

广州理工学院文件

广州理工〔2024〕119号

广州理工学院关于印发《本科毕业论文 (设计) 工作管理规定 (修订)》的通知

校属各单位：

我校《本科毕业论文（设计）工作管理规定（修订）》已经校长办公会议审定通过，现予以印发，请贯彻执行。

特此通知。



2024年4月16日

广州理工学院本科毕业论文（设计） 工作管理规定（修订）

第一章 总 则

第一条 为贯彻落实教育部《关于深化本科教育教学改革全面提高人才培养质量的意见》（教高[2019]6号）和中共中央、国务院《深化新时代教育评价改革总体方案》，进一步规范毕业论文（设计）管理，提高毕业论文（设计）质量和水平，根据《教育部办公厅关于加强普通高等学校毕业设计（论文）工作的通知》（教高厅[2004]14号）、教育部《本科毕业论文（设计）抽检办法（试行）》（教督[2020]5号）、《学位论文作假行为处理办法》（教育部令第34号）、《高等学校预防与处理学术不端行为办法》（教育部令第40号）等文件精神，结合我校实际，制定本规定。

第二条 本规定所称毕业论文（设计）包括主修、辅修本科专业人才培养方案所要求的毕业论文（设计）。

第三条 毕业论文（设计）是深化教学改革，提高教学质量，培养具有创新精神和实践能力的高素质应用型人才的重要教学环节，是评价学生综合素质、专业技术、思维方法和实践能力的重要内容，是学生毕业及学位资格认证的重要依据。

第四条 毕业论文（设计）质量、水平应达到相应专业人才培养方案规定的要求，应体现学生比较系统地掌握并且

能够运用本专业基本理论、专业知识和思维方法，具有从事本专业实际工作所需的基本能力和研究设计的能力。

第二章 组织与管理

第五条 学校成立毕业论文（设计）工作领导小组：

组 长：分管教学副校长

成 员：教务处、各学院主要负责人

毕业论文（设计）在分管教学副校长领导下，由各学院院长负责具体工作的组织实施，教务处负责相关环节指导与督查。

第六条 教务处主要工作职责

（一）贯彻落实上级主管部门有关文件精神，制定符合学校实际的毕业论文（设计）工作管理规定。

（二）审核备案各学院毕业论文（设计）工作方案，统筹协调毕业论文（设计）各环节教学安排，保障校内教学资源的有效供给与合理使用。

（三）组织开展毕业论文（设计）过程检查、国家抽检等工作；组织开展毕业论文（设计）教学经验交流。

（四）组织毕业论文（设计）管理系统使用培训，负责全校毕业论文（设计）工作的信息化过程管理与维护。

（五）组织开展毕业论文（设计）的考核工作及各种信息统计上报工作；负责毕业论文（设计）指导工作量核算工作。

（六）在分管教学副校长领导下协调解决毕业论文（设计）工作中的相关问题。

第七条 学院主要工作职责

学院成立毕业论文（设计）工作领导小组，制订毕业论文（设计）工作职责，布置毕业论文（设计）工作任务，对毕业论文（设计）工作的各个环节跟踪指导、检查和落实。学院工作领导小组原则上由院长及各系（部、教研室）主任组成，组长由院长担任。其主要工作职责是：

（一）在学校相关规定基础上，结合实际制定适合本单位的毕业论文（设计）工作实施细则及考核评价办法。

（二）每年按要求制定毕业论文（设计）工作方案，确定毕业论文（设计）工作目标、要求和进程等。

（三）组织遴选毕业论文（设计）指导教师，负责对指导教师进行培训，提升教师指导能力。

（四）组织开展毕业论文（设计）选题、开题工作；负责检查毕业论文（设计）进展情况；负责组织开展毕业论文（设计）质量评价和毕业论文（设计）答辩等工作。

（五）负责汇总并存档学生毕业论文（设计）过程材料，负责收集、保存学生毕业论文（设计）研究成果（资料、专利、实物等），负责撰写毕业论文（设计）质量分析报告与工作总结。

