

南通大学杏林学院文件

通大院杏教〔2024〕28号

南通大学杏林学院毕业设计（论文）管理办法

毕业设计（论文）是实践教学的主要环节，是检验学生综合运用专业知识、培养学生实践创新能力的重要途径。为加强对毕业设计（论文）工作的管理，规范学院毕业设计（论文）工作，提高毕业设计（论文）的水平和质量，充分发挥该环节在人才培养过程中的积极作用，特制定本办法。

一、基本要求

- 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。
- 培养学生正确的设计思想、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理论研究能力、分析论证能力、工程设计能力、实验研究能力、外语阅读和计算机应用能力、查阅文献资料能力、社会调查能力、经济分析能力、撰写论文或设计说明书的能力、语言表达能力、思辨能力等。

4. 毕业设计（论文）必须符合规范化要求。

5. 毕业设计（论文）在各专业人才培养计划规定的时间期限内完成。

二、选题原则

1. 选题应符合专业或学科大类培养目标的规定，满足教学基本要求，有利于培养学生严谨的科学态度和认真负责的工作精神，有利于调动学生的积极性。

2. 要理论联系实际，与社会政治、经济、文化实际需要相结合，与生产、科研和实验室建设相结合，提倡不同专业或不同学科之间相结合的课题。

3. 课题的选择应体现中、小型为主的原则，即设计（论文）的工作量和难易程度要适当，应使学生在规定时间内经过努力能基本完成全部内容，或者能有阶段性的成果，既不使学生承担的任务过重，又不因任务过少造成学生空闲，以致达不到基本训练的要求。

4. 毕业设计（论文）原则上一生一题，确需多位师生共同参

与的，应设立团队型课题。团队课题应下设子课题，各子课题设计合理，任务分工明确，研究内容有机联系；设计作品能有效反映团队成员间的实质性协作与配合，且有群策群力、协同攻关的设计研究成果；每个团队不少于 3 位学生，其组成可为同一专业的学生，也可为跨学科、跨专业的学生；团队设总的指导教师 1 名，每位学生有各自的指导教师。

5. 要贯彻因材施教的原则，使学生在原有的水平和能力上有较大提高，鼓励学生创新。

6. 同一指导教师每年指导学生课题的研究内容不得雷同。

三、工作程序

1. 确定题目及指导教师

第七学期，教师提出毕业设计（论文）题目，填报立题卡，并说明题目来源、内容、难易程度、工作量大小及所具备的条件等。经学系审定后确定符合条件的题目和指导教师，学部批准后向学生公布。各学部、系采取合适的方法，组织学生选题。

指导教师按要求填写毕业设计（论文）任务书，经专业负责人、系主任审查签字后下发给学生。课题一经审定，不得随意更改，如因特殊情况需更改或调整选题，须填写《南通大学杏林学院毕业设计（论文）选题变动申请表》，经专业负责人同意、系主任批准、报学部存档。

2. 动员

毕业设计(论文)开始前,各学部、系必须进行毕业设计(论文)动员。组织师生学习有关毕业设计(论文)规定,明确职责及要求,安排必要的指导培训和专题讲座。

3. 检查

毕业设计(论文)过程中,各学部、系应按要求进行前、中、后三期检查。

前期:检查指导教师到岗情况,课题进行的必要条件是否具备、安排是否合理,任务书是否下达到每位学生。

中期:着重检查学风、工作进度、教师指导情况及毕业设计(论文)工作中存在的困难和问题,并采取必要、有效的措施解决存在问题。

后期:检查答辩准备工作,着重对学生答辩资格进行审查。根据任务书及毕业设计(论文)规范化要求,检查学生完成工作任务的情况,组织对毕业设计(论文)文字材料、图纸的质量、实验数据及软、硬件成果的验收等。

4. 答辩及成绩评定

每年6月为毕业设计(论文)答辩时间,各学部、系于答辩前两周将本学部、系《南通大学杏林学院毕业设计(论文)答辩委员会组成情况表》、《南通大学杏林学院毕业设计(论文)答辩日程安排表》报送教务处,同时在学部、系公布。

