

# 浙江外国语学院文件

浙外院办〔2016〕63号

---

## 浙江外国语学院院长办公室关于印发本科生 毕业设计(论文)管理规定(修订)的通知

各部门、学院(部)、直属单位:

《浙江外国语学院本科生毕业设计(论文)管理规定(修订)》已经校领导同意,现印发给你们,请遵照执行。

浙江外国语学院院长办公室

2016年9月30日

## 浙江外国语学院

### 本科生毕业设计（论文）管理的规定（修订）

毕业设计（论文）是学生大学阶段的综合训练教学环节，是培养学生工程实践能力、理论研究能力和创新意识的重要环节，是学生毕业及学位资格认定的重要依据。为适应教学改革与发展的需要，对本科生毕业设计（论文）做出如下规定。

#### 一、毕业设计（论文）工作的组织管理

1. 本科生毕业设计（论文）工作一般从第四学年秋季学期开始。毕业设计（论文）的组织管理工作包括确定指导教师、选题、开题、中期检查、结题验收、答辩及归档等各个环节。开展毕业设计（论文）工作的单位，应在开题前一周上报毕业设计（论文）工作的具体时间安排，以便于教务处安排各阶段的检查工作。开题工作要于第四学年秋季学期完成，中期检查一般在第四学年春季学期第六周左右进行，答辩工作应根据学生的毕业离校时间至少提前两周进行，结题验收工作应于答辩前一周完成，归档工作应于答辩后二周内完成。上述各项工作在分管校长的领导下，由教务处、院和系（教研室）分级完成。

2. 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，对毕业设计（论文）质量全面负责。

3. 毕业设计（论文）指导教师应由讲师及以上职称的教师

担任，由助教任导师时，应有副教授以上职称的教师共同指导。需要在工厂或校外其它单位进行毕业设计（论文）工作时，可聘请该单位具有中级以上技术职称的技术人员协助我校指导教师进行指导。

#### 4. 教务处的职责

（1）统一管理毕业设计（论文）工作，通过制定毕业设计（论文）工作的有关政策、制度及规定，对其进行宏观指导，对相关学院制定的非传统形式毕业设计（论文）管理实施细则进行审核；

（2）协调校内有关部门，为毕业设计（论文）工作的顺利进行提供场地、设备、经费等方面的保证；

（3）组织校级毕业设计（论文）检查组，负责对毕业设计（论文）的开题、中期、答辩等教学环节进行质量监督和检查；

（4）组织毕业论文（设计）学术不端检测；

（5）进行毕业设计（论文）工作的考核、总结，组织经验交流和质量评估等工作。

#### 5. 学院职责

（1）依照学校统一规定执行传统形式毕业设计（论文）的基本规范和要求。

（2）贯彻执行学校关于毕业设计（论文）的规定，结合本院专业特点，制定非传统形式毕业设计（论文）管理的实施细则。其中，创业学院负责安排“3+1模式”创业实验班学生的毕

业论文（设计）工作。

A. 制定各种类型毕业设计（论文）的基本规范和要求，原则上，各学院可根据人才培养目标和要求，在确保质量前提下，毕业设计（论文）可以采用多样化、多形式，既可以是传统形式的毕业设计（论文），也可以是反映学生创新能力且与专业教育相关的作品（仅限艺术类专业学生）、设计、调研报告、商业策划（仅限创业班的学生）、参加科研训练和学科竞赛取得的省部级及以上成果、在核心期刊发表的学术论文、专利主管部门授权的省级及以上专利等。

B. 制定非传统形式毕业设计（论文）考核办法。包括考核程序、考核组织、附件材料、评分标准、答辩要求、成绩评定办法等。

C. 非传统形式毕业设计（论文）工作程序。包括成果取得的时间、成绩评定时间和档案管理 etc 作出具体规定。

D. 提出有关加强毕业论文（设计）指导教师的责任感的措施，以及针对指导教师失职、渎职行为的处理办法。

（3）成立毕业设计（论文）领导小组，定期检查、指导各系（教研室）毕业设计（论文）工作的进度和质量，包括要做好开题、中期检查和答辩等环节的检查；

（4）为指导教师和学生提供适当的资料、实验条件、调研途径等；

（5）审批答辩委员会和答辩小组；

(6) 做好毕业设计(论文)工作总结,及时将总结报告上报教务处。

(7) 外请专家评阅系(教研室)提交的质量鉴定存在严重分歧的论文。

(8) 对学生投诉的不负责指导老师给予及时处理。

## 6. 系(教研室)职责

(1) 确定指导教师,并根据专业的师生比例,对每位教师指导学生数量的上限作合理的限定,特殊情况需经学院同意后报教务处备案;

(2) 组织教师拟定毕业设计(论文)题目,并依照“一人一题”原则组织学生选题,通过审查后报学院毕业设计(论文)领导小组;

(3) 检查、督促教师加强对学生的考勤与指导,把握毕业设计(论文)工作的进度和质量;

