

华中科技大学文件

校本〔2022〕1号

关于印发《华中科技大学本科毕业设计（论文）工作管理办法》的通知

全校各单位：

《华中科技大学本科毕业设计（论文）工作管理办法》已经2022年1月12日校长办公会审议通过，现印发给你们，请遵照执行。



华中科技大学本科毕业设计（论文） 工作管理办法

第一章 总则

第一条 为全面贯彻党的教育方针，落实全国高校思想政治工作会议和全国教育大会精神，推进我校一流本科教育改革与建设工作，规范本科毕业设计（论文）的全过程管理，提高本科毕业设计（论文）质量，根据教育部相关文件要求，结合实际，特制定本办法。

第二条 本办法所指本科毕业设计（论文）（以下简称“毕业设计<论文>”）包括本科主修、辅修专业人才培养计划中所要求的毕业设计（论文）。

第三条 毕业设计（论文）的基本教学要求：

1. 坚持马克思主义的指导地位，引导学生掌握和运用马克思主义立场观点方法来研究、解决问题，培养学生理论联系实际的工作作风和严肃认真的科学态度；

2. 培养学生综合运用所学知识开展科学研究的能力，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；

3. 进一步训练和提高学生的分析设计能力、理论计算能力、实验研究能力、社会调查能力、经济分析能力、外语能力和计算机应用能力以及查阅文献资料和文字表达等基本技能。

第四条 学生集中用于毕业设计（论文）的时间不得少于各专

业培养计划内规定的周数。鼓励有条件的院(系)安排学生提前进入毕业设计(论文)环节,毕业设计(论文)工作时间“覆盖一年”。

第五条 毕业设计(论文)环节分为选题、开题报告、设计或科学研究、撰写论文和答辩等五个阶段。

第二章 组织管理

第六条 全校的毕业设计(论文)工作在分管校领导的领导下进行,实行分级管理。

第七条 本科生院负责全校毕业设计(论文)工作的组织与实施,具体职责如下:

1. 根据教育部及学校有关文件精神,制定学校毕业设计(论文)工作的有关规章制度;
2. 统筹安排全校毕业设计(论文)工作;
3. 督促各院(系)毕业设计(论文)任务安排、执行情况检查、有关问题协调等;
4. 组织校级优秀毕业设计(论文)评选和院(系)毕业设计(论文)工作评估。

第八条 院(系)负责本单位毕业设计(论文)工作的组织与实施,具体职责如下:

1. 根据学校毕业设计(论文)有关规章制度和专业人才培养计划相关要求,组织开展本院(系)毕业设计(论文)工作;
2. 布置毕业设计(论文)工作任务;
3. 审查毕业设计(论文)选题和课题任务书,安排指导教师,

进行毕业设计(论文)工作动员;

4. 通过开题报告、中期检查、毕业答辩等环节定期检查毕业设计(论文)工作进展情况,协调处理毕业设计(论文)中的有关问题,考核指导教师的工作;

5. 对学生完成的毕业设计(论文)按规范化要求进行形式审查,组织毕业设计(论文)查重、答辩和成绩评定工作,复查成绩评定情况;

6. 组织本单位优秀毕业设计(论文)的评选工作,向学校推荐参加校级优秀毕业设计(论文)评选的毕业设计(论文);

7. 做好毕业设计(论文)工作总结及资料归档等工作;

8. 确保毕业设计(论文)所需经费和条件满足要求;

9. 认定毕业设计(论文)指导教师的教育教学工作量,对指导毕业设计(论文)表现优秀的教师通过合适方式予以奖励和表彰。

第三章 选题原则及程序

第九条 选题原则:

1. 选题应具有正确政治导向,符合社会主义核心价值观;

2. 选题应体现本专业的人才培养目标,达到毕业设计(论文)的教学基本要求;

3. 选题应特别注意有利于学生所学知识的综合应用,有利于学生能力的培养,并能保证各专业所应当具有的基本技能的训练;

4. 选题应与社会、生产、科研、教学、实验室建设和医疗卫生实践等实际任务相结合,鼓励科教协同、医教协同、产教融合。

以实验、实习、工程实践和社会调查等实践性工作为基础的毕业设计（论文）比例不低于 70%；

5. 选题中鼓励不同学科(专业)相互交叉、相互渗透，不提倡将综述类课题作为选题；

6. 选题应一人一题。若多名学生共同完成一个研究项目，须明确每名学生的具体分工并分别拟定毕业设计（论文）题目；

7. 选题难度和份量要适当，使学生在规定的时间内工作量饱满，经努力能完成任务。选题应因材施教，有利于各类学生提高水平和能力，鼓励学生有所创新；

8. 各院(系)每学年的选题应更新 80%以上。

第十条 选题程序：

1. 指导教师提交选题，经院（系）分管领导审批后向学生公布；

2. 允许学生根据专业人才培养目标，结合自己的兴趣和专长，自主提出选题申请，报院（系）分管领导审批；

3. 经师生双向选择或协商分配，确定选题及指导教师，报本科生院备案；

4. 选题和指导教师一经确定，不得随意更改。若因特殊原因需变更的，应经院（系）分管领导批准，报本科生院备案。

第十一条 原则上各院(系)应于第七学期(五年制第九学期)结束前完成选题工作并将任务书下达给学生。鼓励学生早开题。学生应不迟于第八学期(五年制第十学期)第二周前完成开题报

