**经济与管理学院**

**本科毕业设计（论文）工作管理条例（修订）**

**总则**

毕业论文（设计）是教学过程中重要的教学环节，目的是培养学生综合运用所学的基础理论、基本知识和基本技能去分析、解决实际问题的能力，完成本科教学计划所规定的培养目标。同时培养学生树立严谨求实、刻苦钻研、勇于探索和创新的从事科学研究的基本精神和能力。

为进一步做好本科学生毕业设计论文工作，切实保证毕业设计论文质量，规范毕业设计论文工作，毕业设计（论文）工作实行校、院（系）、系（专业系）三级管理，学校实行宏观管理，院（系）是管理的主体。依据学校《郑州轻工业学院本科毕业设计（论文）工作管理条例》规定，制定了我院毕业设计（论文）管理细则与时间安排，对本单位毕业设计（论文）工作负责。根据各专业培养目标和教学大纲的要求，结合本院专业特点，制定出以下管理条例：

**一、组织领导机构**

1．院长对全院毕业设计工作全面负责，教学院长进行具体领导。成立院级毕业设计领导小组：

负责人：学院院长

成 员：学院教学督导组组长、班子成员、专业负责人

2. 学院毕业设计领导小组工作职责：

（1）制定学院毕业设计工作细则与时间安排，对本单位毕业设计工作负责。

（2）组织对初次指导毕业设计工作教师的培训工作。

（3）组织审定本单位毕业设计（论文）课题，审查指导教师和参加毕业设计（论文）学生的资格。

（4）组织检查本单位毕业设计（论文）工作的进度和质量，研究解决存在的问题。

（5）组织、审定本单位毕业设计（①论文）答辩委员会和各专业答辩小组，按学校要求组织、安排毕业设计（论文）答辩的具体工作。

（6）组织院（系）级答辩，审核成绩。

（7）组织评选、推荐本单位校级优秀毕业设计（论文）。

（8）按学校规定上交、保管本单位毕业设计（论文）文档资料。

（9）做好本单位毕业设计（论文）工作总结。

（10）院（系）办公室负责具体管理工作。

3．专业、系部职责

（1）系主任（或专业负责人）对本专业毕业设计（论文）工作负责。落实各项具体工作。

（2）系部职责：

① 落实校、院（系）毕业设计（论文）工作的规定。

② 组织培训初次指导毕业设计（论文）工作的教师。

③ 向院（系）推荐毕业设计（论文）课题及指导教师名单。

④ 考核指导教师工作，监控毕业设计（论文）进度和质量。

⑤ 组织并实施对毕业设计（论文）开题答辩。

⑥ 组织并实施对毕业设计（论文）的评阅、答辩和成绩评定。

⑦ 向院（系）推荐本专业优秀毕业设计（论文）。

⑧ 做好本专业毕业设计（论文）工作总结。按规定汇总毕业设计（论文）文档资料。

**二、选题申报管理**

1．学院在职的教学、科研人员和校外科研、企业有关人员可以提出毕业设计（论文）课题；鼓励校企合作，结合生产、科研、管理等提出真实课题。课题应尽可能结合生产、科研任务、实验室建设或社会热点问题、真题真做。结合管理实际的课题不少于 80％，工科专业以结合生产实际的设计类题目为主，设计类题目应不低于 50%。原则上，卓越工程师教育培养计划试点专业应 100%选择设计类题目，且在企业完成。

2．指导教师应由具有一定学术水平和科研能力的中级以上职称（或者硕士以上学位）教师担任，助教和未从事过该项工作的教师不能独立指导毕业设计（论文）。鼓励聘请企业导师指导或参与指导。

3．根据指导老师资历等分配人数，每位教师指导的学生人数原则上不超过8 人。确因师资紧张，个别教师指导人数超过 8 人时，必须由系提出书面报告，经主管教学院长审核同意，报教务处批准备案。

