

潍坊学院校长办公室文件

潍院办字〔2023〕6号

潍坊学院校长办公室 关于印发毕业设计（论文）管理办法的 通 知

各单位、各部门：

《潍坊学院毕业设计（论文）管理办法》已经校长办公会研究通过，现印发给你们，请认真贯彻执行。

潍坊学院校长办公室

2023年5月11日

潍坊学院毕业设计（论文）管理办法

第一章 总则

第一条 为培养高素质应用型人才，进一步规范毕业设计（论文）过程管理，不断提升毕业设计（论文）质量，根据教育部、山东省教育厅有关规定要求，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法适用于全日制本科生毕业设计（论文）工作。本科生毕业设计（论文）各环节工作通过“潍坊学院大学生毕业设计（论文）管理系统”（以下简称“毕设系统”）进行。

第二章 组织管理

第三条 教务处对全校毕业设计（论文）工作进行统一管理和指导，负责毕设系统的系统设置、账号管理、信息统计等，组织专家组抽查和监督学院毕业设计（论文）管理工作，组织优秀毕业设计（论文）的评选和奖励，依托毕设系统开展各学院毕业设计（论文）工作的考核、评估、总结等。

第四条 各学院成立毕业设计（论文）领导小组，由学院行政负责人、教研室主任和学术水平高、有丰富教学经验和指导经验并具有讲师（或相当于讲师）及以上职称的人员组成，负责本单位毕业设计（论文）的组织、领导工作。其职责具体如下：

(一) 贯彻执行学校有关毕业设计(论文)工作的管理规定和部署,根据专业特点,制定毕业设计(论文)教学大纲、工作计划及日程安排、查重标准和评分标准等,并报教务处备案;

(二) 审定和落实毕业设计(论文)选题;

(三) 遴选并安排指导教师;

(四) 为指导教师和学生提供适当的资料、实验条件、调研途径等;

(五) 检查、指导毕业设计(论文)工作,解决工作过程中出现的问题;

(六) 成立答辩委员会、答辩小组,组织评审和答辩工作;

(七) 负责评选、推荐校级优秀毕业设计(论文);

(八) 评估、总结本单位的毕业设计(论文)工作;

(九) 做好毕业设计(论文)有关档案资料的归档工作。

第三章 时间安排

第五条 准备阶段。各学院应按照专业人才培养方案,在毕业设计(论文)开展的前一学期做好相关准备工作:

(一) 第 15 周前确定毕业设计(论文)指导老师,征集毕业设计(论文)备选题目,由专业负责人审查并确定备选题目,指导教师填写《毕业设计(论文)任务书》。

(二) 第 16 周前召开毕业设计(论文)动员会,向学生公布毕业设计(论文)课题、内容要求,供学生完成选题。每位指导

老师指导学生数不得超过 10 人。若学生根据自己的专业兴趣、学术特长自行提出的选题，须经相应教研室审核同意。

（三）假期开始前，指导教师将经审核的《毕业设计（论文）任务书》下达给学生，明确毕业设计（论文）工作任务及要求，组织学生学习本办法中的相关条款和要求，并指导学生进行文献检索、资料收集、方案拟定等课题研究前期工作。

第六条 论文写作、设计阶段。

（一）在毕业设计（论文）开展学年的第 4 周前，学生应向专业教研室阐明选题的学术意义、实践价值、研究目标、内容、方法、重点、难点、步骤和措施等，并形成开题报告。专业教研室要对学生开题中的阐述进行认真的考察和论证，以鉴定学生是否具备完成该题目的能力。不具备撰写能力者，建议其另选题目或就原题目安排第二次开题论证。

（二）毕业设计（论文）过程中，指导教师应每周主动对学生论文撰写或设计任务的内容、方法、步骤及相关问题进行指导，指出论文或设计中存在的问题，并限期整改。学生在毕设系统中提交指导记录。

（三）毕业设计（论文）进行的中期，各学院应组织对毕业设计（论文）工作进行中期检查，发现问题及时解决。学生在毕设系统中提交中期检查报告。教务处会同有关部门，结合期中教学检查，对毕业设计（论文）工作进行检查。

（四）学生应按计划及时完成毕业设计（论文），向指导教

师提交毕业设计（论文）定稿和结题报告。指导教师须注意学生毕业设计（论文）的格式及有关附件是否齐备。凡是格式不规范和附件材料不齐备的，指导教师要给出修正意见。学生将修改后的毕业论文（毕业设计技术报告）定稿提交至毕设系统，指导老师同意后进行重复率检测。对达到重复率检测要求的，指导老师在毕设系统中进行审核，填报审核意见，并根据学院规定的毕业设计（论文）评分标准给出成绩。

