、老师评定成绩等其他档案材料装订为 1 册；设计图纸不要求装订。

以上材料统一归入学生毕业设计（论文）资料袋保存。

二、文档材料的写作规范

（一）毕业设计（论文）文本的规范要求

毕业设计（论文）文本应包括封面、目录、题目、中文摘要与关键词、英文题目、英文摘要与关键词、正文、参考文献、附录和致谢等部分。设计类专业可根据《普通高

等学校本科专业类教学质量国家标准》自主制定符合专业培养目标的毕业设计（论文）规范要求。

1. 封面

采用学校规定的统一格式的封面，按要求填写设计（论文）题目、作者姓名、所在学部（系）、专业班级、指导教师等内容。

2. 目录

目录独立成页，包括论文中全部章、节的标题，一般列到 2-3 级标题，文字表述与正文一致，并标明页码。

3. 题目

论文题目要简明、具体、确切，一般不超过 20 个汉字（外文题目不超过 15 个实词），必要时可加副标题。题目中应避免使用非公知公用的缩略语、字符、代号以及结构式和公式，中间不使用标点。

4. 中文摘要（含关键词）

中文摘要应简洁明了，字数为 300 字左右。内容包含本项毕业设计（论文）工作的目的、意义、研究方法、研究过程、研究成果及结论、关键词等。突出毕业设计（论文）工作中具有创造性成果和新见解部分。

关键词是供检索用的主题词条，应采用能覆盖论文主要内容的通用技术词条，一般是 3~6 个，关键词之间以分号分隔开。

5. 外文摘要（含关键词）

外文应有论文题目、外文摘要、关键词内容应与中文一一对应，要求用词准确、语法规范、意思完整。

6. 毕业设计（论文）正文

毕业设计（论文）总字数要求：文科及经济管理类专业不少于 **10000** 字（不包括图表），理工类及特殊专业不少于 **8000** 字（不包括图表），艺术类不少于 6000 字（不包括图表）。鼓励附上图表、照片等。

写作内容可因课题的性质不同而变化。一般可包括：

(1) 前言（或引言、序等）。说明本设计（论文）课题的来源、目的、意义、应解决的主要问题及应达到的技术要求；简述本课题在国内外发展概况及存在的问题，属设计的还应说明设计的指导思想。

(2) 方法（方案）论证。说明设计原理（方法思路）并进行方法（方案）选择，

阐明为什么要选择这个设计方法（方案）（包括各种方案（方法）的分析、比较）以及所采用方法（方案）的特点。

（3）过程（设计或实验）论述。指作者对自己的研究工作的详细表述。要求论理正确、论据确凿、逻辑性强、层次分明、表达确切。

（4）结果分析。对研究过程中所获得的主要数据、现象进行定性或定量分析、得出结论或推论。

（5）结论或总结。对整个研究工作进行归纳和综合，阐述本课题研究中存在的问题及进一步开展研究的见解和建议。

毕业设计（论文）的正文章节序号可选用以下三种形式：

第一种（文法经管类专业）：第一级：一、二、三、…；第二级：（一）（二）（三）…；第三级：1. 2. 3. …；第四级：（1）（2）（3）…；第五级：① ② ③…。

或第一级：第一章、第二章、第三章、…；第二级：第一节、第二节、第三节、…；第三级：一、二、三、…；第四级：（一）、（二）、（三）、…第五级：1、2、3、…

第二种（理工类专业）：第一级：1、2、3…；第二级：1.1、1.2、1.3、…；第三级：1.1.1、1.1.2、1.1.3、…；第四级：（1）（2）（3）…；第五级①②③…。

7. 参考文献（采用文尾注）

正文中按引用顺序在参考文献出处的文字右上角上用 [] 标明，正文中 [] 中序号（为阿拉伯数字），应与文尾注中序号一致。参考文献中应包含一定的外文文献，参考文献一般不少于 10 篇。

参考国家标准《信息与文献参考文献著录规则》【GB/T 7714—2015】，常用参考文献书写规范如下：

学术期刊——[序号] 主要责任者. 文献题名[J]. 刊名, 出版年份, 卷号(期号): 起止页码.

普通图书——[序号] 主要责任者. 文献题名[M]. 出版地: 出版者, 出版年: 起止页码.

会议论文——[序号] 析出责任者. 题名[C]//主编. 会议论文集名. (供选择项: 会议名, 会址, 开会年) 出版地: 出版者, 出版年: 起止页码.

