

南京工程学院文件

南工教〔2020〕230号

关于印发《南京工程学院本科毕业设计 (论文)管理规定》的通知

各部门、各单位：

为了加强我校学生毕业设计（论文）工作的管理，规范毕业设计（论文）工作，保证毕业设计（论文）及人才培养质量，特制定本管理规定。现将《南京工程学院本科毕业设计（论文）管理规定》印发给你们，请遵照执行。

附件：南京工程学院本科毕业设计（论文）管理规定



2020年12月24日

附件

南京工程学院本科毕业设计（论文）管理规定

毕业设计（论文）是学生在校期间最重要的综合性实践教学环节，是学生所学知识的综合应用，是检验学校人才培养质量的重要依据。为进一步规范毕业设计（论文）工作，保证毕业设计（论文）及人才培养质量，特制定本实施细则。

第一章 目的

毕业设计（论文）是培养学生综合运用所学知识和技能分析和解决实际问题的能力，培养学生勇于探索的创新精神、严谨缜密的科学态度、实事求是的工作方法和严肃认真的工作作风。

通过毕业设计（论文），使学生加深对基础理论的理解，扩大专业知识面，实现基本理论、基本方法和基本技能的综合训练；力求学生收集资料、查阅文献、调查研究、方案制定、理论计算、设计绘图、实验探讨、模拟测试、计算机处理、撰文论证、口述表达等综合能力有明显提高。

第二章 组织管理及职责

毕业设计（论文）工作由教学单位分管领导负责，由教务处、教学单位、教研室分别管理和组织实施。

毕业设计（论文）工作全程通过毕业设计（论文）智能管理

系统进行信息化管理。

一、教务处职责

1、依据学校人才培养定位，制订符合本校实际的具有应用型人才特色的政策、制度和规定，对毕业设计（论文）工作进行宏观指导。

2、负责毕业设计（论文）信息化管理平台建设，并通过智能管理系统对全校毕业设计（论文）工作情况进行管理和服务。

3、负责组织毕业设计（论文）工作的抽查、检查、评估、总结和经验交流。

4、进行教学单位之间的联系与协调，解决在毕业设计（论文）工作过程中出现的问题。

5、组织江苏省优秀毕业设计（论文）推选和校级优秀毕业设计（论文）、优秀指导教师及优秀组织单位的评选工作。

6、负责统计上报全校毕业设计（论文）基本情况及相关材料。

7、组织毕业设计（论文）相关教学研究和改革。

二、教学单位职责

教学单位毕业设计（论文）领导小组是负责本单位毕业设计（论文）工作的领导机构，其主要职责是：

1、落实学校有关毕业设计（论文）管理规定，根据本单位各专业培养目标，组织制订本单位毕业设计（论文）的具体要求、管理办法和评分标准，拟定本单位毕业设计（论文）工作计划和实施步骤。