第七条 评审和答辩阶段。各学院组织成立答辩委员会、答辩小组，对指导教师验收合格的毕业设计（论文）进行评审和答辩，并在毕设系统中填报评审和答辩意见及成绩。

第八条 总结阶段。毕业设计（论文）工作结束后，各学院进行工作总结，推荐校级优秀毕业设计（论文），填写毕业设计（论文）工作自评表，并撰写总结报告交教务处实践教学科。总结的内容包括：毕业设计（论文）基本情况统计，本单位执行本办法情况及对本办法的意见和建议，对提高毕业设计（论文）质量有显著效果的做法、存在问题及改进措施等。

第四章 命题原则与要求

第九条 符合本专业培养目标和教学要求。满足毕业设计（论文）教学大纲的教学目标要求，体现本专业基本的训练内容，有利于巩固、深化和拓展学生所学知识，使学生得到较为全面的综合训练。

第十条 选题要注重理论与实践相结合。选题应根据社会经济、政治、文化和科技发展的需要，尽量结合工程实践、科学研究、教学研究、经济发展、社会实践、科研生产、实验实习等，选择有现实价值和理论意义的课题。理工农类专业学生毕业设计（论文）在实验实习、行业一线和社会实践中完成的占比达到90%以上；文史、经管、艺体类毕业设计（论文）在实验实习、行业一线和社会实践中完成的占比达到60%以上。

第十一条 综合性与创新性相结合。课题应尽可能反映本学科的发展动向及水平，培养学生综合运用所学基础理论、基本知识、基本技能，分析、解决本专业涉及的经济、政治、社会、文化等实际问题的能力，具有一定的深度与广度。毕业设计（论文）应当是本专业知识的综合运用，充分体现知识、能力的综合性，同时应具备一定的创新性。

第五章 课题来源及要求

第十二条 毕业设计（论文）应当结合专业与行业需求，优先选用来自企业委托的项目或者科研课题，鼓励学生在教师指导下通过企业实践等途径自主选择课题，鼓励学生在企业完成毕业设计课题。

第十三条 原则上一生一题。学生可以在同一课题下，分别完成不同的子课题，但内容不得重复或雷同；近三年内，同一教师课题重题率不超过5%；原则上，同一专业的同一届毕业设计（论

文) 课题不能重复。

第十四条 选题深度、难度适中，工作量应饱满，体现因材施教的原则，使学生在指导教师的指导下经过努力能在规定时间内完成任务，又留有充分发挥、扩展的空间；注重培养学生的独立工作能力，有适当的阶段性成果。

第十五条 加强企业或行业专家作为校外指导教师参与毕业设计(论文)指导相关工作。校外指导教师可作为第一或第二指导教师参与指导，满足每周面对面指导学生不少于1次要求的校外指导教师可作为第一指导教师，不能满足上述要求的作为第二指导教师。理工农类专业校外指导教师参与指导的毕业设计(论文)比例不低于30%，其他专业不低于20%。

第十六条 下列情况的选题不宜安排为毕业设计(论文)课题：

- (一) 与学生所学专业不相关；
- (二) 范围过于狭窄，内容过于单一，达不到全面训练目的；
- (三) 范围过于宽泛，内容庞杂，仅凭学生努力难以在规定时间内完成；
- (四) 属于高精尖端科技，学生难以胜任和完成。

第六章 选题程序及要求

第十七条 采取师生双向选择和学院适当调整相结合的方法进行。

（一）拟题。各学院组织指导教师拟定毕业设计（论文）题目，撰写毕业设计（论文）任务书，陈述课题设计或研究内容、目标和要求、工作进度等。

（二）审核。各专业应由专业负责人组织由校内高级职称教师、校外企业或行业专家共同成立 3 人以上的毕业设计（论文）审题专家组，经专家组审核后，报学院审定。

（三）双向选择。通过学院审定后的毕业设计（论文）题目方可提供给学生双向选择，选择结果经学院适当调整，一经确定，原则上不能变更。各学院组织填写《毕业设计（论文）选题汇总表》，经分管教学的副院长审核签字后报教务处备案。

（四）各专业毕业设计（论文）题目确定后，按统一格式汇总后交学院教务员，电子版报教务处实践教学科备案。

第七章 指导教师要求及工作职责

第十八条 指导教师资格

（一）校内指导教师。一般应具有中级及以上职称、硕士及以上学历，具有与课题有关范围内较全面的知识，教风严谨、业务水平高、责任心强，做到为人师表、教书育人、严格要求学生。具备一定的行业实践经验，熟悉行业标准或研究现状，在毕业设计（论文）工作中能正确、具体、有针对性指导学生进行毕业论文写作、设计或研究。助教不能独立指导毕业设计（论文），可作为第二指导教师协助指导毕业设计（论文）工作。

