

长春工业大学人文信息学院文件

长工大人信校〔2023〕41号

关于印发《长春工业大学人文信息学院 本科毕业设计（论文）工作管理 办法（试行）》的通知

学校各部门：

《长春工业大学人文信息学院本科毕业设计（论文）工作管理办法（试行）》已经学校办公会议审定通过，现印发给你们，请遵照执行。

附件：长春工业大学人文信息学院本科毕业设计（论文）
工作管理办法（试行）

长春工业大学人文信息学院

2023年7月5日



长春工业大学人文信息学院办公室

2023年7月5日印发

长春工业大学人文信息学院本科毕业设计（论文） 工作管理办法（试行）

第一章 总则

第一条 为进一步规范我校本科毕业设计（论文）工作，提高本科毕业设计（论文）的质量，根据《学位论文作假行为处理办法》（中华人民共和国教育部令第 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）《本科毕业论文（设计）抽检办法（试行）》（教督〔2020〕5 号）《关于做好本科毕业论文（设计）抽检工作的通知》（国教督办函〔2022〕23 号）等相关规定，结合学校实际情况，特制定本管理办法。

第二条 毕业设计（论文）是本科专业人才培养方案的重要组成部分，是培养学生综合运用所学基础理论、基本知识和基本技能进行科学研究的初步训练，是提高学生分析问题、解决问题能力的重要实践教学环节，也是对学生毕业资格和学位授予资格认定的重要依据。各学院须严格组织实施，加强管理，不断提高毕业设计（论文）质量。

第二章 基本要求

第三条 毕业设计（论文）要充分体现专业人才培养目标的要求，符合《普通高等学校本科专业类教学质量国家标准》相关专业的规定，具有思想性、科学性、创新性、学术性和专业性。

第四条 毕业设计（论文）的开展严格按照各专业人才培养方案规定的时间进行，一般安排在本科阶段的第八学期。

第五条 毕业设计（论文）工作的所有环节均须在“毕业设计（论文）管理系统”中记载并完成。

第三章 组织管理

第六条 全校的毕业设计（论文）工作在学校分管教学工作的副校长领导下，由教务处、学院分级落实完成，教学质量监控中心、督导组监督保障毕业设计（论文）质量。

第七条 教务处全面负责全校毕业设计（论文）的管理工作。主要包括制定毕业设计（论文）管理文件；组织优秀毕业设计（论文）及优秀指导教师的评选工作；做好对毕业设计（论文）过程管理平台的培训、管理、维护等相关工作；做好毕业设计（论文）的总结、抽检和经验交流工作。

第八条 教学质量监控中心、督导组对毕业设计（论文）工作全过程进行质量监控。职责包括组织专家对学院毕业设计（论文）工作各阶段进展情况的进度、质量等进行督促和检查；撰写毕业设计（论文）质量报告；其它教学质量监控相关工作。

第九条 各学院具体负责本学院毕业设计（论文）的组织和实施工作。主要包括贯彻落实学校有关毕业设计（论文）管理规定和工作部署，制定本学院具体工作计划和实施细则；安排毕业设计（论文）工作任务，开展毕业设计（论文）工作动员及培训；选聘指导教师，确定毕业设计（论文）选题，依据各专业培养方案及毕业要求，制定各专业毕业设计（论文）评分标准；检查监督指导教师毕业设计（论文）工作落实情况，组织院内的选题、开题、中期检查、盲审、查重、

答辩、成绩评定、推荐校级优秀毕业设计（论文）等相关工作，及时解决工作中存在的问题；组织指导教师通过“毕业设计（论文）管理系统”做好资料上传、归档工作；做好毕业设计（论文）的其它相关工作。