2、审批各专业的毕业设计指导教师（包括校外指导教师）人选、毕业设计（论文）题目及任务书。

3、负责对本单位毕业设计（论文）工作各环节进行监督和指导。

4、负责学生校外毕业设计（论文）申请的审批工作。

5、组建本单位各专业答辩委员会及答辩小组，组织开展答辩工作，对学生的答辩资格进行审核，对毕业设计（论文）成绩进行审定或裁定。

6、负责组织本单位优秀毕业设计（论文）和优秀指导教师评选和推荐工作。

7、负责毕业设计（论文）成绩分析、汇总，总结毕业设计（论文）工作经验。

8、做好毕业设计（论文）文件的归档工作。

三、系（教研室）职责

系（教研室）是毕业设计（论文）工作管理的基本单位，其主要职责是：

1、组织、指导课题申报工作和学生选题工作，协调选题过程中出现的矛盾。

2、审查《南京工程学院毕业设计（论文）选题、审题表》《南京工程学院毕业设计（论文）任务书》等相关教学文件。

3、进行毕业设计（论文）动员，宣布纪律及注意事项。

4、掌握毕业设计（论文）进度并进行质量监控，检查、督促教师加强对学生的指导。

5、审查开题报告，组织安排中期检查和答辩准备工作。

6、负责安排指导教师检查校外毕业设计（论文）进度和质量，协调有关问题。

7、做好本系（教研室）毕业设计（论文）工作总结。

四、指导教师职责

1、按要求在毕业设计（论文）管理系统中完成毕业设计（论文）的全部流程。两名教师指导同一课题时，由第一指导教师负责系统操作。

2、按培养要求申报课题，填写《南京工程学院毕业设计（论文）选题、审题表》（附件1），报教研室、系、院审批。编写任务书，指导学生收集相关资料、落实毕业设计（论文）所需要的实习、实验地点等。

3、课题审查通过后，指导教师应按要求认真填写《南京工程学院毕业设计任务书》（附件2），经教研室主任、系主任、教学单位分管领导审核后下发给学生。

4、指导学生撰写并审核开题报告、论文提纲或设计方案。

5、制定详细的指导计划，随时了解学生完成的进度和质量，并进行指导和答疑。

6、指导学生正确撰写毕业论文或设计说明书，批改学生论文、外文摘要或译文。

7、督促毕业设计（论文）管理系统中相关信息和内容的填写及材料的上传。

8、答辩前，指导教师要对所指导学生的毕业设计（论文）进行认真审查，并指导学生对设计（论文）中存在的问题进行修改，根据学生的工作态度、工作能力、设计（论文）质量写出评

语。指导教师对学生是否具有答辩资格提出初步意见后交给评阅教师评阅。

9、答辩结束后，指导教师根据有关规定及时查收学生毕业设计（论文）全部资料并交由教学单位按规定统一归档。

10、毕业设计（论文）期间，教师不仅负责业务指导，还要注重培养学生务实求真、勇于探索的科学态度和刻苦钻研、团结互助、协调工作的优良作风。要注意言传身教，做好教书育人工作。

11、指导毕业设计（论文）期间，指导教师确有特殊情况需要中断指导的，应经过教学单位分管领导批准，并提前向学生布置好任务。如中断指导时间超过两周，应委托其他指导教师代为指导，并在教学单位备案。

12、指导教师有责任教育学生遵守学术道德和学术规范，合理引用参考文献，引导学生远离抄袭、雷同、伪造数据、代写等学术不端现象。

五、学生职责

1、学生要有高度责任感，努力学习、虚心求教，独立工作并高质量完成毕业设计（论文）任务，注重锻炼和培养实践与创新能力。

2、学生根据教学单位公布的毕业设计（论文）题目，选择设计（论文）课题，尽早与指导教师联系，做好毕业设计（论文）的准备工作。

3、学生在教师指导下独立完成毕业设计（论文）的各项任务，认真撰写开题报告（附件4）、外文文献翻译及毕业设计（论

文)说明书(正文)。不弄虚作假,不抄袭他人成果或请人代做毕业设计(论文)。

4、学生应按时接受教师的指导和检查,主动向指导教师汇报进展情况,定期登陆毕业设计(论文)管理系统,汇报各阶段完成工作及实验数据。

5、在完成毕业设计(论文)期间,学生应遵守学校纪律,按要求到指定地点完成设计任务,如遇特殊情况,应向指导教师请假,否则以旷课论。

6、在毕业设计期间需外出调查或实验操作时,学生要注意安全,签署相关安全承诺书,遵守现场和实验室各项管理制度。

7、毕业设计(论文)成果、资料应于答辩结束后按要求提交指导教师。凡涉及到国家机密、知识产权、技术专利及商业利益的成果,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,教学单位负责人批准后,方可进行。

