

# 宜宾学院文件

宜学院教〔2021〕113 号

---

## 宜宾学院教务处关于印发 《宜宾学院本科毕业论文（设计）工作规程》 的通知

各二级学部（院）：

现将《宜宾学院本科毕业论文（设计）工作规程》印发给你们，请遵照执行。

附件：宜宾学院本科毕业论文（设计）工作规程



附件：

## 宜宾学院本科毕业论文（设计）工作规程

（2021 年 4 月修订）

### 第一章 总则

**第一条** 为进一步规范毕业论文（设计）工作的教学与管理，提高本科生毕业论文（设计）的质量和本科教学水平，确保创新型应用人才培养目标的实现，依据教育部办公厅《关于加强普通高等学校毕业论文（设计）工作的通知》（教高厅〔2004〕14号）、《学位论文作假处理办法》（教育部令第34号）、《教育部办公厅关于严厉查处高等学校学位论文买卖、代写行为的通知》（教督厅函〔2018〕6号）、《教育部关于狠抓新时代全国高等学校本科教育工作会议精神落实的通知》（教高函〔2018〕8号）及《教育部关于印发本科毕业论文（设计）抽检办法（试行）的通知》（教督〔2020〕5号）的要求，结合我校实际，特制订本规程。

**第二条** 本科毕业论文（设计）是高等学校本科教学计划的重要部分，是本科教育的综合性实践教学环节，是本科生的一门专业必修课，其教学目的是：

（一）进一步巩固和加深所学专业的基础理论、专业知识和基本技能的掌握，使之系统化、综合化。

（二）进一步培养独立工作、独立思考和综合运用已学知识解决实际问题的能力，尤其注重培养学生独立获取新知识的能力。

（三）进一步训练和提高调查研究、检索和查阅外文资料、计算机应用、数据处理、设计和计算、绘图、文字表达、工具书使用和口头表达等基本工作实践能力，使学生初步掌握科学研究的基本方法。

（四）通过教育与实验、实习、工程实践和社会调查等实践性工作相结合，进一步强化社会意识，培养严谨务实、认真负责、刻苦钻研、善于合作的工作作风，培养勇于探索、追求真理、锐意创新的科研意识。

**第三条** 本规程适用于宜宾学院各本科专业。各学部（院）须根据专业特点制定相应的实施细则及评分标准。

## **第二章 组织与管理**

**第四条** 毕业论文（设计）实行学校、部（院）两级管理。学校负责对毕业论文（设计）工作作宏观管理，二级学部（院）具体负责毕业论文（设计）工作的组织、管理、选题、指导、检查、考核和总结。

### **第五条 教务处职责**

教务处宏观管理全校毕业论文（设计）工作。

（一）贯彻落实上级主管部门对毕业论文（设计）工作的文件精神，制定毕业论文（设计）工作规程，对毕业论文（设计）工作进行宏观管理和指导。

（二）牵头开展常规检查和监督，开展毕业论文（设计）工作的质量评估。

（三）牵头开展毕业论文（设计）教学研究和优秀毕业论文（设计）的评选。

（四）牵头组织经验交流与成果推广应用。

### **第六条 二级学部（院）职责**

各二级学部（院）成立毕业论文（设计）领导小组，全面负责本部（院）毕业论文（设计）工作。

（一）根据专业特点，制订本学部（院）毕业论文（设计）工作实施细则、组织专业教研室拟定工作计划和教学大纲等，报学部（院）审批后报教务处备案。

（二）强化对本科毕业论文（设计）工作的过程管理。

（三）组建二级学部（院）毕业论文（设计）答辩委员会，成立各专业答辩小组，组织本学部（院）本科毕业论文（设计）答辩。

（四）组织实施本学部（院）本科毕业论文（设计）抽检工作。

（五）组织本科毕业论文（设计）成绩评定工作，评选优秀毕业论文（设计）。

（六）做好毕业论文（设计）选题分析报告，质量分析报告和工作总结，开展毕业论文（设计）的教学研究与改革。

（七）负责毕业论文（设计）的档案资料建设和相关信息的报送工作。

## **第三章 指导教师**

### **第七条 指导教师资格**

各学部（院）应选拔治学严谨、认真负责、具有讲师（或中级）及以上职称或具有硕士、博士学位的优秀教师担任指导教师；鼓励学部（院）积极聘请校外

具有中级及以上专业技术职务的专家或技术人员担任指导教师,单独或与校内教师联合指导毕业论文(设计)。

#### **第八条 指导教师要求**

(一) 因材施教、注重培养学生的创新实践能力。

(二) 为确保毕业论文(设计)的质量,原则上,每位指导教师所指导的学生人数不得超过 8 人。在成立指导组进行集体指导的情况下,组内下属每位指导教师指导学生数不超过 3 人。