第三章 毕业论文（设计）指导

第八条 指导教师任职条件及指导人数

（一）毕业论文（设计）指导教师应由具有中级及以上职称，且富有教学经验和较强科研能力的教师担任。各学院可根据实际需要，聘请其它本科高校具有中级及以上职称的外聘教师担任指导教师。具有硕士学位但未取得中级职称的

老师可以作为指导教师，但需配备一名高级职称教师（含外聘教师）共同指导。

（二）各学院可聘请校外企事业单位中相当于中级及以上专业技术职称的技术、管理或研究人员担任指导教师。各学院要对校外指导教师进行建档立卡管理。校外指导教师应由校内教师与其合作指导（即双导师制），校内指导教师负责督促学生毕业论文（设计）工作进度以及论文（设计）的学术规范和材料归档等工作，保证毕业论文（设计）质量。

（三）为保证毕业论文（设计）指导质量，每位（组）指导教师指导学生人数原则上不超过 8 人。

第九条 指导教师主要工作职责

（一）指导学生毕业论文（设计）选题。

（二）制订指导计划和工作进度安排，在参考文献、资料、实验设备、器材等有关方面帮助学生作好准备工作。

（三）负责指导、审核学生毕业论文（设计）开题报告书的撰写，积极协助系（教研室）和学院开展开题答辩工作。

（四）负责学生毕业论文（设计）撰写的全过程指导和质量监控，及时帮助学生解决理论上的难点和实践中的技术性问题。

（五）在规定时间内登录“广州理工学院毕业论文（设计）管理系统”，完成毕业论文（设计）进展审核，填写指导过程材料。

（六）严格论文学术规范、保证论文质量，坚决杜绝学术不端行为。

（七）在学生答辩前，严格审核学生毕业论文（设计）、文字复制比检测报告以及毕业论文（设计）涉及的调研报告、商业策划书、实验数据、成果及发表的论文等材料是否真实有效和遵守学术规范。

第十条 指导教师相关要求

（一）指导教师确定以后，原则上不得随意更换。在毕业论文（设计）期间，指导教师必须坚守岗位。

（二）指导教师要高度敬业，严格遵守岗位职责和师德师风规范。对于不认真履行指导教师职责、影响学生毕业或学位授予的，按照学校有关规定进行处理。

（三）指导教师应注重培养学生严谨的科学态度，善于启发和鼓励学生，着力培养学生独立分析问题、解决问题的实践创新能力。

（四）指导教师要严格管理，对无故拖延进度或毕业论文（设计）质量不符合要求的学生，要及时指出并提出有效措施帮助学生进行整改。

（五）指导教师要坚持立德树人，积极教育引导学生端正学风，求真务实，对学生毕业论文（设计）质量与遵守学术规范负责。

（六）学校每年组织评选校级优秀毕业论文（设计）指导教师，表彰在毕业论文（设计）指导工作中成绩突出的教师。评选比例不超过当届毕业论文（设计）总数的 5%。

第四章 学生任务

第十一条 学生须完成的任务：

（一）确定毕业论文（设计）题目及指导教师。

（二）认真完成选题论证、开题报告书撰写以及开题答辩等工作；收集整理相关研究资料，开展实验、实践或调研活动，实事求是地做好实验和实践记录，按时按要求完成毕业论文（设计）。

（三）根据要求提交毕业论文（设计）定稿、文字复制比检测报告以及调研报告、实验数据等材料给指导教师审核。

（四）在教师指导下，做好毕业论文（设计）答辩汇报的准备工作（答辩汇报材料、PPT以及相关实物等）。

（五）根据所在学院安排，在指定时间、地点参加毕业论文（设计）答辩，汇报毕业论文（设计）的背景、主要内容、取得成果以及存在问题、下一步研究计划等情况。

（六）答辩结束后，及时将毕业论文（设计）文本（含承诺书）、取得的成果（含实物）以及毕业论文（设计）涉及的作品、设计、调研报告、商业策划书、参加科研训练和学科竞赛取得的成果、在学术期刊发表的论文等提交指导教师或所在学院存档。