4．毕业设计（论文）必须一人一题，对大型题目分若干子课题由不同学生完成的必须用副标题加以区别和说明。对多名学生分工合作完成的大型题目（未分子课题的）必须明确标示分工和每个学生所承担的具体任务。毕业设计（论文）题目应逐年更新。对已使用过的题目，必须在内容和方法上进行充实和变化。

5．申报课题应于第七学期第 15 周前完成，并由申报人填写“毕业设计（论文）课题申报表”。课题的论证和筛选由学院毕业设计（论文）领导小组组织论证、评审。课题数量应大于参加毕业设计（论文）的学生数量，于第七学期第17 周前向学生公布，安排学生选题，使学生早作准备。

6．指导教师在申报课题批准后填写“毕业设计（论文）任务书”（附表五），经系主任签字后在第七学期第 18 周前发给学生。任务书应与申报课题一致，下达后原则上不得变动。

7．题目一经选定，不得中途随意更换，若确需更换题目时，必须在开题前向学院提出申请，经批准后进行调整，并在教务处备案。

**三、过程管理**

1．毕业设计论文过程实施学院、系、导师三级管理制度，遵章守纪，严格执行请假与考勤制度，实行导师、辅导员、系主任三级请假管理制度。

2．第八学期第 2 周前，学生应认真整理完成文献综述和外文翻译，文献综述字数不少于 3000 字，参考文献不少于 20 篇，其中至少 2 篇英文文献。并完成不少于 3000 字与课题相关的外文资料翻译，译文要求准确、语句通顺。

3．第八学期第 3 周前，指导教师指导学生完成“开题报告”和开题答辩。

4．指导教师要经常与学生交流，认真指导，合理安排指导、答疑时间，具体安排要填写在毕业设计工作一览表上。每周答疑时间应不少于两次，每次不少于 3 小时，应保证面对面答疑次数不少于 50%。每次均应填写指导记录（毕业设计（论文）指导记录本由学校统一安排），指导教师必须抓住关键问题进行指导，因材施教，不能出现原则性错误；要注意引导学生、充分发挥其主动性，不能包办替作。要掌握学生的工作进度，使全部工作任务保质有序按时完成。

5．学生应主动向指导教师汇报工作进度和遇到的疑难问题，并做好毕业设计论文工作记录。第八学期第 8 周填写“毕业设计（论文）中期学生自查表”。

6．指导教师临时出差须经学院毕业设计领导小组批准，时间超过一周，要委托代理指导教师；一个月以上，则须另定指导教师，并报教务处备案。

**四、对组织答辩和成绩评定的要求**

（一）论文要求

1．毕业设计说明书（论文）一般不少于 15000 万字。

2．毕业设计（论文）格式、书写应规范，图、表绘制及技术要符合国家标准（GB）。

3．各指导教师负责检查学生毕业设计（论文）各资料是否齐全，撰写是否符合规范要求，并填写《毕业设计（论文）质量普查表》后签名交系教学办存档。

4．发给指导老师和评阅老师的材料包括：（1）指导教师成绩评审表，合格的查重报告，任务书，开题报告，文献综述，论文等，（2）评阅教师成绩评审表，任务书，开题报告，文献综述，论文等，以上缺一不可。

（二）查重要求

1．学院实施专人负责、系、指导老师三级管理模式，对所有毕业论文进行查重，学院各系应在答辩前五个工作日收齐学生毕业设计（论文）电子版（文件名为学号+姓名+论文名称），并进行检测；

2．学院采用“知网论文检测系统”对毕业设计（论文）进行检测查重。学生答辩前应向系教学办查重负责人提交毕业设计（论文）检测报告电子版及 PDF纸质版，请指导教师认真审核该检测报告是否与学生提交的毕业设计（论文）终稿一致，并在学生提交的毕业设计（论文）检测报告纸质版最后签字（姓名与日期）。