(三) 安排充足的时间与学生交流,对每位学生毕业论文(设计)的指导和答疑时间,每周应不少于 1 次。

(四) 指导教师一经确定,不得随意更换。因公或因病不能指导,应经部(院)长或主管教学的副部(院)长批准,委派其他优秀教师指导。

#### **第九条 毕业论文(设计)实行指导教师负责制,指导教师的职责是:**

(一) 指导学生选择课题,编写任务书,经教研室审阅,报二级学部(院)毕业论文(设计)领导小组批准后下达给学生。

(二) 负责指导学生进行调查研究、文献查阅、文献综述、开题报告、论文撰写、答辩等各项工作,对毕业论文(设计)进行质量管理。

(三) 对学生进行诚信教育,杜绝抄袭现象以及规避检测的排版手段等,认真审查学生毕业论文(设计)真实性检测报告。

(四) 指导学生按要求打印、装订定稿。

(五) 参加毕业论文(设计)的交叉评阅、答辩并评定成绩。

(六) 答辩结束后,收齐毕业论文(设计)相关材料,交学部(院)统一归档。

### **第四章 学生**

#### **第十条 本科生必须参加毕业论文(设计)工作**

#### **第十一条 学生的任务**

(一) 接受毕业论文(设计)任务后,在指导教师指导下按时完成各阶段任务。

(二) 规范撰写毕业论文(设计)。撰写格式及标准按照国家标准 GB7713-87

《科学技术报告、学位论文和学术论文的编写格式》执行。

（三）做好答辩准备，按时参加答辩。

## **第十二条 对学生的要求**

（一）独立并按时完成规定的工作任务，不得弄虚作假，不得剽窃、抄袭和拷贝他人的内容，否则毕业论文（设计）成绩按不及格处理。

（二）毕业论文（设计）成果、资料应于答辩、修改后，及时交指导教师收存。

（三）凡在规定时间内未完成毕业论文（设计）者，按《宜宾学院学籍管理办法》中的有关条款执行。

# **第五章 过程管理**

## **第十三条 选题**

（一）课题类别

1. 论文类 毕业论文按内容性质和研究方法的不同可以把毕业论文分以下几类：理论性论文、实验性论文、描述性论文、设计性论文。

2. 设计类 从设计作品的内容讲，毕业设计可以分为工程设计、规划设计、产品设计、艺术设计、工厂设计等。理、工、农、艺术类专业，原则上应以毕业设计为主，鼓励人文社科类专业学生做毕业设计。

（二）选题模式

1. 教师指定课题

2. 学生自拟课题

（三）课题来源

1. 指导教师的教改课题

2. 企事业单位的委托课题、教师的科研课题等

3. 在教师指导下完成的学科竞赛、创新创业训练项目等课题

4. 解决工作生活中的实际问题的课题

5. 以社会调查和实验、实习、工程实践为基础的课题

（四）选题原则

1. 选题要符合专业培养目标。选题应紧密结合生产和社会实际，符合人才培

养目标,以实验、实习、工程实践和社会调查等实践性工作为基础的毕业论文(设计)占比为 50%以上。

2. 题目应具有创新性与应用性,要尽量与生产实际、科学研究、技术开发、经济建设和社会发展紧密结合。理工农医类专业的学生应优先选择结合生产、科研和实验室工作实际,对国民经济建设和人民生活水平改善有实用价值的课题;文、经、管、法、教、艺术类专业的学生应选择具有较强的现实意义和一定研究基础,注重反映解决社会、经济、文化、教育中的实际问题。

3. 题目难易适当,原则上,一人一题。对于需由几名学生共同完成的课题,每个学生的子课题名称必须反映不同的方向和任务,同时必须在任务书中明确规定每名学生应独立完成的任务,使每名学生都能受到全面的训练。

4. 毕业论文(设计)的难度、工作量要适当,使学生在具备完成论文(设计)的条件与能力基础上,能在规定的时间内完成毕业论文(设计)写作任务,达到综合训练的目的。

5. 不得随意更改毕业论文(设计)题目。

#### **第十四条 开题**

(一) 撰写前广泛收集资料,了解本选题的研究现状和水平,论文主要参考文献不低于 15 篇。

(二) 学生在规定的时间范围内及时填写开题报告。

(三) 指导教师审阅、修改、审定开题报告。

#### **第十五条 撰写**

(一) 毕业论文(设计)撰写的基本要求:

1. 立论、观点不得违反国家教育方针政策及法律规定;
2. 综合运用专业知识与技能,分析并解决问题;
3. 依据课题任务进行资料调研、收集、加工与整理;
4. 使用科学恰当的研究方法;
5. 毕业论文(设计)不得抄袭。

(二) 学生在规定时间内按要求撰写、修改毕业论文(设计),并根据指导教师的修改意见及时进行修改,经指导教师审定后定稿。

#### **第十六条 答辩**

### （一）学生答辩资格的审查

1. 学生的答辩资格审查由指导教师、评阅教师共同完成。
2. 学生所完成的毕业论文（设计）必须通过本科生毕业论文（设计）防抄袭检测系统检测。人文社科类论文（设计）的重复率不超过论文（设计）总字数的 30%；理、工、农、医、艺术类专业不超过论文（设计）总字数的 25%。

### （二）答辩委员会

1. 答辩委员会是审查和公正评价、评定毕业论文（设计）成绩的重要组织保证。
2. 教务处代表学校组织成立校答辩委员会，校答辩委员的主要职责是指导、监督和重大争议事件仲裁。
3. 各二级学部（院）必须成立部（院）级答辩委员会，负责本部（院）毕业论文（设计）的答辩组织及争议仲裁工作。部（院）答辩小组设主任委员 1 名、委员 3-5 名，秘书 1 名。答辩委员会委员应由具有指导教师资格的人组成，原则上其中应有两人具有高级职称，从中确定一位学术水平较高的委员为主任委员，负责答辩委员会会议的召集工作。
4. 部（院）级答辩委员会的主要职责

（1）负责毕业论文（设计）答辩的组织和督导工作，聘请毕业论文（设计）评阅人，协调答辩中的有关问题。

（2）审查评定学生毕业论文（设计）成绩，对不合格或有争议的毕业论文（设计）进行复查审议。

（3）签署答辩委员会意见。

（4）审核推荐校级优秀毕业论文（设计）。

### （三）答辩小组

1. 由答辩委员会根据专业、学生人数情况决定组成若干答辩小组。
2. 答辩小组由不少于 3 名相关专业具有指导教师资格的成员组成。答辩小组设组长 1 人，由小组内专业学术水平较高、组织能力较强、办事公正严谨的高职称教师担任。答辩小组另聘请 1 名秘书，负责答辩的现场组织、答辩学生的召集安排。
3. 答辩小组的主要职责

(1) 安排答辩程序，负责主持具体课题的答辩工作。

(2) 答辩前，认真审阅答辩学生的毕业论文（设计），共同研究确定答辩问题，并严格保密。

(3) 答辩教师必须明确答辩是一个教学环节，不是学术讨论。提问内容应主要是涉及论文（设计）的或与该论文（设计）关系密切的基本理论或实践问题。

(4) 本着公正原则，根据每个学生答辩情况评定成绩，并由组长签署不少于 50 字的答辩小组意见。

(5) 将毕业论文（设计）、答辩记录等材料报二级学部（院）答辩委员会。

#### （四）答辩程序

1. 学生毕业论文（设计）经形式审查通过后，由二级学部（院）答辩委员会公布参加答辩学生的名单、答辩时间和地点，并将答辩安排上报教务处备案。

2. 答辩时，学生应首先就毕业论文（设计）选题目的和意义、内容概述、主要研究方法、实施方案、取得成果及主要参考文献等方面向答辩老师作 5 分钟左右的简要陈述。答辩小组成员随即进行提问，每提出一个问题学生及时回答。

3. 答辩小组对每位学生的提问一般不得少于 3 个。提问内容应较好地结合课题，要有一定的深度和广度。一般应包括：与课题有关的基本理论和基础知识、论文（设计）过程中带普遍性的难点问题、综合性基础知识、非课题内容但课题涉及的专业知识、根据需要提出考核学生在某方面能力的即兴问题等方面的内容。

4. 答辩小组记录员详实地作好答辩记录，答辩小组根据学生的答辩情况评定答辩成绩，填写答辩评语。

### 第十七条 成绩评定

（一）毕业论文（设计）的总评成绩采用结构评分制评定，以百分制计算。原则上，指导教师评定的初评成绩占总评成绩的 30%、评阅人评定的评阅成绩占总评成绩的 30%、答辩小组评定的答辩成绩占总评成绩的 40%。其中答辩成绩必须及格，否则该生的最后成绩评定为不及格。