(二) 校外指导教师。一般应具备本专业中级以上职称或者硕士以上学历。具有专业实践经验五年以上者，可以放宽到本科学历。为加强学生综合能力训练，鼓励校企合作办学企业、校外实践教学基地、校企共建专业企业等具有中级及以上职称（或相当于中级及以上职称）的科研、技术人员等指导学生毕业设计（论文）。担任校外指导教师须履行审批手续，校外指导教师可作为独立指导教师，也可辅助校内教师进行指导。

第十九条 指导教师主要职责

(一) 指导教师应坚持立德树人原则，注重因材施教和启发引导，充分发挥学生的主动性和积极性，培养学生严谨求实的科学态度和作风，锻炼学生开拓创新、独立调研与分析的能力，对学生的学术道德行为负责。

(二) 在毕业设计（论文）内容上对学生提出具体要求，如学生应完成的计算工作（包括上机）、各项实验数据、查阅中外文资料、硬件制作、绘制图纸数量、文献综述、开题报告、毕业设计技术报告或毕业论文等。毕业设计类指导教师应填写毕业设计任务书，在学生进入课题前下发给学生。

(三) 指导教师应定期检查学生的工作进度，指导学生进行开题报告、文献查阅、调查研究、方案制定、实验、上机运算、图纸绘制、论文撰写和答辩等各项工作。

(四) 指导教师要通过毕设系统审核每位学生提交的指导记录、中期检查报告等过程材料，审核学生提交的毕业设计（论文），

达到要求方可同意其参加重复率检测。

（五）指导教师必须在学生答辩前审查毕业设计（论文）的全部资料并在相应位置签字确认，审查查重检测结果是否达到相应要求，指导学生做好答辩准备，并在毕设系统中认真填写毕业设计（论文）考核评语和成绩。

（六）指导教师在整个毕业设计（论文）过程中，应按教学计划的规定保证对学生指导答疑的周学时数。教师因公事或因病请假，应事先向学生布置好任务或委托他人代为指导。请假1周以上者，须经院长或分管教学的副院长批准同意；超过4周者，学院应及时调整指导教师。

（七）在校外单位指导毕业设计（论文）的教师，应代表学院与有关单位一起，落实好与毕业设计（论文）有关的工作，妥善处理毕业设计（论文）工作中的有关问题。

第八章 学生职责

第二十条 学生应高度重视毕业设计（论文）工作，并明确其目的和意义。在毕业设计（论文）工作过程中，学生要虚心接受教师指导，勤于思考、敢于实践、勇于创新，按照指导教师要求，保质保量地完成毕业设计（论文）任务。

第二十一条 学生须严格遵守学校、学院及实验室的各项规章制度，在校外进行毕业设计（论文）工作的要遵守所在单位的有关规章制度。

第二十二条 在毕业设计（论文）期间，应实行考勤制度。一般不准请假，确因特殊情况需要请假的，请病假要有医院证明，请事假要经指导教师同意，并按学院有关规定办理手续。学生缺勤（包括病、事假）累计超过毕业设计（论文）时间 1/3 以上者，取消答辩资格，不予评定成绩，须重新补做。

第二十三条 学生须独立完成毕业设计（论文）工作，坚决杜绝有违学术道德的相关行为，如有发现，将按作弊严肃处理。下列行为认定为有违学术道德的行为：

（一）存在抄袭、剽窃、伪造、篡改、买卖、代写等学术不端行为；

（二）毕业设计（论文）中存在乱码、文字颠倒、语句不通，或将文字、图表、数据等内容转换成图片等恶意篡改现象；

（三）提交检测的毕业设计（论文）和最终答辩的毕业设计（论文）内容严重不一致；

（四）其他学术不端行为。

第二十四条 毕业设计（论文）结束时，应按有关规定整理毕业设计（论文）所有资料，交指导教师审查，审查通过后方可参加答辩。

第二十五条 毕业设计（论文）的成果、资料应及时交各学院收存，学生不得擅自带离学校。

第九章 论文检测与抽检

第二十六条 毕业论文（毕业设计技术报告）（以下简称“毕业论文”）完成后，学生在毕设系统中提交定稿，由指导教师审核确认后进行“重复率检测”。依据检测报告文字复制比（是指被检测论文与非本人学术成果的文字重合字数占全文的百分比，用英文字母 R 表示）对学术不端行为的性质进行初步认定，标准及处理办法如下：

（一） $R < 30\%$ ，视为通过检测，但仍视情况进行修改再参加答辩。

（二） $30\% \leq R \leq 40\%$ ，疑似有抄袭行为，由学院通知本人根据检测结果进行相应修改后方可参加答辩，但建议总评成绩在良好档次以下。

（三） $40\% < R < 60\%$ ，疑似有较严重抄袭行为，延迟答辩，经至少两周时间修改后复检，复检后的文字复制比降至 30% 以下者（不含 30%），可参加学院组织的二次答辩，但建议总评成绩不超过“中等”档。若复检不合格，则取消该生毕业设计（论文）答辩资格，延迟毕业。