第十二条 学生在毕业论文（设计）中，须遵守以下要求和纪律：

（一）努力学习，刻苦钻研，勇于创新，勤于实践，真实诚信，虚心接受指导教师的指导。

（二）遵守学术规范和学术诚信，按要求独立完成毕业论文（设计），如存在抄袭、剽窃他人成果、伪造数据或找

人代写等行为，一经查实，按照学校毕业论文（设计）作假行为相关处理办法进行严肃处理。

（三）凡被取消毕业论文（设计）答辩资格或毕业论文（设计）总成绩不及格的学生，或因无法按时完成毕业论文（设计）推迟答辩的学生，可根据《广州理工学院学籍管理办法》（广州理工〔2021〕185号）的规定申请延长学习期限，在延长学习时段内完成毕业论文及答辩。

第五章 毕业论文（设计）工作过程

第十三条 选题

（一）各学院应根据各专业人才培养目标和社会需求，广泛征集论文选题。选题应政治方向正确，符合国家立德树人要求和社会主义核心价值观，符合专业人才培养目标和毕业要求，难度和工作量要适当，注重结合经济社会发展和科学研究实际，原则上各专业在实验、实习、工程实践和社会调查等实践环节中完成的选题不低于70%，要求真题真做，解决实际问题。

（二）论文选题原则上一人一题，独立完成，如确有必要多名学生合作研究的题目，须每位学生均参加总体设计，并明确每位学生独立完成任务，可根据实际情况在大题目下加副标题以示区别。

（三）选题确定后，原则上不得随意更改；确须更改选题的，需经学院批准，报教务处备案。

（四）选题及指导教师安排等工作一般在第七学期完成。

第十四条 任务书

（一）任务书由指导教师根据实际情况进行撰写，经所在学院专业负责人审查无误后，下发给学生。

（二）任务书中应包含毕业论文（设计）的主要任务与具体要求，进度安排，提供必要的参考资料。由多个学生共同完成的课题，应明确各学生须独立完成的工作。

（三）任务书一经审定，指导教师不得随意更改，如因特殊情况确需变更，须以书面形式说明变更原因，经所在专业负责人同意，学院分管教学负责人批准后方可变更。

第十五条 开题

（一）毕业论文（设计）题目选定后，要在规定时间内完成开题报告书撰写工作，开题报告书主要内容如下：

1. 选题意义及研究现状：学生按照选题搜集资料，查阅文献，梳理总结选题研究现状，说明选题的意义和目的，明确研究的重点、难点和特色。

2. 研究内容、方法及思路：阐明毕业论文（设计）的主要研究内容、研究方法、研究思路以及拟提交的成果形式。

3. 列出查阅的文献资料以及调研、有关实验仪器设备准备等情况。

4. 合理分配时间和工作任务，拟定论文（设计）工作进度安排。

开题报告应结构完整、层次分明，拟采用的步骤明确、可行，具备可操作性。

（二）学生必须参加由学院组织的开题报告会，开题报

告审核通过后方可进入毕业论文的撰写阶段。

（三）各学院要高度重视并认真组织毕业论文（设计）开题答辩工作，在规定时间内完成开题及答辩工作。

第十六条 撰写

（一）毕业论文（设计）结构

毕业论文（设计）结构主要分为前置、主体、附录三个部分。前置部分主要包含：封面、诚信声明、中文摘要、英文摘要、关键词、目录等；主体部分主要包含：正文、参考文献和致谢等；附录部分主要包含：调查问卷、设计图纸、实验所用仪器设备性能简介，照片和翻译论文、资料的原文、计算机程序以及学习期间发表的学术论文目录等。

