河北科技大学本科生毕业设计（论文）有关规定

校字〔2017〕68 号

第一章　总　则

第一条 毕业设计（论文）教学过程是实现本科培养目标要求的重要阶段，是对学生基础知识、研究能力、自学能力以及综合分析能力的培养和检验，是对学生理论、知识与技能综合运用能力的训练。毕业设计（论文）对培养学生的综合实践能力和创新创业能力，全面提高学生综合素质，确保人才培养质量具有重要意义。

第二章　选　题

第二条 正确、恰当的选题是完成好毕业设计（论文）的前提，直接影响毕业设计（论文）的质量。毕业设计（论文）课题的选择应该满足以下基本要求：

1.课题要符合本专业的培养目标和教学基本要求，提高学生综合运用所学知识和技能研究分析问题、解决实际问题的能力。

2.课题应力争结合生产、科研、社会需求和实验室建设实际且具有先进性，也可选择少数对学生综合训练有利的虚拟题目。毕业设计(论文)的内容应属于学生所学专业或相关专业的范围。工程技术类专业必须侧重于工程设计、工程技术专题或实验研究、设备调试等课题；理科类专业应侧重理论研究和应用课题；文科、经管、外语类专业选题必须符合社会需要，具有一定科学价值和可行性，可以是理论研究、论文综述、应用软件设计、专题探讨或调查报告等。指导教师应具有较高的水平，在省（部）级以上刊物上发表过相关论文。

3.课题的选择要贯彻因材施教的原则，使学生的创造性得以充分发挥，同时要结合教师的情况，兼顾需要和可能。原则上每个学生一个课题，大型课题可分组进行。对于多个学生承担的课题，每个学生都要各有侧重，有独立完成的部分，能反映出各自的水平。

4.课题应力求有利于培养学生独立工作能力和创新精神。选题的难度和工作量应适合学生的知识、能力、相应的实验条件，以及毕业设计（论文）所规定的时间。

5.毕业设计(论文)课题由指导教师申报，经系主任审定后，向全体学生公布和介绍，由学生填报选题志愿，经指导教师同意并填写毕业设计（论文）选题、审题表，系毕业设计管理小组审核、系主任签字后，报学院毕业设计（论文）管理委员会批准后确定。

第三章　指导教师

第三条 指导教师应由校内外学术水平较高且有较丰富实践经验的教师或工程技术人员担任，一般应具有讲师或工程师以上职称。初级职称的人员一般不单独指导毕业设计(论文)，但可有计划地安排他们协助指导教师工作，确有能力单独指导毕业设计（论文）者，经院毕业设计（论文）管理委员会审批后可单独指导。

第四条 为确保指导质量，每名指导教师所带毕业设计（论文）的学生人数一般不宜太多，原则上不超过 7 人。

第五条 指导教师应重视和加强学生知识的巩固与拓展，要重视和加强学生创新意识和创造性思维能力的培养，重视学生独立分析、解决实际问题能力和工程素质的培养，注重启发引导，充分发挥学生的主动性和积极性。

第六条 指导教师的职责与作用：

1.根据学校对毕业设计（论文）选题的基本要求，做好选题工作，并认真填写毕业设计（论文）选题、审题表，供课题审查和学生选择。

2.毕业设计（论文）课题确定后应向学生公布。指导教师要对选报该课题的学生情况进行全面的了解，分析学生条件，确定指导学生名单和每位学生承担的毕业设计（论文）题目，指导学生周密地安排毕业设计（论文）的进度计划，并填写毕业设计（论文）任务书。

3.指导学生毕业实习、调查研究、收集有关文献资料。

4.指导并审定学生拟定的毕业设计（论文）总体方案和工作计划，及时对学生进行指导、检查和答疑。每周指导时间应依据课题内容及工作量和进度而定，一般每周不少于 2 次指导，每次指导不少于 0.5 个学时/生。