(4) 组织安排开题报告、中期检查、结题验收和学生答辩资格审查工作;

(5) 组织毕业设计(论文)的评阅、答辩和成绩评定。

(6) 对于论文评阅老师与论文指导教师对质量存在严重分歧的论文给予初始鉴定,并提交学院。

(7) 以系为单位,提交完全达到规范和要求的毕业论文参加学校统一组织的学术不端检测。

(8) 进行毕业设计(论文)的工作总结,及时将工作总结

报送院（系）。

## 二、毕业设计（论文）指导教师的基本要求

1. 指导教师负责制定毕业设计（论文）任务书，指导学生调研、收集资料以及进行必要的实验准备工作。任务书填写要规范。

2. 指导教师要根据学生的特点，指导学生制定毕业设计（论文）进度计划；保证定期（平均每周不少于1次）对每个学生进行具体指导，尤其要抓好关键环节的指导。要认真检查学生的工作日志，填写检查意见并签字。

3. 指导学生做好开题报告，认真做好中期检查和结题验收工作。

4. 指导学生撰写毕业设计（论文），包括拟定提纲、撰写初稿和修改定稿等。

5. 督促和指导好学生做好答辩前的各项准备工作，参加结题验收，并向答辩委员会写出有关学生的工作态度、能力水平、毕业设计（论文）质量及应用价值等方面的评语，对学生是否具备答辩资格提出建议和意见。

6. 指导教师要教书育人，做学生的良师益友。注意培养学生的团结协作精神和求实创新的工作作风。严格要求学生，教育学生遵守各项规章制度，加强对学生的安全教育。

7. 及时向系（教研室）反馈所在组学生对待毕业论文的态度与进展。

### 三、毕业设计（论文）学生的基本要求

1. 学生应根据指导教师下达的任务书的要求，综合运用所学知识解决实际问题，并结合毕业设计（论文），努力学习，不断获取新知识，提高独立工作能力。

2. 学生必须参加毕业设计（论文）的各个训练环节。学生应主动接受指导教师的检查和指导，定期向指导教师汇报工作进度，听取指导教师对工作的意见和指导。

毕业设计（论文）主要工作有：

（1）做开题报告。做开题报告时，学生应提出文献综述、外文翻译、方案论证和毕业设计（论文）进度计划；

（2）认真填写毕业设计（论文）工作日志，该日志作为各次检查和评分的依据之一；

（3）按计划完成课题各项过程材料；

（4）接受中期检查和结题验收，并提供所要检查的有关资料。

（5）按照《浙江外国语学院本科生毕业设计（论文）撰写规范》撰写毕业论文；

（6）提交完全达到规范和要求的毕业论文参加学校统一组织的学术不端检测。

（7）参加毕业设计（论文）答辩。

3. 学生在毕业设计（论文）工作期间进入实验室等科研场所要严格遵守各项安全制度和操作规范，遵守学校考勤制度，

无故离岗者按旷课处理。

4. 学生应遵守学术道德规范，严禁弄虚作假或抄袭他人成果。

5. 学生可向系（教研室）投诉不负责的指导教师。

#### **四、毕业设计（论文）选题**

1. 毕业设计（论文）选题应尽量从生产、科研和教学的实际问题中选定，其难度和工作量应适合学生的知识、能力和相应的实验条件。选题不得与往届重复，落实同届学生“一人一题”要求。选题要有明确的针对性和可操作性，避免过空过大，使学生有具体工作内容，在完成毕业设计（论文）过程中，得到理论联系实际的锻炼。

2. 毕业设计（论文）的内容应涉及学生所学或相关专业范围，且能达到科研工作训练的目的。

#### **五、毕业设计（论文）检查**

在开题、中期检查和答辩等重要环节，校、院（系）要组织专家组深入到各专业进行监督和检查。

##### **1. 开题**

由系（教研室）组织开题报告会，检查每个学生的开题准备情况。开题检查的要点如下：

（1）检查学生的选题是否正确，文献综述、相关外文翻译是否充分和方案论证是否合理，判断是否已充分理解毕业设计（论文）的内容和要求；

(2) 进度计划是否切实可行；工作量是否适宜。

(3) 是否具备毕业设计（论文）所要求的基础条件。

开题检查不合格者必须在二周内重新开题。

## 2. 中期检查

中期检查时每个学生要汇报毕业设计（论文）进展情况，回答教师提出的问题。根据学生对课题内容与要求的深入研究情况、有关资料的收集与分析情况及学生提交的已查阅到的参考文献、已获得的实验数据、应完成部分的论文初稿等情况，主要应检查以下内容：