学位论文——[序号] 主要责任者. 文献题名[D]. 保存地: 保存单位, 年份.

报告——[序号] 主要责任者. 文献题名[R]. 报告地: 报告会主办单位, 年份.

专利文献——[序号] 专利所有者. 专利题名: 专利国别, 专利号[P]. 发布日期.

国际/国家标准——[序号] 标准代号. 标准名称[S]. 出版地: 出版者, 出版年.

在线文献——[序号] 主要责任者. 电子文献题名[文献类型/载体类型]. 电子文献的出版或可获得地址(电子文献地址用文字表述), 发表或更新日期/引用日期(任选).

8. 附录

主要列入正文过分冗长的公式推导; 研究方法和技术更深入的叙述; 以备查读方便所需的辅助性工具或表格; 重复性图表; 使用的主要符号的意义、单位、缩写、程序全文及说明等。附录可采用“附录1”、“附录2”或“附录一”、“附录二”等序号格式。

9. 致谢

致谢应以简短的文字对在课题研究和论文撰写过程中曾直接给予帮助的人员(如指导教师、有关领导及其他人员或单位)表示自己的谢意, 这不仅是一种礼貌, 也是对他人劳动的尊重。

(二) 其他技术规范

1. 名词术语

科技名词术语及设备、元件的名称, 应采用国家标准或部颁标准中规定的术语或名称。标准中未规定的术语要采用行业通用术语或名称。全文名词术语必须统一。一些特殊名词或新名词应在适当位置加以说明或注解。

采用英语缩写词时, 除本行业广泛应用的通用缩写词外, 文中第一次出现的缩写词应该用括号注明英文全文。

2. 物理量计量单位的名称和符号

物理量的名称和符号应符合 GB3100-3102-93《量和单位》的规定, 不得使用非法定计量单位及符号, 除用人名命名的单位第一个字母用大写之外, 一律用小写字母。

非物理量单位(如件、台、人、元、次等)可以采用汉字与单位符号混写的方式, 如“万 t·km”。

文稿叙述中不定数字之后允许用中文计量单位符号, 如“几千克至 1000kg”。

表达时刻时应采用中文计量单位, 如“上午 8 点 45 分”, 不能写成“8h45min”。

3. 外文字母的正、斜体用法

物理量符号、物理常量、变量符号用斜体, 计量单位等符号均用正体。

4. 数字

按国家语言文字工作委员会等七单位 1987 年发布的《关于出版物上数字用法的试行规定》, 除习惯用中文数字表示的以外, 一般均采用阿拉伯数字。年份一概写全数, 如 2000 年不能写成 00 年。

6. 公式

原则上居中书写。公式序号按章编排，如第一章第一个公式序号为“(1-1)”，附录A中的第一个公式为“(A-1)”等。

文中引用公式时，一般用“见式(1-1)”或“由公式(1-1)”。

公式中用斜线表示“除”的关系时应采用括号，以免含糊不清，如 $a/(b\cos x)$ 。通常“乘”的关系在前，如 $a\cos x/b$ 而不写成 $(a/b)\cos x$ 。

7. 插表

表序一般按章编排，如第一章第一个插表的序号为“表1-1”等。表序与表名之间空一格，表名中不允许使用标点符号，表名后不加标点。表序与表名置于表上。

表头设计应简单明了，尽量不用斜线。

全表如用同一单位，将单位符号移至表头右上角，加圆括号。

表中数据应正确无误，书写清楚。数字空缺的格内加“—”字线（占2个数字），不允许用“”、“同上”之类的写法。

表内文字说明，起行空一格、转行顶格、句末不加标点。

8. 插图

插图应与文字紧密配合，文图相符，技术内容正确。选图要力求精练。

(1) 制图标准

插图应符合国家标准及专业标准。

机械工程图：采用第一角投影法，严格按照GB4457~4460-84，GB131-83《机械制图》标准规定。

电气图：图形符号、文字符号等应符合有关标准的规定。

流程图：原则上应采用结构化程序并正确运用流程框图。

对无规定符号的图形应采用该行业的常用画法。

(2) 图题及图中说明

每个图均应有图题（由图号和图名组成）。图号按章编排，如第一章第一图的图号为“图1-1”等。图题置于图下，有图注或其他说明时应置于图题之上。图名在图号之后空一格排写。引用图应说明出处，在图题右上角加引用文献号。图中若有分图时，分图号用a)、b)等置于分图之下。