3．上传检测内容为毕业设计（论文）正文部分（不含独创性声明、论文使用授权说明及目录部分）。

（1）文字复制比在 26%以下（含 26%）的毕业论文（A 类），视为通过检测。

（2）文字复制比在 26%—50%之间的毕业论文（B 类），由指导教师根据检测结果指导学生进行论文修改，修改后的毕业论文须进行复检。复检后的文字复制比降至 26%以下者，视为通过检测，该生毕业设计（论文）成绩降低一个档次（最高为中等）；仍未通过者，则取消该生毕业设计（论文）答辩资格。

（3）文字复制比在 50%—70%之间的毕业论文（C 类），该生毕业设计（论文）须重新撰写，重新撰写后的毕业论文须进行复检。复检后的文字复制比降至 26%以下者，视为通过检测。该生毕业设计（论文）成绩最高为及格，指导教师取消年度教学质量评优资格。

（4）文字复制比达到 70%以上的毕业论文（D 类），视为严重抄袭，取消该生毕业设计（论文）答辩资格，毕业设计（论文）成绩按“零”分计，学生毕业设计（论文）必须重修，取消指导教师年度教学质量评优资格和该生毕业设计（论文）指导工作量。

（5）对检测有疑似抄袭的论文，若学生或指导教师对检测结果存在异议时，可申请复查，由本人提出书面申请（附表），学院毕业设计（论文）领导小组应组织专家进行鉴定，并作出结论，专家组写出鉴定报告，学院签署意见后，报教务处备案。

4．毕业设计（论文）提交检测的电子版材料应与纸质材料一致，发现弄虚作假的，毕业设计（论文）成绩按“零”分计，学生毕业设计（论文）必须重修。

（三）组织答辩

1．学院实行三级答辩制度，所有学生必须参加系（专业系）级公开答辩。

2．毕业设计（论文）答辩开始日前一周，学生须提交出毕业设计（论文）全部成果，文档部分按规定装订成册，并向指导教师提出答辩申请，指导教师同意后，方能进入答辩程序。

3．学院成立毕业设计（论文）答辩委员会（至少 5 人），各专业系成立答辩小组（至少 4 人），答辩委员会及各答辩小组组成人员、答辩时间、答辩地点必须于答辩前张榜公布，并报教务处。

4．学院毕业设计（论文）答辩委员会负责组织各专业专业系对毕业设计（论文）的评审评阅，每题由 1~2 人评阅并于学生答辩前完成，评阅人应具有指导教师资格。评阅人要认真评审毕业设计（论文）、给出成绩、填写“毕业设计（论文）评审表”，评阅人应提出 3~5 个问题交答辩委员会，提出的问题不得泄露。

5．答辩需要提供的材料：导师签字的合格的查重报告，签字的任务书，文献综述，开题报告，论文，图纸，缺一不可答辩。

6．学生答辩前需进行充分准备：写出设计说明书或论文提要、发言提纲，绘制必要的图表等。所有同学均需准备 PPT 汇报提纲。答辩小组负责组织、实施本组学生答辩工作（学生汇报 8—10 分钟，回答问题 5—10 分钟），给出成绩，填写“毕业设计（论文）答辩评审表”，报学院答辩委员会。

7．控制成绩分布状态，优秀论文数量不能超过 15%，并按学校规定的比例推荐校级优秀毕业设计（论文），填写“校级优秀毕业设计（论文）推荐表”。

8．毕业设计（论文）的成绩采取“结构分”进行成绩的综合评定。“结构分”由指导教师评分、评阅人评分、答辩小组评分组成，三部分的比例为 3：3：4。综合评定成绩按优秀（100-90）、良好（89-80）、中等（79-70）、及格（69-60）、不及格给定，毕业设计（论文）成绩最后由学院答辩委员会核准，报教务处备案。

9．学院负责组织本学院级毕业设计（论文）答辩。参加学院级答辩人数一般应不少于本届学生总数的 8%，并按本届学生总数的 1%推荐参加校级优秀毕业设计（论文）答辩。优秀论文的文字重复率不得高于 20%。