第四章 指导教师

第十条 毕业设计（论文）工作实行指导教师负责制，指导教师由各学院确定，为确保毕业设计（论文）质量，各学院组织选派学术水平较高，有一定教学经验和指导能力，教风严谨，无学术不端等不良行为的教师作为毕业设计（论文）的指导教师。具有中级及以上职称的教师、实验教师原则上所指导的同一届学生人数不宜超过 10 人，因专业指导教师数量不足，可适当增加指导人数，最多不得超过 18 人；具有硕士学位的助教、助理实验师原则上第一次所指导的同一届学生人数不宜超过 5 人，因专业指导教师数量不足，可适当增加指导人数，最多不得超过 8 人；对于专业教师数量不足的，可根据需要适量选聘兼职教师指导，兼职教师指导学生人数不超过 10 人。指导教师所指导学生毕业设计（论文）工作量核算标准按学校相关规定执行。

第十一条 指导教师直接负责所指导学生的毕业设计（论文）工作，主要包括：

1. 根据专业培养目标和教学要求，把握选题原则，科学确定毕业设计（论文）题目，指导学生正确选题并制定周密的工作计划，指导学生在毕业设计（论文）管理系统填写任务书。

2. 对学生的毕业设计（论文）工作进行指导、检查和答疑，每生每周不少于1次，及时解决学生在毕业设计（论文）中出现的问题，相关内容在系统内提交文字指导记录。

3. 指导学生正确撰写毕业设计（论文），对其内容进行全面审核，包括格式规范，内容详实，数据真实，图形工整，文字流畅，确保其质量符合相应质量标准。

4. 做好毕业设计（论文）答辩前的审阅工作并及时写出评语、评定成绩，审阅“不合格”的学生不予参加答辩。

5. 指导过程中注重培养学生独立分析问题和解决问题的能力，充分发挥学生的主动性和积极性，鼓励学生的创新精神，对学生进行学术道德、学术诚信、学术规范教育。

6. 总结毕业设计（论文）教学工作经验，不断改进毕业设计（论文）工作方法，提高毕业设计（论文）质量。

第五章 学生守则

第十二条 毕业设计（论文）是学生在教师指导下进行的一项独立工作。学生本人应充分认识毕业设计（论文）对自己全面素质培养的重要性，要以认真的态度、高度的责任感和自觉性进行工作。主要包括：

1. 学生要严格按照《长春工业大学人文信息学院毕业设计（论文）规范化要求》，认真、按时完成毕业设计（论文）工作；要及时完整地提交毕业设计（论文）相关材料，所有材料的撰写必须符合要求。

2. 学生应树立正确的学术道德观，充分发挥主动性、创造性和刻苦钻研精神，严禁弄虚作假，严禁抄袭、买卖论文、套用他人成果，凡有以上情节者，将认定为作弊行为，并按照相关文件对其进行处理；学校已引入第三方论文查重平台对毕业设计（论文）进行检测，检测结果未达到要求，不允许答辩；在毕业设计（论文）抽检工作中，被定为“不合格”的毕业设计（论文）必须按照相关规定及程序处理后重新提交。

3. 学生应尊敬师长，团结互助，虚心接受指导教师的指导和检查，至少每周一次向指导教师汇报毕业设计（论文）工作进展。要遵守纪律、服从安排，严格做好安全防护，爱护公物、爱护仪器设备，遵守操作规程和各项规章制度，若因不听从指导造成的伤害或其他不良后果，均由学生本人负责。

4. 严格执行考勤制度，在校内指定地点进行毕业设计（论文）工作，若拟在校外单位完成毕业设计（论文）的，须及时提出申请及方案，学生及监护人签字，报学院审批并备案，审核通过后方可在校外单位完成毕业设计（论文）；整个毕业设计（论文）阶段，原则上不得请假。如遇特殊情况，需本人提出申请，按学校有关规定办理请假手续，累计缺课时间超过毕业设计（论文）总学时的三分之一者，不得参加答辩，成绩以零分计。

5. 毕业设计（论文）成果及相关资料应及时交所在学院存档，学生对毕业设计（论文）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，成果须经指导教师同意后方可对外发表。