图中各部分说明应采用中文（引用的外文图书除外）或数字项号，各项文字说明置于图题之上（有分图题者，置于分图题之上）。

(3) 插图编排

插图与其图题为一个整体，不得拆开排写于两页。插图处的该页空白不够排写该图整体时，可将其后文字部分提前排写，将图移至次页最前面。

(4) 坐标单位

有数字标注的坐标图，必须注明坐标单位。

(5) 论文（设计说明书）原件中照片图及插图

毕业论文（设计说明书）原件中的照片图均应是原版照片粘贴，不得采用复印方式。照片可为黑白或彩色，应主题突出、层次分明、清晰整洁、反差适中。照片采用光面相纸，不宜用布纹相纸。对金相显微组织照片必须注明放大倍数。

三、毕业设计（论文）打印的格式要求

1. 毕业设计说明书（论文）成文文稿一律采用计算机打印，统一使用 Microsoft Word 软件进行文字处理，采用 A4 规格复印纸（210×297）输出，页边距上 2.5、下 2cm 左 2.5cm、右 2.5cm，用学校统一封面格式装订。

2. 毕业设计（论文）文本字体和格式要求

(1) 中文题目使用小 2 号黑体、居中；中文摘要、关键词为小 4 号宋体；“摘要”一词为 3 号黑体、居中，“关键词”一词为加粗小 4 号宋体；英文题目使用小 2 号加黑 Times New Roman 体、居中；英文摘要、关键词使用小 4 号 Times New Roman 体，“Abstract”一词为 3 号加粗 Times New Roman 体，“Key Words”二个词为小 4 号字加粗 Times New Roman 体；正文中文统一使用小 4 号宋体，英文正文使用 Times New Roman 体小 4 号字。

(2) 文本一级标题使用 3 号黑体字，二级标题使用 4 号黑体字，三级标题使用小 4 号黑体字。正文中一级标题居中，二、三级标题居左对齐；目录中一级标题居左对齐，下一级标题依次向右缩进两个字符。

(3) 参考文献使用 5 号宋体字，“参考文献”四个字用 4 号黑体。

(4) 正文文字间距为“标准”，行间距“最小值 20 磅”，页眉内容统一为“文华学院毕业设计（论文）”，采用宋体小 5 号斜体字居右排写；页码一律位于页面底端（页脚），居中标明。

附件 2:

文华学院学生毕业设计（论文）答辩程序和实施办法

一、答辩程序

1. 答辩资格审查。

凡学生毕业设计（论文）按计划完成者，其毕业设计（论文）经学部（系）形式审查通过，方获得参加答辩资格。

2. 毕业设计（论文）答辩。

毕业设计（论文）形式审查通过后，由专业答辩小组主持答辩并以公开方式进行。答辩前，答辩小组每个成员都应详细审阅每位学生毕业设计（论文）报告，了解设计（论文）的质量和水平，并准备答辩时应向学生提出的问题，为答辩做好准备。答辩中，学生须报告自己毕业设计（论文）的主要内容并回答答辩小组成员的提问。每个学生答辩时间约 10-15 分钟。答辩过程中，应做好记录供评定成绩时参考。

3. 成绩评定。

(1) 答辩前，学生应将自己的毕业设计（论文）在指定的时间内交给指导教师，由指导教师审阅，写出评语并给出评分。指导教师如果参加了所指导学生的答辩，但评定答辩成绩时应回避。

(2) 答辩小组应认真组织答辩。答辩结束后，答辩小组按《文华学院毕业设计（论文）答辩评分参考标准》写出评语并给出答辩评分。没有外文翻译环节或其他环节的专业需根据实际情况以学部为单位自定义答辩评分参考标准，经学部学术分委员会审核后提交教务处审核备案。

(3) 毕业设计（论文）综合成绩由指导教师评分（占 50%）、评阅教师评分（占 20%）和答辩评分（占 30%）评定。折合等级：90~100 分为优秀；80~89 分为良好；70~79 分为中等；60~69 分为及格；59 分及以下为不及格。没有外文翻译环节或其他环节的专业需根据实际情况以学部为单位自主制定《评阅教师评定意见表》和《指导教师评定意见表》，经学部学术分委员会审核后提交教务处审核备案。

二、实施办法

1. 各学部（系）毕业设计（论文）答辩工作，在学部（系）负责人领导下进行。

2. 各学部（系）可根据学生人数的多少，按专业成立若干个答辩小组。答辩小组长由指导老师中学术水平和专业能力高的老师担任。每一答辩小组，可设秘书一人（负责答辩时记录），成员 3~5 人（不含秘书）。