（二）毕业论文（设计）的等级采用五级记分制评定。总评成绩 90-100 分为“优秀”、80-89 分为“良好”、70-79 分为“中等”、60-69 分为“及格”、0-59 分为“不及格”。

（三）凡评为“优秀”或“不及格”等级的毕业论文（设计），二级学部（院）



答辩委员会要认真审议。

## **第六章 评优**

**第十八条** 评优包括优秀毕业论文（设计）的评选与表彰、毕业论文（设计）优秀指导教师评选与表彰。

**第十九条** 优秀毕业论文（设计）的评选与表彰

（一）优秀分为部（院）级、校级两个层次。

（二）评定部（院）级优秀：按毕业论文（设计）学生总数的 10% 评定。由各二级学部（院）表彰，并按专业汇编。

（三）推荐校级优秀：在部（院）级优秀毕业论文（设计）中，推荐不超过毕业论文（设计）学生总数的 5% 上报学校，学校复核后，统一发布表彰文件。

**第二十条** 毕业论文（设计）优秀指导教师的评选与表彰

（一）原则上，校级毕业论文（设计）优秀指导教师指导的毕业论文（设计）应有较高的学术水平，且至少有一篇被评为校级优秀毕业论文（设计）或在省级以上刊物上公开发表。

（二）各学部（院）按指导教师总数的 10%（四舍五入）推荐校级优秀指导教师。

（三）校级优秀指导教师由教务处发文表彰。

## **第七章 评估**

**第二十一条** 评估组织

（一）校级评估组：由主管副校长、校级教学督导委员会委员、相关行业专家、人才培养专职督导等组成校级评估组。

（二）二级学部（院）评估小组：分管副部（院）长、部（院）级教学督导委员会委员、相关行业专家等组成二级学部（院）评估小组。

**第二十二条** 评估程序

审阅有关教学文件；参加毕业论文（设计）中期检查；召开师生座谈会；参加论文答辩会；检查毕业论文（设计）、作品和学生成绩；做出评估结论。

**第二十三条** 评估方法

校级评估以专业为评估单元，每年从各专业随机抽取不低于 10%的毕业论文（设计）进行评估。

#### **第二十四条 评估结果**

（一）90 分以上为优秀；80-90 分为良好；70-79 分为中等；60-69 分为合格；60 分以下为不合格。

（二）评估结果反馈至各学部（院），作为持续改进依据。

（三）评估结果纳入教学工作年度考核。

### **第八章 档案管理**

**第二十五条** 毕业论文（设计）的档案包括管理文件档案、过程管理档案、质量管理档案。

（一）管理文件档案主要包括：毕业论文（设计）管理的规章制度、教学计划、教学大纲、撰写规范等。

（二）过程管理档案主要包括：各二级学部（院）的工作计划、指导小组名单、指导教师情况一览表、选题情况汇总表、答辩委员会名单、答辩小组名单、答辩安排、学生毕业论文（设计）作品的电子文档、学生毕业论文（设计）档案袋。档案袋内包含毕业论文（设计）开题报告，文献综述定稿，毕业论文定稿或毕业设计报告、设计作品，毕业论文（设计）重复性检测报告，成绩评定表等。

（三）质量管理档案主要包括：课题质量分析报告、中期检查报告、成绩统计表、教师指导质量调查表及调查结果汇总表、毕业论文（设计）质量分析报告、优秀毕业论文（设计）推荐表及汇总表、优秀指导教师推荐表及汇总表、工作总结、优秀毕业论文（设计）汇编、设计（论文）被发表或社会采用的相关材料。

#### **第二十六条 档案管理的要求**

（一）毕业设计（设计）的档案必须真实、全面、有序、规范。

（二）毕业论文（设计）的档案要分届归档管理。学生档案袋分专业、按学号顺序单独归档，袋内档案按形成的先后自然顺序归档；质量管理分届按形成的先后顺序依次归档。

（三）学生毕业论文（设计）资料由各学部（院）统一归档保存，保存期为 5 年。优秀毕业论文（设计）另存一份，二级学部（院）资料室保存。

## **第九章 附则**

**第二十七条** 本规程自发布之日起执行，此前发布的毕业论文（设计）工作规程作废。

**第二十八条** 本规程由教务处负责解释。