（二）毕业论文（设计）写作要求

1、论文内容应体现专业能力，字数与参考文献充分，论文写作符合学术诚信的要求。

2、论文结构、行文叙述、论文格式等均符合毕业论文（设计）质量标准相关要求。

3、论文规范性要求

毕业论文（设计）的封面、目录、题目、摘要及关键词（中英文）、正文、致谢、参考文献、附录等内容完整、规范，符合毕业论文（设计）工作手册的要求。

（三）毕业论文（设计）的装订

毕业论文（设计）必须按照“封面、诚信声明、中文摘要、英文摘要、目录、绪论、正文、结论、参考文献、致谢、附录、封底”的顺序装订。

第十七条 评阅

（一）指导教师综合学生毕业论文（设计）的工作态度、工作量以及毕业论文（设计）的质量、水平等，评定成绩（百分制）、提出评阅意见。

（二）同行评阅教师如实客观地对学生毕业论文（设计）进行评阅，评定成绩（百分制）、提出评阅意见。

（三）指导教师或同行评阅教师评定成绩不及格的，不得提交答辩小组参加答辩。

第十八条 复制比检测、校内抽检

（一）学生毕业论文（设计）答辩之前须进行文字复制比检测，检测不通过的，取消当年毕业论文（设计）答辩资格。

（二）学校于毕业论文（设计）答辩之前，组织开展毕业论文（设计）抽检工作，抽检结果不通过的，取消当年毕业论文（设计）答辩资格。

第十九条 答辩

（一）各学院成立以院长为主席的答辩委员会，可外聘相关专家和研究技术人员作为答辩委员会成员。

（二）根据学科专业特点，答辩委员会下设若干个答辩小组，具体负责组织实施答辩等工作。每个答辩小组原则上由3~5名中级以上职称的教师和1名答辩秘书组成，组长一般应由副高以上职称或具有博士学位的教师担任。

（三）各学院应统一组织答辩工作，制定答辩工作计划和日程安排表，并于答辩前一周报教务处备案。

（四）答辩过程包括学生陈述要点、教师提出问题和学生回答问题。答辩小组应做好答辩记录，评定成绩（百分制）和评语。对答辩成绩有异议的学生，答辩结束后两周内由答辩委员会组织复议或复评。

（五）答辩成绩及格者才能评定最终成绩；答辩成绩不及格者，学院给予组织二次答辩。二次答辩及格者，其答辩成绩按 60 分记；不及格者，视为其毕业论文（设计）成绩当年不合格。

第六章 成绩评定

第二十条 毕业论文（设计）最终成绩由指导教师评阅成绩、同行评阅教师评阅成绩和答辩成绩三部分构成。

第二十一条 毕业论文（设计）最终成绩采用优秀、良好、中等、及格、不及格五级制。

第二十二条 答辩工作结束后，答辩委员会根据指导教师、评阅教师以及答辩小组的评语和成绩，综合评定毕业论文（设计）成绩，给出答辩委员会意见，并建议是否授予学士学位。

第二十三条 各学院在院级优秀毕业论文（设计）基础上按不超过论文总数 2% 的比例向学校推荐校级优秀毕业论文（设计）。

第七章 毕业论文（设计）系统管理与存档

第二十四条 毕业论文（设计）使用“广州理工学院毕业论文（设计）管理系统”管理，毕业论文（设计）选题、

开题、指导记录、论文终稿、指导教师评阅、同行教师评阅、文字复制比检测、答辩及成绩录入等工作，实行全过程无纸化管理。

第二十五条 毕业论文（设计）工作结束后，指导教师及时从系统中下载毕业论文（设计）过程材料，并提交学院按专业存档。

第二十六条 纸质毕业论文（设计）文本与综合评定意见表，每人一份，按专业存档（封面应有目录）。毕业论文（设计）涉及的作品、光盘、实物等资料，由各学院统一收集、存档。

第二十七条 毕业论文（设计）成绩汇总表一式三份，一份教务处存档，一份学校档案室存档，一份由学院存档。校级优秀毕业论文（设计）由教务处负责汇集成册存档。

第八章 附 则

第二十八条 各学院可参照本规定，制定本单位毕业论文（设计）工作实施细则，报教务处备案。

第二十九条 本规定自印发之日起施行。

第三十条 本规定由教务处负责解释。