3. 答辩小组的职责是：安排答辩程序，主持答辩过程，写出评语并评定学生成绩。

4. 答辩工作结束后，答辩小组应向学部（系）作出书面报告。

· 指导教师评定意见 ·

一、对毕业设计（论文）的评语（应具体、确切、实事求是）：

二、对毕业设计（论文）评分

1. 理、工类专业

评分项目 (满分值)	调研论证 (10分)	外文翻译 (5分)	撰写质量 (10分)	学习态度 (10分)	技术水平与实际能力, 基础理论与专业知识应用 (50分)	创新 (15分)	合计 (100分)
得分							

2. 文科、经济管理类专业

评分项目 (满分值)	文献阅读与文献综述 (10分)	外文翻译 (5分)	论文撰写质量 (15分)	学习态度 (10分)	学术水平、论证能力 与创新 (60分)	合计 (100分)
得分						

注：个别专业无外文翻译，此项分数加至“文献阅读与文献综述”合并计分。

指导教师签字：_____

20 年 月 日

· 评阅教师评定意见 ·

一、对毕业设计（论文）的评语（应具体、确切、实事求是）：

二、对毕业设计（论文）评分

1. 理、工类专业

评分项目 (满分值)	调研论证 (10分)	外文翻译 (5分)	撰写质量 (10分)	学习态度 (10分)	技术水平与实际能力, 基础理论与专业知识应用 (50分)	创新 (15分)	合计 (100分)
得分							

2. 文科、经济管理类专业

评分项目 (满分值)	文献阅读与文献综述 (10分)	外文翻译 (5分)	论文撰写质量 (15分)	学习态度 (10分)	学术水平、论证能力 与创新 (60分)	合计 (100分)
得分						

注：个别专业无外文翻译，此项分数加至“文献阅读与文献综述”合并计分。

评阅教师签字：_____

20 年 月 日

· 答辩小组评定意见 ·

一、对毕业设计（论文）的评语（根据撰写质量及学生答辩情况写出）：

二、答辩评分：

评分项目 (满分值)	答辩情况		设计（论文）质量		合计 (100分)
	表达情况 (15分)	回答问题情况 (25分)	规范要求与文字 表达(20分)	学术（或技术）水平 (40分)	
得分					

三、综合成绩：

指导教师评分		评阅评分		答辩评分		综合成绩
评分：	折合成绩 (50%)：	评分：	折合成绩 (20%)：	评分：	折合成绩 (30%)：	分；折合等级：

答辩组长（签名）：

20 年 月 日

说明：

1. 答辩前，学生应将自己的毕业设计（论文）在指定的时间内交给指导教师，由指导教师和评阅教师审阅，写出评语并给出评分。指导教师应参加所指导学生的答辩，但评定答辩成绩时应回避。
2. 答辩前，答辩小组成员应详细审阅每个学生的毕业设计（论文），为答辩做好准备。
3. 答辩小组应认真组织答辩。答辩结束后，答辩小组按《文华学院毕业设计（论文）答辩评分参考标准》写出评语并给出答辩评分。
4. 毕业设计（论文）综合成绩由指导教师评分（占50%）、评阅老师评分（占20%）和答辩评分（占30%）评定。折合等级：90~100分为优秀；80~89分为良好；70~79分为中等；60~69分为及格；59分及以下为不及格。

附件 3:

文华学院学生毕业设计(论文)评分参考标准

(自然科学类)