告工作，包括查阅资料、外文文献翻译、文献综述、开题报告等。各院(系)应根据本院(系)毕业设计(论文)工作的具体计划，安排学生在教研室(系、所)或指导小组范围内作开题报告，并将开题报告的具体时间、地点安排提前报本科生院备案。

第四章 指导教师的选派与职责

第十二条 指导教师应由具有中级及以上职称的教师担任。助教、研究生不能单独指导毕业设计(论文)，可协助指导教师的工作。对于初次承担毕业设计(论文)指导任务的教师，院(系)应组织培训并指定专人进行指导。

第十三条 指导教师指导学生毕业设计(论文)期间，应坚守岗位，严格控制出差，保证工作进度及质量。确因工作需要出差，须按学校规定履行报批手续，并通过线上等多种方式加强出差期间对学生的指导，根据实际情况委派水平相当的教师代理出差期间的指导。

第十四条 每名指导教师指导毕业设计(论文)的学生人数一般不超过6人，因特殊原因超过6人的，须经院(系)分管领导审批后报本科生院备案。

第十五条 指导教师的主要职责：

1. 教书育人，注重学思结合、知行统一，培养学生勇于探索的创新精神、善于解决问题的实践能力，帮助学生塑造正确的世界观、人生观、价值观；

2. 提出选题，拟定任务书，编写指导方案，制订指导计划和

工作程序；

3. 在毕业设计(论文)内容上对学生提出具体要求, 指定主要参考资料和社会调查内容, 规定应完成的查阅中外文资料、文献综述、开题报告、各项实验数据、计算工作(包括上机)、硬件制作、绘制图纸、毕业设计说明书或毕业论文等;

4. 负责指导学生作开题报告、组织调研、实验、上机运算等各项工作, 在整个毕业环节中, 应按教学计划规定保证对学生指导答疑的周学时数, 同时应采取多种方式检查学生的工作进度和工作质量;

5. 指导学生在校内进行毕业设计(论文)的教师, 应指定时间和地点每周与学生见面, 检查毕业设计(论文)的进度并答疑;

6. 做好学生外文文献翻译的评阅工作, 指导学生按规范要求撰写毕业设计(论文);

7. 在学生答辩前对毕业设计(论文)(包括设计说明书、计算资料、实验报告、图纸或论文等)进行审查, 填写指导教师评定意见并给出指导教师评分, 指导学生做好答辩前准备工作;

8. 参加所在院(系)和专业组织的毕业设计(论文)答辩工作。

第五章 学生的基本要求

第十六条 掌握和运用马克思主义立场观点方法来研究、解决问题; 遵循实事求是的科学精神和严谨认真的治学态度, 恪守学术诚信, 独立按时完成毕业设计(论文)工作任务; 虚心接受指导教师的指导, 定期向指导教师汇报工作进展, 确保毕业设计(论

文)质量;遵守毕业设计(论文)期间的学习纪律以及实验室各项安全制度和操作规范等。

第十七条 毕业设计(论文)若有抄袭、套用他人成果等违规情况,一经查实,毕业设计(论文)成绩以零分计并在登记时注明“学术不端”,同时按学校相关规定处理。

第十八条 毕业设计(论文)期间不得私自离校,因特殊情况需要离校的,须按学籍管理规定办理请假手续。无故缺席者,按旷课处理;缺席时间达三分之一以上者,不得参加答辩,毕业设计(论文)成绩以零分计并在登记时注明“旷课”,同时按学校相关规定处理。

第十九条 毕业设计(论文)期间因违反安全管理制度和操作规程导致严重安全后果的,按学校相关规定处理。

第六章 答辩及成绩评定

第二十条 毕业设计(论文)完成后必须进行答辩。学生正式答辩前,院(系)应对学生答辩资格进行审核,有下列情况之一的学生不能获得答辩资格:

1. 参加毕业设计(论文)实际时间少于规定时间三分之二;
2. 毕业设计(论文)查重不达标或指导教师评分不及格;
3. 提交的毕业设计(论文)相关资料不全;
4. 其它经院(系)或学校认定为不能参加答辩的行为。

第二十一条 各专业应成立答辩小组,具体负责本专业毕业设计(论文)答辩和成绩评定。答辩小组成员原则上应以本专业毕

业设计(论文)指导教师为主。指导教师可参加本人所指导学生的毕业答辩,但应回避成绩评定环节。各院(系)应成立答辩委员会,对各专业答辩小组提出的优秀和不及格的毕业设计(论文),组织院(系)级答辩,最终确定成绩。答辩委员会成员原则上应以院(系)教学指导委员会委员为主。鼓励聘请校外同行专家参加答辩工作。

第二十二条 毕业设计(论文)答辩包括论文陈述和专家提问等基本环节。答辩小组应根据学生毕业设计(论文)完成质量和现场答辩情况等,给出具体评定意见和答辩评分。若遇疫情等特殊情况,学生可申请线上答辩,须经院(系)分管领导审批同意后报本科生院备案。相关要求和程序原则上应与线下答辩保持一致。