答辩前,学生须上交毕业设计(论文)全部材料,指导教师

写出评语，交评阅教师评阅，同时学院使用大学生论文抄袭检测系统对毕业设计（论文）进行检测，依据《南通大学杏林学院毕业设计（论文）学术不端行为处理办法（试行）》组织进行答辩资格审查。

5. 评优、总结及资料保存

答辩结束，学生将全部资料整理、按学院文件要求装订好上交指导教师，指导教师审核合格后交学系保存。

答辩结束后在规定时间内，各学系根据《南通大学杏林学院毕业设计（论文）评优办法》的要求，参加院级毕业设计（论文）的评优工作。

答辩结束两周内，各学部、系上报本届毕业设计（论文）工作总结，总结包括：毕业设计（论文）基本情况统计、提高毕业设计（论文）质量有显著效果的做法、存在问题的分析及改进措施等。

每年毕业设计（论文）工作结束后，学院组织专家对本届毕业设计（论文）质量进行抽样分析检查。

四、对指导教师的要求

1. 指导教师应为人师表，在进行业务指导的同时，关心学生的思想工作，教书育人。对学生严格考勤，重视和加强学生创新意识和创造性思维能力的培养，重视学生独立工作能力、分析解决实际问题能力的培养。

2. 指导教师应具有中级及以上职称或硕士及以上学位或学历，研究生不能单独指导毕业设计（论文），但学系可有计划地安排其参与协助指导工作。

3. 每名指导教师指导的学生人数不宜过多，理、工、医学类专业一般不超过 6 人，文科类、经管类专业一般不超过 10 人，特殊情况由学系主任审批并报教务处批准。

4. 指导教师的具体任务

(1) 立题并指导学生选题。

(2) 课题经学部、系审查通过后，指导教师按要求认真填写毕业设计（论文）任务书，经专业负责人和系主任签字后下发给学生。

(3) 组织开题工作，配合学部、系进行前、中、后三期检查。

(4) 定期检查学生的工作进度和质量，按时进行答疑与指导。以适当的形式保证与学生进行必要的交流，并做好指导记录，指导教师对每位学生的指导每周不少于 2 次（文科专业不少于 1 次）。

(5) 指导学生正确撰写毕业设计说明书或毕业论文。

(6) 答辩前，按规范化要求检查学生完成任务情况，对学生进行答辩资格初审，根据学生的学习态度、工作能力、设计（论文）质量等写出指导教师评语并进行成绩评定。

(7) 经评阅教师评阅后，由指导教师将全部材料、评阅意见、论文抄袭检测情况反馈给学生，并指导学生进行答辩前准备。

(8)答辩结束后,收齐、审核学生毕业设计(论文)全部资料、成果,交学系统一保存。

5. 毕业设计(论文)期间,指导教师应合理安排工作,避免长时间外出。确因工作需要外出的,应按规定履行请假手续,超过1周须报教务处审批。

五、对学生的要求

1. 学生必须学完本专业人才培养计划规定的课程,并取得相应学分。学部、系可根据专业特点,细化学生参加毕业设计(论文)资格审查办法,报教务处备案。

2. 努力学习、勤于实践、勇于创新,保质保量地完成任务书规定的任务。

3. 遵守纪律,保证出勤,因事、因病离岗,应事先向指导教师请假,否则作为缺席处理。累计缺席时间达到全过程1/4者,取消答辩资格。在校外做毕业设计(论文)的学生,需同时遵从双方指导教师的安排,遵守工作单位的规章制度。

4. 独立完成规定的工作任务,不弄虚作假,不抄袭和拷贝别人的工作内容。

5. 毕业设计(论文)必须符合规范化要求。

6. 毕业设计(论文)成果、资料应于答辩结束后按规定要求装订好交指导教师。凡涉及到国家机密、知识产权、技术专利、商业利益的成果,学生不得擅自带离学校。如需发表,必须在保