5.对学生进行全面考核。毕业设计（论文）完成后，指导教师要认真审阅毕业设计（论文），要根据学生的工作能力、工作态度、设计（论文）质量等方面的情况写出评语，给出成绩并送评阅教师评分和小组审阅答辩。

6.指导学生做好答辨准备工作，并参加毕业设计（论文）答辩和评分。

第七条 指导教师在毕业设计（论文）工作中要做好教书育人工作，对毕业设计（论文）的每一个环节都必须严格要求,要培养学生良好的学风、严谨的科学态度。

第四章 对学生的要求

第八条 毕业设计（论文）是学生在教师的指导下，系统地运用所学知识进行解决实际问题的综合训练，要求学生必须具有高度的责任感，努力学习，刻苦钻研，独立思考，勇于创新，高质量地完成毕业设计（论文）任务。

第九条 学生应主动接受指导教师的检查和指导，定期向教师汇报毕业设计（论文）工作进度，听取教师对工作的意见和指导，独立或与同学合作共同完成毕业设计（论文）任务（含外文资料翻译）；不得弄虚作假，不得抄袭，凡抄袭者，一经查实，取消其答辩资格，成绩按不及格处理。

第十条 学生在毕业设计（论文）期间，应认真遵守校规、校纪；如因故不能参加，请假三天及以上须由学院领导批准；无故缺勤一周或请假累计达四周者，取消答辩资格，成绩按不及格计。

第十一条 学生在毕业设计（论文）过程中，无论在校内还是校外，都应遵守设计室、实验室的各项规章制度，爱护仪器设备，严格遵守操作规程，保持工作环境整洁。

第十二条 毕业设计（论文）答辩结束后，学生应交回毕业设计（论文）的所有材料（包括设计说明书、图纸、论文、调研资料、参考资料、实验原始记录、软件文档等），对设计（论文）内容中涉及的有关技术资料应负有保密责任，未经许可不能擅自对外交流或转让，并做好材料归档工作。

第五章 答辩、评分

第十三条 答辩是毕业设计（论文）的一个重要环节，是对学生能否达到毕业设计（论文）的基本要求进行的全面检查。

第十四条 毕业答辩工作由各学院毕业答辩领导小组主持。答辩领导小组由院领导和系主任组成。各系成立答辩委员会。根据课题性质相近情况可划分成若干答辩小组，各答辩小组由 5-7 名教师组成，必要时可请校外有关企事业单位的专业人员参加答辩。

第十五条 答辩前，答辩领导小组要召集专门会议，统一制定本院各系答辩组织形式和实施细则，统一答辩要求，明确评分标准。

第十六条 为保证毕业设计(论文)质量和学位授予质量,加强学术道德和学术规范建设，树立良好的学风，答辩前学校组织对学生的毕业设计（论文）进行查重检测，对检测重复率超过学校规定标准者，暂缓答辩，待毕业设计（论文）经限期修改并查重检测合格后，学生向学院申请答辩，缓答辩时间一般安排在正常答辩的六周以后。

第十七条 根据教、考分离的原则，要认真做好学生毕业设计（论文）的评阅工作。评阅工作由系答辩委员会指定的评阅教师进行,评阅教师要认真仔细的阅读学生的设计(论文)，并写出评语，给出成绩。指导教师不能兼任被指导学生的毕业设计（论文）评阅教师。

第十八条 毕业设计（论文）成绩采用百分制，答辩小组应根据指导教师评分（占 40%）、评阅教师评分（占 30%）和答辩成绩（占 30%）评出每个学生的成绩。

第十九条 系答辩委员会对各答辩小组评定的成绩进行讨论通过后，交学院答辩领导小组审定。经学院答辩领导小组认定为部分内容需修改完善方能达到合格要求的毕业设计（论文），学生可申请缓答辩，经学院批准同意后限期修改完善，修改并经查重检测合格后参加答辩，缓答辩时间参见第十六条；对优秀、不及格和有争议的毕业设计（论文）要在学生申请和答辩小组提交名单的基础上组织院级二次答辩。院级二次答辩由院答辩领导小组主持，以系答辩委员会为主体，根据需要可聘请基础课、技术基础课教师及工程技术人员参加。最终审定每位学生的成绩后，由答辩委员会负责人组织指导教师、评阅教师、答辩小组组长填写《河北科技大学毕业设计（论文）成绩评定表》，并交教学主管院长审查、签字后存入学生档案。