项目	权重	分值	优秀 (90~100)	良好 (80~89)	中等 (70~79)	及格 (60~69)	不及格 (60以下)
			参考标准	参考标准	参考标准	参考标准	参考标准
调研论证	0.10	100	能独立查阅文献以及从事其他形式的调研,能较好地理解课题任务并提出实施方案,有分析整理各类信息、从中获取新知识的能力	除全部阅读教师指定的参考资料、文献外,还能阅读一些自选资料,能较好地分析整理各类信息,并提出较合理的实施方案	能阅读教师指定的参考资料、文献,能分析整理各类信息能力,有实施方案	能阅读教师指定的参考资料,有实施方案	未完成教师指定的参考资料及文献的阅读,无信息分析整理,实施方案不合理
*外文文献翻译	0.05	100	按要求按时完成外文文献翻译,译文准确质量好	按要求按时完成外文文献翻译,译文质量较好	按要求按时完成外文文献翻译,译文质量尚可	按要求按时完成外文文献翻译	外文文献翻译达不到要求
技术水平与实际能力	0.25	100	设计合理、理论分析与计算正确,实验数据准备可靠,有较强的实际动手能力、经济分析能力和计算机应用能力	设计比较合理、理论分析与计算正确,实验数据比较准确,有一定的实际动手能力、经济分析能力和计算机应用能力	设计比较合理,理论分析与计算基本正确,实验数据基本准确,实际动手能力尚可,论文中涉及了经济问题	设计基本合理,理论分析与计算无大错	设计不合理,理论分析与计算有原则错误,实验数据不可靠,实际动手能力差
基础理论与专业应用	0.25	100	对研究的问题能较深刻分析或有独到之处,成果突出,反映出作者很好地掌握了有关基础理论与专业知识	对研究的问题能正确分析或有新见解,成果比较突出,反映出作者较好地掌握了有关基础理论与专业知识	对研究的问题能提出自己的见解,成果有一定意义,反映出作者基本掌握了有关基础理论与专业知识	对某些问题提出个人见解,并得出研究结果,作者对基础理论和专业知识基本掌握	缺乏研究能力,未取得任何成果,反映出作者基础理论和专业知识很不扎实
*创新	0.15	100	有重大改进或独特见解,有一定实用价值	有较大改进或新的见解,实用性尚可	有一定改进或新的见解	有一定见解	观念陈旧
撰写质量	0.10	100	论文结构严谨,逻辑性强,论述层次清晰,语言准确,文字流畅,完全符合规范化要求,书写工整或用计算机打印成文	论文结构合理,符合逻辑,文章层次分明,语言准确,文字流畅,书写或打印达到规范化要求	论文结构基本合理,层次较为分明,文理通顺,基本达到规范化要求	论文结构基本合理,论证基本清楚,文字尚通顺,勉强未达到规范化要求	内容空泛,结构混乱,文字表达不清,错别字较多,达不到规范化要求
学习态度	0.10	100	学习态度认真,作风严谨,严格保证设计时间并按任务书中规定的进度开展各项工作	学习态度比较认真,科学作风良好,能按期圆满完成任务书规定的任务	学习态度尚好,遵守组织纪律,基本保证设计时间,按期完成各项工作	学习态度尚可,在指导教师帮助下能按期完成任务	学习马虎,纪律涣散,工作作风不严谨,不能保证设计时间和进度

附件 4:

文华学院学生毕业设计（论文）评分参考标准

（社会科学类）

项目	权重	分值	优秀 (90~100)	良好 (80~89)	中等 (70~79)	及格 (60~69)	不及格 (60 以下)
			参考标准	参考标准	参考标准	参考标准	参考标准
文献阅读与文献综述	0.10	100	除全部阅读教师指定的参考资料、文献外，还阅读较多的自选资料，并认真写出 3000 字以上的文献综述	除全部阅读教师指定的参考资料、文献外，还能阅读一定的自选资料，并认真写出 3000 字以上的文献综述	阅读了教师指定的参考资料、文献，并能写出 3000 字以上的文献综述	能阅读教师指定的参考资料，写出 3000 字以上的文献综述	未完成阅读任务或文献综述不符合要求
* 外文文献翻译	0.10	100	能出色完成规定的外文文献翻译，译文准确质量好	能较好完成规定的外文文献翻译，译文质量较好	能按时完成规定的外文文献翻译，译文质量可	基本完成规定的外文文献翻译，译文无大错	外文文献翻译达不到规定的要求
学术水平与创新	0.35	100	论文有独到的见解，富有新意或对某些问题有较深刻的分析，有较高学术水平或较大的实用价值	论文有一定的见解，或对某一问题分析较深，有一定的学术水平或实用价值	论文能提出自己的看法，选题有一定价值，内容能理论联系实际	选题有一定的价值，论文能提出自己的看法	论题不能成立或有重大毛病
论证能力	0.25	100	论点鲜明，论据确凿，论文表现出对实际问题有较强的分析能力和概括能力，文章材料翔实可靠，有说服力	论点正确，论据可靠，对事物有一定的分析能力和概括能力，能运用所学理论和知识阐述有关问题	观点正确，论述有理有据，材料能说明观点，面也比较宽	观点基本正确，并能对观点进行一定的论述	基本观点有错误或主要材料不能说明观点
撰写质量	0.10	100	论文结构严谨，逻辑性强，论述层次清晰，语句通顺，语言准确、生动，论文完全符合规范化要求，书写工整或用计算机打印成文	论文结构合理，符合逻辑，文章层次分明，语言通顺、准确，达到规范化要求，书写工整或用计算机打印成文	论文结构基本合理，层次比较清楚，文理通顺，基本达到规范化要求	论文结构基本合理，论证基本清楚，勉强达到规范化要求	内容空泛，结构混乱，文字表达不清，文题不符或文理不通，有抄袭现象，达不到规范化要求
学习态度	0.10	100	学习态度认真，科学作风严谨，严格保证设计时间并按任务书中规定的进度开展各项工作	学习态度比较认真，科学作风良好，能按期圆满完成任务书规定的任务	学习态度尚好，遵守组织纪律，基本保证设计时间，按期完成各项工作	学习态度尚可，在指导教师帮助下能按期完成任务	学习马虎，纪律涣散，工作作风不严谨，不能保证设计时间和进度