第二十三条 毕业设计(论文)的综合成绩评定采用百分制,应经院(系)答辩委员会审定后方可向学生公布。综合成绩主要由指导教师评分和答辩小组评分等部分组成,院(系)应根据专业和学科特点制定具体评分细则。

第二十四条 凡未获得毕业设计(论文)答辩资格者或获得毕业设计(论文)答辩资格但综合成绩不及格者,按学校学籍管理相关规定处理。学生应根据院(系)毕业设计(论文)相关要求和安排,在学校学籍管理规定允许的最长学习期限内对毕业设计(论文)进行修改完善并申请再次答辩。

第七章 校外毕业设计(论文)的管理

第二十五条 在校外进行毕业设计(论文)的学生须向院(系)提出书面申请,并提供相关证明材料,包括:申请书、单位接收

函、课题任务书、校外指导教师基本情况、家长知情同意书等，经院（系）分管领导审批同意后方可进行。

第二十六条 院（系）须为在校外进行毕业设计（论文）的学生配备校内指导教师。校内指导教师应与学生保持定期联系，及时了解毕业设计（论文）进度情况，协调和处理相关问题，并予以一定的指导。结合校外指导教师鉴定意见，撰写毕业设计（论文）指导教师评语。

第二十七条 学生在校外进行毕业设计（论文）期间，须自觉遵守国家法律、法规，提高安全防范意识，遵守校外毕业设计（论文）指导教师所在单位的各项规章制度，定期向校内指导教师汇报进展情况。

第二十八条 校外指导教师应对学生毕业设计（论文）给出鉴定意见，以作为后续综合成绩评定时的参考。

第二十九条 在校外完成毕业设计（论文）的学生原则上应回校参加所在院（系）组织的毕业设计（论文）答辩，如有特殊情况需在校外答辩者，须经院（系）分管领导审批同意并报本科生院备案。

第三十条 在校内跨院（系）进行的毕业设计（论文），由学生所在院（系）负责组织管理，可参考校外毕业设计（论文）相关要求实施。

第八章 质量监控

第三十一条 各院（系）应根据《普通高等学校本科专业类

教学质量国家标准》和相关专业人才培养方案，规范毕业设计（论文）管理流程，加强对毕业设计（论文）开题报告、中期检查、论文答辩等环节的过程管理，建立健全毕业设计（论文）质量监控机制。鼓励院（系）采取多种措施，逐级、分阶段严把毕业设计（论文）质量关，切实提高毕业设计（论文）质量。

第三十二条 本科生院组织专家对院（系）毕业设计（论文）开题、中期检查、论文答辩、成绩评定、档案管理等环节进行监督和检查。

第三十三条 在全校统一安排毕业设计（论文）答辩时间结束后的两周内，本科生院按不低于2%的比例对各院（系）毕业设计（论文）进行抽检，并将抽检结果反馈给各院（系）。抽检实施细则另行制定。

第三十四条 各院（系）在毕业设计（论文）方面的工作实绩和本科生院对各院（系）毕业设计（论文）的抽检结果将作为学校在本科教育教学资源配置、评优评先等方面的重要参考依据。

第九章 资料存档与工作总结

第三十五条 毕业设计（论文）成果的知识产权原则上归属学校。经学生申请，指导教师同意，可将毕业设计（论文）成果公开发表。

第三十六条 毕业设计（论文）全部材料由各院（系）负责收集、存档，包括任务书、参考文献译文本、开题报告、开题报告评审表、毕业设计（论文）、中期检查表、指导教师评阅表、

答辩记录表、成绩评定表、查重报告、学生工作记录等。纸质版材料保存期限不少于学生毕业后五年。电子版资料（至少包含开题报告、参考文献译文本，毕业设计<论文>三套材料，应为签字盖章扫描件）原则上应永久保存。涉密毕业设计（论文）相关材料的存档应按照国家有关法律法规执行。

第三十七条 毕业设计（论文）工作结束后，各院（系）应做好工作总结，并向本科生院报送书面总结报告。

第十章 附则

第三十八条 院（系）可参照本《办法》，结合专业特点，制定院（系）毕业设计（论文）管理实施细则，经院（系）教学指导委员会审议通过并报本科生院批准后执行。

第三十九条 本硕（博）贯通培养学生的本科阶段毕业设计（论文）工作可参照本办法执行。

第四十条 本办法由本科生院负责解释，自发布之日起施行，原《华中科技大学毕业设计（论文）工作条例》（校教〔2002〕14号）同时废止。

- 附件：
1. 华中科技大学本科毕业设计（论文）规范化要求
 2. 华中科技大学本科毕业设计（论文）开题报告规范化要求
 3. 华中科技大学本科毕业设计（论文）参考文献译文本规范化要求

4. 华中科技大学本科毕业设计(论文)中期检查表
5. 华中科技大学本科毕业设计(论文)抽查材料记录表

华中科技大学本科生院

主动公开

2022年2月25日印发