守国家秘密的前提下，经指导教师推荐、专业负责人和系主任批准。

7. 实验时，爱护仪器设备，节约材料，严格遵守操作规程及实验室有关制度，保持良好的学习和工作环境。

六、答辩及成绩评定

1. 各学部、系成立 7-11 人组成的答辩委员会，委员会成员原则上应具有高级职称。答辩委员会下设若干答辩小组，答辩小组人数 5 人左右，成员原则上由校内外具有相应专业中级及以上职称的人员组成。

2. 答辩前，学生毕业设计（论文）全部材料应由评阅教师详细评阅。评阅教师应是答辩小组中具有指导资格的教师，学生的指导教师不得担任其评阅教师。评阅教师应写出评阅意见，并根据课题涉及的内容和要求，以及有关基本概念、基本理论，准备好不同难度的问题，供在答辩中提问选用。

3. 毕业设计（论文）完成后，学生必须进行答辩。答辩以公开方式进行，特殊情况由学部、系确定答辩形式。

4. 每位学生答辩时间：学生自述 15 分钟左右，教师提问 15 分钟左右。自述主要包括：题目的来源、要求、设计（论文）主要特点、分析和计算的主要依据与结论、设计（论文）的体会及改进意见。

5. 凡小组答辩成绩优秀、不及格及有异议的同学必须参加学

系大组公开答辩，且须聘请校外同行专家参与答辩和成绩评定。

6. 答辩结束后，答辩小组应为每位参加答辩的学生写出评语并给出成绩；参加学系大组公开答辩的，由学系大组写出评语并给出成绩，交答辩委员会审核。

7. 毕业设计（论文）的成绩采取五级记分制，各学部、系学生的成绩应呈正态分布，优秀控制在 15%以内，优良率控制在 60%-70%。成绩评定由指导教师、评阅教师和答辩小组按 4: 2: 4 的比例分别给出的百分值相加形成，最终换算成优、良、中、及格、不及格五级，由毕业设计（论文）答辩委员会最终审定。成绩评定标准由学系根据专业特点制定。

8. 成绩不及格者不得毕业，不及格者可申请随下一年级同专业重做，重做申请需经学部、系批准。

七、组织管理

1. 全院毕业设计（论文）工作在主管院长统一领导下，由教务处统一组织协调与管理，各学部、系具体组织实施。

2. 教务处工作职责

(1)根据专业人才培养计划，组织各学部、系做好毕业设计(论文)的各阶段工作，不断完善毕业设计(论文)工作的管理制度。

(2)汇总《南通大学杏林学院毕业设计(论文)情况统计表》，组织检查毕业设计(论文)各阶段进展和质量情况，协调有关问题，组织毕业设计(论文)评估工作。

(3)组织审定院级优秀毕业设计（论文），颁发院级优秀毕业设计（论文）奖。

(4)组织专家抽样分析设计（论文）质量，做好工作总结，组织经验交流。

(5)组织参加江苏省毕业设计（论文）评优工作。

(6)组织参加教育部毕业设计（论文）抽检工作。

3. 学部工作职责

(1)制定符合专业特点的“学部毕业设计（论文）管理细则”，管理细则中对毕业设计（论文）的规范化要求、评分标准、学生和指导教师的要求以及各个环节的工作要有详细的规定。