（四） $R \geq 60\%$ ，疑似严重抄袭，取消该生毕业设计（论文）答辩资格，延迟毕业。

第二十七条 本科毕业论文抽检每年进行两次，答辩前抽检由教务处和各学院共同组织实施；答辩后抽检由学校根据省教育

厅、教育部学位论文抽检要求组织实施。

根据上一年毕业论文质量抽检结果，“存在问题毕业论文”的指导教师减少毕业设计（论文）指导人数，对“存在问题毕业设计（论文）”的专业加大抽检力度。

第十章 评审与答辩

第二十八条 毕业设计（论文）答辩工作由各学院答辩委员会组织并主持，答辩委员会由院学位委员会成员与专家5~7人组成。根据需要，答辩委员会可决定组成若干答辩小组，答辩小组一般由4人以上组成（含秘书1人，至少有3位教师进行打分），具体负责答辩工作。毕业设计（论文）答辩采用“回避制”，即指导教师不参加对应指导学生的答辩工作。答辩委员会及答辩小组打分成员必须由讲师职称以上（或相当职称的科研、技术人员）的人员担任，秘书可由学院在编人员担任。答辩小组负责向学生公布答辩小组教师名单和学生参加答辩的时间及地点。

第二十九条 毕业设计（论文）应事先由答辩小组内至少一名教师详细评阅，写出评阅意见，并评定成绩。

第三十条 答辩公开进行，答辩时，学生应严肃认真、衣着庄重得体，学生报告时间一般为5—10分钟，答辩小组提问和学生回答问题时间不少于5分钟，所提问题数量在3~5个之间，要针对性。

第三十一条 答辩结束后，答辩小组秘书负责整理答辩记录，

提交到毕设系统。答辩小组对学生的毕业设计（论文）及答辩情况写出评语并评定成绩，并录入毕设系统中。

第十一章 成绩评定及推优管理

第三十二条 毕业设计（论文）综合评分由指导教师评分、评阅人评分和答辩评分等部分组成，打分时使用百分制，相应比例（权重系数）为 40:20:40。毕设系统根据公式计算出学生的最终成绩，统一导出后按要求提报至教务系统。

第三十三条 毕业设计（论文）的最终成绩一般采用五级记分制：优秀（90-100分）、良好（80-89分）、中等（70-79分）、及格（60-69分）和不及格（60分以下）。要求优秀的比例控制在25%以内，良好的比例控制在40%以内，其余为中等、及格和不及格。

第三十四条 各学院按3%的比例推荐学校学士学位优秀毕业设计（论文），以学院为单位汇总后，于毕业答辩结束后一周内报教务处。

第十二章 监督和评估

第三十五条 学校负责组织对毕业设计（论文）实施前期、中期、后期检查，检查工作完成情况及质量、检查教师参与指导情况；答辩前组织对毕业设计（论文）重复率检测和抽检。

第三十六条 学院负责做好对毕业设计（论文）全过程的质

量监控与管理，在自查基础上，负责配合学校做好检查。

（一）在自查过程中，如发现存在严重质量问题的，学院应根据学校相关文件及其他相关规定，对责任人进行事故认定，并报教务处做出相应处理。

（二）学院自查结果与学校抽查结果反差较大的学院及专业，学校将予以通报。

（三）对未能做到“一人一题”，每位教师指导学生超过10人的，学院应作出书面解释，并提出整改建议报学校。

（四）各学院针对自查中出现的问题，应认真总结并整改。反馈整改不力或效果不佳的按学校有关规定执行。

第三十七条 学院每年组织有关人员对本单位毕业设计（论文）工作进行一次综合评估，作为学年教学检查的主要内容之一。

第十三章 档案管理

第三十八条 答辩结束后一周内，各学院应组织学生将答辩后修改完善的毕业设计（论文）终稿PDF版上传到毕设系统，指导教师审核通过后在系统内存档。

第三十九条 毕业设计（论文）相关纸质材料从系统内下载打印、签字盖章后用学校统一印制的毕业设计（论文）档案袋存档，包括毕业论文（毕业设计技术报告）全文、毕业设计（论文）任务书、开题报告、文献综述、外文及译文、中期检查表、指导记录、指导教师评语、答辩记录及评定表、图纸等。所有资料按

专业、班级、学号归学院资料室保存，保存期一般不低于四年。

第四十条 各学院毕业设计（论文）总结应在毕业答辩结束后两周内报学院教务员，电子版报教务处。

第十四章 附则

第四十一条 本办法由教务处负责解释。

第四十二条 本办法自印发之日起施行。《潍坊学院本科毕业设计（论文）工作管理办法》（潍坊学院教字〔2003〕1号）同时废止；学校此前其他规定与本办法不一致的，以本办法为准。