第六章 选题与开题

第十三条 选题应符合以下要求和工作程序操作：

1. 选题务必做到符合专业培养目标和教学基本要求，体现专业基本教学内容，应有益于学生综合运用所学的理论知识与技能，有利于巩固、深化所学的理论知识，有利于对学生进行全面的训练。

2. 符合社会发展和经济建设需要，具有一定的理论价值和实际应用价值，与教学、科研、生产实践、实验室建设等紧密结合，对科技生产和社会生活的实际问题进行研究，注重与科研项目或工程实践的关联度。

3. 应贯彻因材施教的原则，难度和工作量应考虑学生的专业基础和实际水平，研究内容应能让学生在专业人才培养方案规定的时间内，经过努力可以相对独立地完成阶段性成果。

4. 选题要遵循一人一题的原则和严格的审题程序。近三年内使用过的选题应避免重复。指导教师根据要求初拟毕业设计（论文）候选题目，教研室主任按照选题要求进行初审和汇总并提交学院，学院分专业组织教师集体审核候选题目。学院应留存选题审查相关资料以备查。

5. 选题确定后原则上不得调整或更改，但允许对论文选题表达方式进行微调。若确因特殊原因需变动选题，应于毕业设计（论文）所在学期的第四周前提出并填写《长春工业大学人文信息学院本科毕业

设计（论文）课题调整申请表》，经指导教师和学院审批同意方可更改，第五周开始不再允许更改选题。

6. 学院要制定学生选题管理办法，充分考虑学生学业基础、专业特长及选题意愿，合理分配毕业设计（论文）题目及指导教师。

第十四条 开题应符合以下要求和工作程序操作：

1. 毕业设计（论文）开题原则上在第七学期末或第八学期初完成，实行“3+1”培养模式的专业，原则上在第六学期末布置。选定题目后，应在指导教师的指导下完成《毕业设计（论文）任务书》和《毕业设计（论文）开题报告》。

2. 指导教师要检查学生的选题是否合适、方案论证是否可行、工作量是否适宜、文献是否充足、进度安排是否得当、基础条件是否具备、学生对内容和要求的理解是否深入等。

3. 学院要根据任务书、开题报告情况提出是否通过开题的结论。开题不通过者须在1周内重新开题，第二次开题仍未通过者，本年度毕业设计（论文）成绩认定为“不及格”。

第七章 写作流程与规范

第十五条 毕业设计（论文）的撰写应做到条理清晰，逻辑性强，符合写作规范。正文字数（不含封面、目录、中英文摘要、参考文献、致谢、各类附录等）不得少于10000字，外语类专业字（单词）数不少于学术话语中的同等数量。

第十六条 毕业设计（论文）须在管理系统内提交查重，学校提供给学生2次免费查重机会，可参加答辩的毕业设计（论文）查重报

告中“总文字复制比”不得超过 30%，否则取消答辩资格；推荐为校级优秀毕业设计（论文）的“总文字复制比”最后查重不得超过 20%。学院可根据自身专业情况，经学院审议，可提高毕业设计（论文）文字复制比检测标准。

第十七条 答辩后，学校对所有归档毕业设计（论文）再次进行查重检测抽查，对于检测不合格的毕业设计（论文）取消该生本次成绩。

第十八条 所有文本格式按照《长春工业大学人文信息学院本科毕业设计（论文）规范（试行）》的要求完成。

第八章 评阅与答辩

第十九条 答辩前，各学院根据毕业设计（论文）答辩资格审查的要求，对学生毕业设计（论文）的答辩资格进行审查，审查未通过者，不准予答辩。

答辩资格审查标准要求如下：

1. 指导教师评阅、教师互评是否规范、齐全，指导教师、互评教师是否同意该生参加答辩。
2. 毕业设计（论文）是否按规范要求编制。
3. 设计中的图纸、论文中的图表是否执行相关国家标准。
4. 毕业设计（论文）材料是否已交齐。
5. 毕业设计（论文）的文字复制比是否符合检测标准。
6. 是否有重大违规事件发生。