第二十条 毕业设计（论文）评分标准另行制定。

第二十一条 学生成绩分布大致比例：优秀不超过 15%，良好约占 35%，中等约占 35%，及格和不及格不少于 15%。

第六章 组织管理

第二十二条 为了确保毕业设计（论文）各项管理工作的顺利执行，毕业设计（论文）管理工作实行校、院、系三级管理。

第二十三条 学校设立毕业设计（论文）管理委员会，由主管教学副校长任主任，教务处处长、学生处处长、科学与技术发展研究院院长任副主任，成员由各学院院长及有关部门领导组成。同时设毕业设计（论文）管理办公室，由教务处处长任主任，成员由教务处实践教学管理办公室及相关人员组成，负责落实毕业设计（论文）管理委员会议定的各项工作。

第二十四条 校毕业设计（论文）管理委员会主要职责有：

1.贯彻落实国家教育部及省教育厅对毕业设计（论文）管理工作的指导文件，制定毕业设计（论文）管理工作规定，审核各学院毕业设计（论文）管理细则。

2.组织协调各职能部门，保障毕业设计（论文）工作的顺利进行。

3.组织毕业设计（论文）的评估与考核。

4.组织毕业设计（论文）管理方面的教学研究工作。

第二十五条 各学院成立院毕业设计（论文）管理委员会，其主要职责：

1.贯彻执行学校的毕业设计（论文）管理工作规定。在该工作规定的范围内，根据本院

各专业的特点，制定本院毕业设计（论文）管理工作细则。

2.批准毕业设计（论文）选题。

3.组织毕业设计（论文）中期检查。

4.组织成立院答辩领导小组和院、系答辩委员会。

5.组织二次答辩，负责审定学生的毕业设计（论文）成绩。

6.组织毕业设计（论文）教学研究和评估工作。

第二十六条 各系成立毕业设计（论文）管理小组，其主要职责：

1.贯彻执行校、院对毕业设计（论文）管理工作的规定。

2.根据学校的有关规定，安排毕业设计（论文）指导教师，并组织骨干教师开展选题工作。

3.组织审查、通过毕业设计（论文）选题。

4.组织学生选择毕业设计（论文）课题，批准学生选题。

5.负责组织教师开展毕业设计（论文）指导工作。

6.负责检查、监督毕业设计（论文）工作的各个环节。

7.负责组织开展学生毕业设计（论文）的评阅及学生的答辩工作并评定学生的毕业设计（论文）成绩。

第七章 存档管理

第二十七条 对优秀毕业设计（论文）资料，在全部毕业设计（论文）工作结束后，交学院教学办公室存档，保存三年，编入优秀毕业设计（论文）摘要汇编的学生毕业设计（论文）全部资料应归学校档案室长期保存，以便师生查阅。学生离校后如需查阅自己的设计（论文）资料，可凭单位介绍信向院教学办公室联系借阅。毕业设计（论文）的成果及资料，其所有权归河北科技大学。成果性资料放在科学与技术发展研究院，按科研管理相关规定办理。

第二十八条 每年10月由院毕业设计管理委员会对全院本科生完成的毕业设计（论文）进行全面评价，并写出评价报告。

第二十九条 本《规定》自公布之日起执行。由教务处负责解释。原《河北科技大学关于毕业设计（论文）工作的有关规定》（校字〔2006〕112号）同时废止。