8、学生必须保质保量完成设计任务,对于没有完成毕业设计任务或毕业设计成果及论文没有通过答辩资格审查者不予参加答辩。

第三章 工作流程

毕业设计(论文)工作流程详见附件1。

第四章 过程管理

一、指导教师的要求

1、毕业设计(论文)指导教师应具有中级及以上职称,初

级职称教师不得独立承担毕业设计（论文）指导任务。指导教师应具有一定的实际工作经验和较全面的专业知识，教风严谨，为人师表，教书育人，责任心强，严格要求学生。

2、聘请校外人员参加毕业设计（论文）指导工作，须做好审核、备案及管理工作，办理相关聘用手续，并有本校教师参与指导。

3、指导教师对学生的指导每人每周不少于 2 次，每周指导时间不少于 4 小时。指导教师应及时登录毕业设计（论文）管理系统，审核学生各阶段工作。指导过程记录作为学生毕业设计（论文）结束时评定成绩、毕业设计（论文）及指导教师申报优秀的参考依据。

二、选题的要求

1、毕业设计（论文）的选题应符合培养目标，应符合学生在校所学理论知识和实践技能的实际情况，并尽可能具有一定的发展和创新性空间。题目难易程度要适中，工作量要适当，过程要完整。

2、选题应根据社会经济、政治、文化和科技发展的需要，制定结合社会实践、生产、科研、实验室建设等实际课题。鼓励与科研院所、企业进行各种形式的合作，鼓励在工程实际项目、教师科研课题、大学生创新创业训练项目的基础上进行延伸与拓展。

3、各教学单位题目总数不少于参加毕业设计（论文）学生总数的 110%，工科专业中各类基金项目、工程社会实践、学科专业预研类课题的占比不得低于审定题目总数的 90%，文科专

业不得低于 70%。各专业毕业设计（论文）题目年更新率应不少于 80%。

4、选题须经教研室集体讨论确定，经系（教研室）主任同意，教学单位分管领导审批后向全体学生公布。课题的确定按照“双向选择”的原则进行。

5、鼓励学生在校期间积极参加大学生创新活动、教师科研项目、企业生产实践活动等，鼓励学生在科研和实践的基础上自行确定研究方向和研究目标，鼓励学生自主拟题。教学单位应对学生自拟题目的可行性、难易度和工作量进行把控，审核通过后方可执行。

6、根据课题性质不同，毕业设计（论文）可分为：A、工程设计；B、应用研究；C、综合实验；D、技术（产品）开发；E、软件开发；F、调查报告；G、理论研究；H、文献综述；I、艺术设计；J、其它。不同性质的课题撰写应包含以下基本内容：

①工程设计类课题按专业性质不同，应有一定量图幅的设计图纸并加以说明；

②工程技术研究类课题及综合实验类课题应有实验设计、测试结果、数据处理分析与结论；技术（产品）开发类课题应有实物成果及实物的性能测试报告，并附有实物演示视频；

③软件设计类课题应有完整的文档，包括有效程序光盘、源程序清单、流程图、软件设计说明书和使用说明书；

④调查报告、理论研究、文献综述类课题应有已有研究基础概况及在此基础上的研究成果。

⑤艺术设计类课题按专业性质不同，应当具有一定量图幅的设计图纸或实物作品，并配以文字说明。

7、毕业设计（论文）题目一旦确定，不能随意更改。仅对题目进行文字修改、不涉及内容变更的，由学生在毕业设计（论文）智能管理系统中申请，经指导老师、教学单位分管领导同意、教务处审核后，可以修改。由于情况变化，必须变更题目的，经教学单位同意、教务处审核后，可以变更，并在系统中做好相应调整工作。

8、毕业设计（论文）必须一人一题，几个学生共同选做一个较大的课题时，应以副标题或其他显著形式加以区分，每个学生都应有明确、独立的工作内容。

9、为保证毕业设计（论文）质量，工科类每名教师指导学生数量不超过 8 人，文科类不超过 10 人。

10、为提高毕业设计（论文）的水平和质量、训练团队协作能力，经指导教师申报，教学单位负责人审核，可组成毕业设计（论文）团队。团队指导教师成员数以 2-5 人，学生数以 3-6 人为宜，团队负责教师应具有高级职称。团队课题能够拆解为若干有机联系的子课题，每个子课题应工作量饱满、分工明确、设计合理，有相对独立的研究方向和研究内容。