附件 5:

文华学院学部（系）毕业设计（论文）工作评估办法

毕业设计（论文）工作结束后，学校根据《文华学院毕业设计（论文）工作管理办法》的规定和要求，组织学部（系）毕业设计（论文）工作评估。

一、学部（系）毕业设计（论文）工作评估内容

学部（系）毕业设计（论文）工作评估内容包括毕业设计（论文）前期准备工作、设计（论文）完成情况、毕业设计（论文）工作组织管理三个方面。

1. 毕业设计（论文）前期准备工作

- (1) 毕业设计（论文）工作计划；
- (2) 毕业设计（论文）指导老师遴选及学生毕业设计资格审查；
- (3) 毕业设计（论文）任务书的完善程度与质量；
- (4) 毕业设计（论文）选题是否合理；
- (5) 毕业设计（论文）开题报告及外文翻译完成情况。

2. 设计（论文）完成情况

- (1) 毕业设计（论文）形式要求；
- (2) 毕业设计（论文）内容要求。

3. 毕业设计（论文）工作组织管理

- (1) 毕业设计（论文）制度建设情况；
- (2) 毕业设计（论文）过程管理情况；
- (3) 毕业设计（论文）成绩评定情况；
- (4) 毕业设计（论文）工作总结。

二、学部（系）毕业设计（论文）工作评估程序

1. 毕业设计（论文）工作结束后，各学部将毕业设计（论文）成绩、工作总结报教务处。

2. 教务处按每班优、良、中、及格、不及格成绩等级各抽查一名学生，并将抽查情况反馈给学部（系）。

3. 学部（系）按抽查的学生准备材料，并报教务处。材料包括：

- (1) 毕业设计（论文）任务书（教师填写）；

- (2) 毕业设计（论文）指导教师工作手册；
 - (3) 毕业设计（论文）工作总结报告；
 - (4) 毕业设计（论文）开题报告；
 - (5) 毕业设计（论文）；
 - (6) 其他附件材料。
4. 学校组织专家评审和管理部门评审。
5. 学校宣布评估结果，对毕业设计（论文）工作优秀的学部（系）予以表彰，对毕业设计（论文）工作中的问题以“教学简报”形式予以通报。

附件 6:

****学部**专业毕业设计（论文）管理档案材料**

目录

（空一行）

1. 毕业设计（论文）规范实施细则（包括答辩评价标准）
2. 毕业设计（论文）计划
3. 毕业设计（论文）选题一览表
4. 毕业设计（论文）选题真题、模拟实际课题、课题重复率统计及课题性质、难度、份量表
5. 毕业设计（论文）开题答辩安排
6. 毕业设计（论文）质量中期检查表（学部自查）
7. 毕业设计（论文）答辩工作安排
8. 毕业设计（论文）答辩分组表
9. 学生毕业设计（论文）成绩登记表
10. 学部（专业）优秀毕业设计（论文）名单
11. 毕业设计（论文）工作总结（包括成绩分析）

注：各系可根据情况对清单内容进行微调，本段注释部分可以删除。

各学部需要统一各专业管理档案格式要求。

附件 7:

文华学院

毕业设计（论文）档案材料

学部(系) _____ 专业班 _____

姓 名 _____ 学 号 _____

指导教师 _____

题目: _____

归档材料名称	页码
毕业设计（论文）任务书	
毕业设计（论文）开题报告	
毕业设计（论文）外文翻译	
毕业设计（论文）指导工作记录本	
学生中期自查表	
重复率检测报告	
论文终版提交形式审查表	
指导老师评阅成绩	
评阅老师评阅成绩	
答辩小组评阅成绩	