(2)布置毕业设计（论文）工作任务，进行毕业设计（论文）工作动员。

(3)负责学生参加毕业设计（论文）资格的审定工作，组织审查学部毕业设计（论文）课题和任务书。

(4)定期检查毕业设计（论文）工作进展情况，协调处理本学部毕业设计（论文）中的有关问题。

(5)组织学生毕业设计（论文）答辩资格审查。

(6)成立答辩委员会，组织审查、复查学生的毕业设计（论文）成绩评定情况。

(7)负责推选院级优秀毕业设计（论文）。

(8)认真做好毕业设计（论文）总结工作，总结毕业设计（论

文)工作中的先进管理经验和典型事例,认真填写《毕业设计(论文)工作总结表》,并将总结材料于毕业设计结束后两周内交教务处实践教学科。

(9)毕业设计(论文)档案管理工作。

4. 学系工作职责

(1)组织毕业设计(论文)的立题、审题,组织学生选题,安排指导教师和评阅教师。

(2)审查毕业设计(论文)任务书。

(3)做好毕业设计(论文)前、中、后三期的工作检查,及时安排和处理毕业设计(论文)中的有关问题。

(4)组成答辩小组,组织毕业设计(论文)答辩和成绩评定工作,并做好记录。

(5)做好本专业优秀毕业设计(论文)的评选及推荐工作。

(6)进行本专业毕业设计(论文)工作总结。

八、规范要求

1. 撰写规范要求

毕业设计(论文)有关撰写的格式及标准参照国家标准 GB7713-87《科学技术报告、学位论文和学术论文的编写格式》。

(1)字数要求:毕业设计(论文)的字数要求理工科专业不少于 8000 字,文科等其它专业不少于 6000 字,并应有不少于 200 个字的中、外文摘要及 3-5 个中、外文关键词。

(2)题目要求：题目名称要求以最恰当、最简明的词语反映论文中最重要的特定内容的逻辑组合，做到文、题贴切，一般不使用非规范的缩略词、符号、代号和公式，题目名称一般不超过25个字，外文题目名称不超过15个实词，中外文题目名称应一致。

(3)文字要求：文字通顺，语言流畅，无错别字。

(4)图纸要求：毕业设计图纸的绘制、尺寸标注应符合国家标准。

(5)图表要求：所有曲线、表格、流程图、程序框图、示意图等必须按国家规定标准或工程要求绘制。

(6)参考文献：书写格式必须按国家标准 GB7714-87 规定，所列出的文献必须在文中引用处用上标标注。期刊论著等文献格式：

[1] * * *, * * *, * * *, 等. 一种用于在线检测局部放电的数字滤波技术[J]. 高电压技术, 2020, 46 (7): 2296-2306.

[2] * * *, * * *, * * *. 图书馆目录[M]. 北京: 高等教育出版社, 2017, 15-18.

2. 资料归档要求

(1)学系毕业设计（论文）工作材料

工作计划、选题汇总表、前中后三期检查材料、答辩委员会组成及答辩日程安排、情况统计表、工作总结、学系毕业设计（论

文) 工作管理细则、毕业设计(论文)指导记录、其它材料。

(2) 学生毕业设计(论文)归档材料

学生完成的毕业设计(论文)须按规范化要求装订和归档。凡获奖的毕业设计(论文)长期保存,其它毕业设计(论文)保存期为五年。毕业设计(论文)资料必须包括:

① 毕业设计(论文): 封面、诚信承诺书、中外文摘要和关键词、目录、正文、参考文献、致谢、附录等。

② 毕业设计(论文)成绩评定材料: 成绩评定表、答辩记录、中期检查表、院级优秀毕业设计(论文)评选表(评上院级优秀的)。

③ 毕业设计(论文)附件材料: 立题卡、任务书、开题报告、文献综述、译文及原文、工程图纸、程序等。

九、评优与抽检

1. 院级优秀毕业设计(论文)和优秀指导教师的评选按《南通大学杏林学院毕业设计(论文)评优办法》执行。

2. 省级优秀毕业设计(论文)的评选,学院每年根据上级评优通知要求,按照《南通大学杏林学院优秀毕业设计(论文)评选标准》,从院级优秀毕业设计(论文)中遴选优秀项目参加省级及以上毕业设计(论文)评优。

3. 在评优的同时,做好抽检工作。学院每年随机抽取部分毕业设计(论文),依据《江苏省本科毕业论文(设计)抽检工作

实施细则（试行）》、《南通大学杏林学院毕业设计（论文）学术不端行为处理办法（试行）》等文件要求进行检查，并及时将抽检结果予以通报。

十、其它

1. 人才培养计划中有毕业设计（论文）教学环节的专业，均须按此办法执行。各学部、系可根据专业特点及《高等学校毕业设计（论文）指导手册》制定工作管理细则，报教务处审核批准后实施。

2. 在校外单位进行毕业设计（论文）须按《南通大学杏林学院学生在校外单位进行毕业设计（论文）管理规定》执行。

3. 本办法自发布之日起施行，由教务处负责解释。