11、学生在校外进行毕业设计（论文）要严格按照《南京工程学院校外毕业设计（论文）管理办法》规定执行。教学单位、学生、校外单位三方应签订协议，明确职责义务、划分安全责任、保证培养目标、严格管理程序。教学单位应为学生配备校内指导教师，全程配合指导、监督其工作，并加强对学生的安全教育。

12、毕业设计题目应在第七学期（五年制专业为第九学期）结束前下达给学生，各教学单位应做好毕业设计（论文）动员工作，落实好选题工作。

三、毕业设计（论文）撰写的要求

1、毕业设计（论文）要求学生在规定的时间内完成开题报告、外文文献翻译、毕业设计（论文）说明书（正文）写作。

2、学生根据指导老师下达的任务书，查阅近几年与选题相关的文献资料，其中近3年发表的文献资料不少于4篇，外文文献原则上不少于2篇。

3、工科类的开题报告一般为3000字左右，文科类的开题报告一般为2000字左右。翻译的外文文献应与毕业设计（论文）内容相关，译文不少于3000汉字（或1.5万印刷字符）。

4、学生提交开题报告后，指导教师检查其内容和撰写是否符合规范，并填写详细的开题意见。开题报告通过后，学生方可开始毕业设计（论文）工作。

5、学生应在中期检查时对前期的研究工作做出总结。中期检查着重检查学生的研究进度是否适当、工作态度是否端正、工作进程是否顺利等。对于完成情况较差的学生，教学单位和指导教师需给予警示，分析原因并帮助其限期整改。

6、工科类毕业设计的正文字数原则上不应少于15000字，文科类（不含外语专业）毕业论文正文字数原则上不应少于10000字，外语专业毕业论文原则上不应少于5000个单词。建筑类、艺术类专业有设计作品的，设计说明不应少于3000字；无设计作品的，建筑类专业参照工科类毕业设计字数要求，艺术类专业参照文科类毕业论文字数要求。

7、毕业设计（论文）说明书撰写必须符合规定的格式，参见附件5、附件6、附件7。

8、毕业设计（论文）团队除团队成员独立的毕业设计（论

文)外,还应当有团队总报告,总报告字数不少于 5000 字。

第五章 答辩要求

一、答辩资格审查

1、毕业设计(论文)最后环节是现场答辩。答辩前,指导教师和评阅教师要对学生答辩资格进行审查。

2、为保证评阅环节的质量,毕业设计(论文)应由答辩小组中至少一名成员进行详细评阅,并填写评阅教师审阅表(附件 8),指导教师填写指导教师审阅表(附件 9),指导教师不能兼任被指导学生的设计(论文)评阅人。学生必须至少在答辩前五天前将设计(论文)送交评阅教师,评阅教师在评语中均需明确表明:是否同意该毕业设计(论文)答辩。发现有下列情况之一者不得参加答辩,成绩记为不及格:

(1) 未完成规定任务者(包括文字部分、图纸部分);

(2) 格式严重不符合规范,经指导教师指出未修改者;

(3) 内容有重大错误,经指导教师指出未修改者;

(4) 设计(论文)期间旷课累计达一周以上,或病事假累计达毕业设计(论文)总时间的 1/3 者;

(5) 毕业设计(论文)主要内容弄虚作假、伪造实验数据者;

(6) 毕业设计(论文)重复率检测最终结果总文字复制比高于 30%者。

3、各专业可组织学生在教师审阅和评阅设计(论文)的期间进行交流,以有利于扩大学生的知识面、取长补短、弥补各自的不足,并为答辩作好准备。

4、因专业特点、成果呈现形式等原因，对重复率有特殊要求的，由教学单位书面申请，经教务处同意，可以采取灵活的重复率检测形式。

二、答辩流程

1、毕业设计（论文）答辩工作由各教学单位毕业设计（论文）答辩委员会组织（附件 10），由答辩小组实施。

2、答辩委员会委员一般为 5-7 人，由学术水平较高、有高级职称的教师组成。答辩委员会委员主要任务是：领导本专业的全部答辩工作，制定答辩要求和评分标准，组织学习和掌握评分标准；指导、检查各答辩小组的工作；审核答辩小组上报的成绩。