第二十条 学院成立毕业设计（论文）答辩委员会，全面负责本单位毕业设计（论文）答辩工作。答辩委员会由各学院领导及专家5-7人组成，设主任委员、副主任委员、委员和秘书，主任委员由院长担任。答辩委员会下设答辩小组，具体负责答辩工作。每个答辩小组不少于3名成员（不含答辩秘书、答辩记录员），副教授及以上职称的教师任组长，设立答辩秘书。每个成员所指导的学生不得分配在本组参加答辩。

第二十一条 凡进行毕业设计（论文）的学生都必须参加答辩，不答辩者其毕业设计（论文）成绩认定为不及格。毕业设计（论文）答辩工作原则上采用线下答辩，若因特殊原因采用线上答辩的，须报教务处审批同意后方可进行。线上答辩流程、材料的存档等要求与线下答辩要求一致，线上答辩与线下答辩要做到同质等效。

第二十二条 各学院根据毕业设计（论文）成绩评定结果排序，抽取排名后5%的学生，经认真修改后，参加二次答辩，二次答辩通过后方可获得毕业设计（论文）学分；对于本人提出争优申请的学生，可参加二次答辩。

第九章 成绩评定

第二十三条 毕业设计（论文）成绩的评定，必须严格掌握评分标准，公平公正评定成绩。要以学生完成工作任务的情况、成果的水平、论文或设计说明书（图纸）的质量、独立工作能力和工作态度、工作作风以及答辩中回答问题的情况为依据，实事求是，力求全面综合地评价学生的真实水平。

第二十四条 毕业设计（论文）的成绩按百分制进行评定。90-100 为优秀、80-89 为良好、70-79 为中等、60-69 为及格、59 分及以下为不及格，其中优秀比例不超过专业总人数的 15%。最终成绩原则上由指导教师评阅、院内教师互评和答辩小组共同评定。各学院可结合专业实际制定评分标准准则，报教务处审核备案。

第十章 评优与总结

第二十五条 毕业设计（论文）答辩工作结束后，各学院答辩委员会按参加答辩学生总人数 3% 的比例推荐校级优秀毕业设计（论文），按每个专业推荐 1 名校级优秀毕业设计（论文）指导教师。获得校级优秀毕业设计（论文）的学生，由学校颁发“优秀毕业设计（论文）”荣誉证书；获得校级优秀毕业设计（论文）指导教师，由学校颁发“优秀毕业设计（论文）指导教师”荣誉证书，并按学校相关规定给予表彰与奖励。

第二十六条 毕业设计（论文）工作结束后，各学院应认真总结，总结内容包括：毕业设计（论文）的基本情况，各环节的组织落实情况，主要工作经验，取得的成绩，存在的问题及改进措施等方面。书面总结于每年答辩后一周内提交教务处，教务处将于每年九月组织专家和督导对全校毕业设计（论文）质量进行抽检和评估，并及时反馈评估结果，以推进毕业设计（论文）工作质量的提高。

第十一章 资料归档

第二十九条 毕业设计（论文）全套材料包括毕业设计（论文）文本、任务书、开题报告、答辩记录表、成绩评定表（含指导教师评

语、评阅人评语及答辩小组评语）、优秀毕业设计（论文）推荐表（仅限被评为校级优秀的学生）。

第三十条 学院要将毕业设计（论文）管理系统中，所有学生毕业设计（论文）的电子版材料单独存档，并长期保存。

第三十一条 毕业设计（论文）答辩工作结束2周内，各学院需按相关要求在毕业设计（论文）系统中完成所有工作。

第十二章 附则

第三十二条 本办法自发布之日起执行，由教务处负责解释。原《长春工业大学人文信息学院本科生毕业设计（论文）实施办法》（2013年）同时废止。

长春工业大学人文信息学院

2023年7月5日