(1) 毕业设计（论文）的内容与题目是否一致，论文的基本观点是否正确；

(2) 学生是否按计划完成规定工作，工作量是否饱满，所遇到的困难能否克服；

(3) 学生在毕业设计（论文）期间的表现；

(4) 教师的指导工作情况。

## 3. 结题验收

结题验收在试验或设计工作完成后，答辩前一周完成，由系（教研室）组织指导教师和有关教师实施检查，检查要点为：

(1) 学生的设计图纸是否规范、完整。

(2) 现场检查实验数据是否完备、可靠，演示实验结果；

(3) 现场检查软件运行结果；

(4) 检查学生是否按毕业设计（论文）任务书要求完成全

部工作；

(5) 检查毕业设计（论文）撰写情况。

(6) 对(2)、(3)项的检查结果要在结题验收中给出结论。

(7) 结题验收不合格(即未获得答辩资格)的毕业设计(论文)要申请进行缓答辩，直到验收合格后方可参加由系(教研室)组织的集中答辩。

## 六、毕业设计（论文）的学术不端检测

所有需参加学士学位答辩的学生均需按要求参加学位论文学术不端行为检测。检测结果按以下情况进行分类：

1. 文字复制比  $R \leq 30\%$  (A类)，检测合格；

2. 文字复制比  $30\% < R \leq 45\%$  (B类)，疑似有抄袭行为，不能参加首次答辩。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，复检合格后参加二次答辩，答辩通过后毕业设计（论文）最终成绩评定为及格。如复检文字复制比  $R > 30\%$ ，视为论文抄袭行为，取消答辩资格，毕业设计（论文）成绩评定为不及格。

3. 文字复制比  $R > 45\%$  (C类)，视为论文抄袭行为，取消答辩资格，毕业设计（论文）成绩评定为不及格。

4. 成绩评定为优秀的毕业设计（论文），文字复制比必须满足  $R < 20\%$ 。

5. 毕业设计（论文）成绩评定为不及格，学校将暂不发放毕业证书和学位证书。学生可在下一个学期期中或跟随下一届

学生进行学位论文的检测和答辩，通过后可补授毕业证书和学位证书。

6. 若学生或指导教师对检测结果提出异议的，学校组织专家进行鉴定并作出结论。

7. 毕业论文首次学术不端检测时，若文字复制比  $R > 45\%$ ，且论文指导教师确实存在不负责任的现象，论文指导老师工作量减半。

## 七、毕业设计（论文）答辩

1. 答辩委员会由系（教研室）负责组织。答辩委员会由学院审批，根据需要，答辩委员会可决定组成若干答辩小组，答辩小组由 3~5 人组成，设答辩小组长和秘书各一人，具体负责答辩工作。需聘请校外人员担任答辩委员会成员时，由分管院长批准。

答辩现场环境要整洁，气氛要严肃认真。

答辩委员会采用协商或投票方式给学生评定成绩，一个专业或班级分设几个答辩组时，要统一标准、统一考虑。

2. 学生必须在答辩前 5 天，将毕业设计（论文）全部材料、毕业设计（论文）工作日志和指导教师评语提交答辩委员会。答辩委员会将其转给评阅教师（应由讲师及以上职称的教师担任）审阅，评阅教师要写出评语。

3. 每个学生答辩时间一般在 10 分钟左右，答辩时要出示毕业设计（论文）有关的全部资料。

## 八、毕业设计（论文）评分

1. 毕业设计（论文）的评分按百分制评定，最后按相关规定将其转换为五分制作为毕业设计（论文）最终成绩。成绩比例：“优秀”成绩比例不超过 20%；“良好”成绩比例不超过 60%；“中等”（含“中等”）以下成绩不低于 20%。

2. 毕业设计（论文）的成绩由三部分组成，分别为导师评分、评阅人（应由讲师以上教师担任）评分、答辩委员会评分。对毕业设计（论文）的评分应在综合考虑工作量、学生表现和所达到水平的基础上确定，主要采分点包括：

### （1）基本能力和工作态度

毕业设计（论文）反映出的对基础知识的掌握情况

学生的独立工作能力

学生在毕业设计（论文）工作期间思想、纪律、卫生等方面的表现

### （2）毕业设计（论文）水平

毕业设计（论文）的意义及学术水平，论述正确性

毕业设计（论文）的难度及工作量

实验数据确切性，图纸、图表、书写的规范性

论文条理性及语言表达能力

### （3）答辩表现

答辩规范

讲述情况

回答问题的情况

毕业设计（论文）有创新者应酌情加分。

各院（系）可以参照上述要求，针对具体情况制定相应的论文答辩与评分标准，报教务处备案。

## 九、毕业设计（论文）管理

### 1. 毕业设计（论文）保存

毕业设计（论文）及有关图纸由院（系）资料室负责长期保管，其中优秀毕业设计（论文）送校档案馆永久存档。

### 2. 毕业论文装订

论文装订要整齐（论文封面由教务处统一提供样版），要统一按照封面、内封、毕业设计（论文）评语、毕业设计（论文）任务书、阶段检查记录表、中文摘要、外文摘要、目录、论文正文、参考文献、致谢、附录等顺序装订。

### 3. 毕业设计（论文）的知识产权归学校所有。

## 十、附则

本规定自发布之日起实行，解释权归教务处。