3、答辩小组一般为 3-5 人，答辩小组成员原则上由本专业中级及其以上职称者担任。组长一般应由具有副高及以上职称的答辩委员会委员担任。提倡聘请企业、科研等单位或毕业生用人单位有实际工作经验的专家参加答辩。请校外人员参加答辩，须事先经教学单位答辩委员会批准。

4、各教学单位在第八学期（五年制专业为第十学期）的第十周确定答辩委员会和答辩小组名单，经分管领导审批后上报教务处。

5、毕业答辩的形式分为典型答辩和小组答辩，参加典型答辩的人数和人选由答辩委员会视具体情况确定。

6、学生在答辩前要预先准备。答辩时学生汇报以 10 分钟为宜，教师提问以 10-15 分钟为宜。提问应围绕毕业设计（论文）研究的关键问题，同时考察学生对基础理论、基本知识及基本技能的掌握程度和分析问题、解决问题的能力。答辩小组应做

好答辩过程记录，如实填写答辩及综合成绩评定表。

7、在校外进行毕业设计（论文）的学生必须回校参加教学单位组织的答辩。教学单位要专门成立校外毕业设计（论文）的答辩组，对在校外做毕业设计（论文）的质量严格把关。

8、无资格答辩、答辩成绩不及格的学生，毕业设计（论文）经修改完善，指导教师认为达到答辩条件的，经学生本人申请并签字确认，教学单位可为其组织二次答辩。教学单位应在毕业设计（论文）学期结束前将二次答辩名单上报教务处，并在下学期开学三周之内完成二次答辩。

第六章 成绩评定

1、毕业设计（论文）成绩应以学生在完成毕业设计全过程的工作表现、成果质量和答辩水平为依据，对毕业设计（论文）的整体水平与实际意义、学生答辩时的表达能力等情况进行全面综合评定。评定必须坚持标准，严格要求，实事求是，参照以下几个方面进行评定：

（1）毕业设计（论文）完成期间的工作态度是否端正，考勤是否符合要求；

（2）毕业设计（论文）是否完成任务书要求；

（3）毕业设计（论文）是否体现出学生的独立工作能力及团队合作能力；

（4）毕业设计（论文）是否运用所学的基础理论和专业知识进行研究设计、数据资料分析、归纳等；

（5）毕业设计（论文）是否格式规范；

（6）毕业设计（论文）内容是否立论正确、内容完整、论

证严密、表达清晰、结论合理。

2、学生的毕业设计（论文）成绩由指导教师、评阅教师和答辩小组三方面的分数和评语综合评定。三方面评分占总成绩的比例为：指导教师评分占 40%；评阅教师评分占 20%；答辩小组评分占 40%。具体评分标准由各教学单位根据本专业特点自行制定。因专业特色等原因，对评分比例有其他要求的，应以书面形式对执行方案及原因进行说明，提交教务处审核通过后执行。

3、答辩结束后，答辩小组应根据答辩状况评定答辩成绩并写出评语，评语要写明提出的问题和答辩简况；复查指导教师和评阅教师给定的成绩，并综合指导教师、评阅教师和答辩小组三方面的分数和评语，对学生毕业设计（论文）总成绩提出意见，交答辩委员会审定（附件 11）。答辩秘书应当做好记录，并及时录入系统。

4、毕业设计（论文）成绩按优秀（90-100 分）、良好（80-89 分）、中等（70-79 分）、及格（60-69 分）、不及格（60 分以下）五级分制记分，其中各专业获得优秀成绩的学生人数不超过 15%，获得良好成绩的学生人数不超过 35%。为了保证优秀和不及格两类成绩的把握尺度，初评为该两类成绩的学生均需经过两次答辩。