10．答辩应做好答辩记录。记录内容应包括：时间、地点、学生姓名、提问题目、学生回答问题情况、总体答辩评语等。

**五、毕业设计文档管理**

1．答辩后，学生应交回所有资料（包括论文、阶段资料、实验原始记录、译文、软件文档等）。

2．毕业设计（论文）有关文档（含毕业论文、开题报告、选题申报表、学生中期检查表、指导教师意见书、评阅人评审表、答辩评审表、文献翻译、文献综述、附图等）应单独装入专用的资料袋内，资料袋以学生班为单位按学号排序集中存放。

3．课题申报表、毕业设计（论文）情况一览表、答辩安排、答辩记录、本科毕业设计（论文）指导记录本、毕业设计工作总结、毕业设计成绩单（按学生班）应分年级按专业集中装袋保管。

4．毕业设计（论文）有关文档按学校有关管理规定执行，各系整理完毕，确认无误后，集中存放于学院毕业论文档案资料室。优秀毕业设计（论文）应交学校档案室保存。

5．学院对本年度毕业设计完成情况进行总结，针对期间检查结果与存在问题进行分析，制定出整改措施，并以书面材料上报教务处。

**六、质量控制与检查**

1．毕业设计（论文）开始后第一周，学院织指导教师填写“毕业设计（论文）工作情况一览表”，并交教务处备案。

2．教务处负责组织有关专家对全校毕业设计（论文）工作和毕业设计（论文）质量进行检查和评估，检查结果写成书面报告并填写相关附表。

3．学院负责组织毕业设计（论文）工作初期、中期检查，并将检查结果与存在问题进行总结，并以书面材料反馈给专业系并上报教务处。

4．系部负责阶段检查。对毕业设计（论文）中的关键、重点问题进行质疑，并检查进度和存在问题。检查情况要记录在册，并报学院毕业设计（论文）领导小组。

5．指导教师负责日常检查。

**毕业设计（论文）工作日程安排**

|  |  |
| --- | --- |
| **时 间** | **工作安排** |
| **第七学期** |  |
| 第15周 | 申报课题 |
| 第16周 | 审定课题，审查指导教师资格 |
| 第17周 | 向学生公布课题和指导教师，发“毕业设计（论文）指导书” |
| 第18周 | 院（系）将“毕业设计（论文）情况一览表”交教务处。 |
| 放假前 | 指导教师与学生见面，发“毕业设计（论文）任务书”。 |
| **第八学期** |  |
| 第1周 | 核查选题工作进度情况。 |
| 第2周 | 《郑州轻工业学院毕业设计（论文）工作情况一览表》上报教务处实践教学管理科；指导学生完成文献综述、外文翻译，做好论文开题准备。 |
| 第3周 | 师生按工作进度要求认真做好毕业设计（论文）开题工作；指导教师指导学生针对开题中存在的问题进一步修订完善。 |
| 第2周---第7周 | 师生按工作进度要求认真做好毕业设计（论文）初稿撰写及相关工作，教学单位做好督查，学校随机检查。 |
| 第8周 | 基本完成毕业论文初稿撰写；学校、学院组织毕业设计（论文）中期检查。 |
| 第9周---第11周 | 期中教学检查，重点检查毕业设计（论文）过程管理及进展情况。 |
| 第9周---第15周 | 针对期中教学检查问题进行整改，继续完善毕业设计（论文），确保质量与进度。 |
| 第15周 | 毕业设计（论文）查重、抽检、完善、准备答辩。 |
| 第16周 | 各教学单位将答辩委员会和答辩安排上报教务处；各教学单位将本单位的答辩委员会和答辩安排张榜公布。各教学单位组织系、院二级答辩。 |
| 第16---17周 | 上报“成绩分布比例”、“推荐参加校级优秀毕业设计（论文）答辩情况汇总表”、“校级优秀毕业设计（论文）推荐表”、 “毕业设计（论文）成绩一览表”、“毕业设计（论文）缓答辩和不及格学生汇总表”、“毕业设计（论文）暂缓答辩申请表”等。学校组织校级优秀毕业设计（论文）答辩。 |
| 第18周---19周 | 各系总结毕业设计工作，全体本科毕业论文资料归档。 |