5、各教学单位要按照学校的要求，并结合专业特点制定本单位或本专业的《毕业设计（论文）评分标准》及《毕业设计（论文）考核办法》。

6、毕业设计（论文）推优工作

（1）各教学单位按照毕业生 1%的比例推选校级优秀毕业

设计（论文），学校组织校内外专家组，评选校级优秀毕业设计（论文）暨推选省级优秀毕业设计（论文）和设计团队的候选人。

（2）评选优秀毕业设计（论文）指导教师，教学单位按指导教师人数的 10%比例向学校推荐优秀指导教师候选人，学校组织评委进行评选优秀指导教师。

（3）所有拟推荐优秀的毕业设计（论文）重复率检测的总文字复制比不得高于 20%。

第七章 文档管理

1、统计报表：毕业设计（论文）课题确定后，各专业教研室要及时填写《毕业设计（论文）选题汇总表》（附件 12）并报至教学单位，由教学单位统一汇总后于第七学期（五年制专业为第九学期）的最后两周报教务处实践教学科。

2、成绩报送：毕业设计（论文）答辩结束后三天内，各专业将毕业设计（论文）成绩报至教学单位，由教学单位统一汇总后，按要求及时上报教务处教务科。

3、总结报送：毕业设计（论文）工作结束后，各教学单位应进行认真总结。并将总结报告、毕业设计（论文）情况统计表于毕业设计（论文）结束后两周内交教务处实践教学科（附件 13，附件 14）。

4、优秀毕业设计（论文）报送：校级、省级优秀毕业设计（论文），按规范格式整理成篇幅约 2000 字左右的毕业设计（论文）摘要（附件 15）并报送教务处实践教学科。

5、毕业设计（论文）存档：毕业设计（论文）及其有关资料由教学单位负责保存。包括：毕业设计（论文）审题、选题表、任务书、开题报告、外文文献原文及翻译、中期检查表、指导教师审阅表、评阅教师审阅表、答辩及综合成绩评定表、毕业设计（论文）及附件。

6、其他材料存档：毕业设计（论文）其他材料，如毕业设计（论文）选题汇总表、查重检测结果汇总表、毕业设计（论文）基本情况统计表、分类统计表、毕业设计（论文）总结、优秀毕业设计（论文）名单、优秀指导教师名单等，由教学单位和教务处双重管理。教学单位保存本单位材料，教务处汇总全校信息后统一保存。

7、指导教师审阅表、评阅教师审阅表及答辩及综合成绩评定表，教学单位必须保留纸质稿，其余材料必须保留电子稿。

8、如学校其他部门另有存档规定的，参照其规定执行。如无规定，教学单位可自行决定是否保留纸质稿。

教学单位要加强毕业设计（论文）档案管理，应指导、监督本单位师生做好毕业设计（论文）各项材料的网上提交和打印装订工作，确保毕业设计（论文）智能管理系统中的电子材料和纸质材料的完整性和一致性。

第八章 其他

各教学单位可根据本单位各专业的特点制定相应的实施细则、考核办法及评分标准等。

本规定自印发之日起执行,学校以前公布的毕业设计(论文)有关条例与本规定不符的,一律以本规定为准。

本规定由教务处负责解释。

- 附件:
- 1.毕业设计工作流程表
 - 2.毕业设计选题、审题表
 - 3.毕业设计任务书
 - 4.毕业设计开题报告
 - 5.毕业设计(论文)撰写格式(工科用)
 - 6.毕业设计说明书封面打印格式
 - 7.评阅教师审阅表
 - 8.指导教师审阅表
 - 9.答辩委员会请示报告格式
 - 10.毕业设计答辩及综合成绩评定表
 - 11.毕业设计选题汇总表
 - 12.毕业设计工作总结(格式要求)
 - 13.毕业设计基本情况汇总表和分类汇总表
 - 14.校优毕业设计(论文)摘要格式
 - 15.毕业设计评分标准

