**西安石油大学本科**

**毕业设计（论文）工作管理规定**

（西石大教〔2017〕241号，2017年11月17日）

**第一章  总  则**

第一条  本科毕业设计（论文）是实现本科人才培养目标的重要实践性教学环节，也是本科生获准毕业、获得学士学位的重要条件。为了切实做好本科毕业设计（论文）工作，提高毕业设计（论文）质量，制定本规定。

第二条  本科毕业设计（论文）的基本目标是培养学生综合运用所学理论知识和基本技能解决工程实践与科学研究问题的能力，以及创新意识和科学精神，提高其综合素质。

第三条本科毕业设计（论文）教学环节的培养和训练过程包括知识综合运用、文献查阅与资料应用、设计（实验）与计算、外语应用、计算机应用、技术经济与社会文化分析、创新创业、团队协作、文字表达以及现场答辩等内容，并可根据专业性质和题目内容有所侧重。

**第二章  组织与管理**

第四条 学校成立由校长任组长，主管教学副校长任副组长，教务处、实验室管理处、高教研究与评估中心及各院（系）负责人任组员的毕业设计（论文）工作领导小组。毕业设计（论文）工作实行校、院（系）、教研室（系）分级负责，由指导教师负责具体实施。

第五条 教务处职责

（一）贯彻落实教育部、陕西省教育厅有关毕业设计（论文）管理工作的文件精神，对全校毕业设计（论文）工作进行宏观管理、协调、监督、检查。

（二）制定或修订毕业设计（论文）工作管理规章制度。

（三）组织审查院（系）毕业设计（论文）文件，包括毕业设计（论文）大纲、管理规范、实施细则等。

（四）协调落实毕业设计（论文）经费，对各院（系）的经费使用情况进行监督检查。

（五）协助高教研究与评估中心对院（系）毕业设计（论文）工作各环节进行督导与评估，并及时反馈检查结果、建议和意见。

（六）组织评选校级优秀毕业设计（论文），审定并编辑印刷校级优秀毕业设计（论文）汇编。

（七）组织各院（系）对毕业设计（论文）工作进行总结和交流，以及毕业设计（论文）题目和指导教师情况等数据统计、资料归档工作。

第六条  院（系）职责

（一）贯彻执行学校对本科毕业设计（论文）工作的有关规章制度，结合专业特点制定本院（系）毕业设计（论文）工作实施细则，并报教务处备案。

（二）组织成立院（系）毕业设计（论文）工作领导小组，组织安排、落实本院（系）毕业设计（论文）工作，督导检查毕业设计（论文）工作的进度和质量，及时研究解决存在的问题。

（三）结合师资队伍现状，加强毕业设计（论文）指导教师队伍建设。

（四）审核毕业设计（论文）指导教师资格及毕业设计（论文）题目，报教务处备案。

（五）组织成立各专业毕业设计（论文）答辩委员会（小组），安排毕业设计（论文）答辩和成绩评定工作，审定并公布毕业设计（论文）成绩。

（六）组织评选本院（系）优秀毕业设计（论文），并推荐校级优秀毕业设计（论文）。

（七）做好毕业设计（论文）数据汇总、资料归档及工作总结等。

第七条  教研室（系）职责

（一）结合学科或专业特点，组织制定、实施所属各专业毕业设计（论文）教学大纲、质量标准和管理规范等教学文件，报院（系）审核备案。

（二）根据专业培养目标要求，组织开展毕业设计（论文）教学改革与教学法研究活动。

（三）根据毕业设计（论文）教学任务，遴选、安排指导教师，组织指导教师拟题并制定任务书，组织毕业设计（论文）题目与任务书的论证审查，报院（系）审核。

（四）实施毕业设计（论文）工作过程管理，检查指导教师的工作情况，掌握并监控毕业设计（论文）工作进度和质量，及时处理有关问题。

（五）根据毕业设计（论文）任务书和本科毕业设计（论文）撰写规范的要求，对学生的毕业设计（论文）进行审查。

（六）组织完成毕业设计（论文）开题、检查、审阅、评阅、答辩、成绩评定工作，推荐优秀毕业设计（论文）。

（七）做好毕业设计（论文）工作总结。

**第三章  指导教师**

第八条指导教师遴选

（一）指导教师应由具有中级及以上职称的教师、科研人员、工程技术人员或管理人员担任。指导教师由教研室（系）安排、院（系）审查认定后报教务处备案。助教（或助工）可协助指导教师指导毕业设计（论文），但不能单独承担毕业设计（论文）的指导工作。

（二）鼓励聘请相关行业以及企事业单位中具有中级及以上职称的专业技术人员或高级管理人员联合或单独指导毕业设计（论文），并由外聘指导教师本人填写《西安石油大学毕业设计（论文）外聘教师登记表》，经学生所在院（系）审查认定后报教务处备案。

（三）校外指导教师作为第一导师指导毕业设计（论文）的，院（系）同时要指定相应的校内指导教师担任副导师，实行双导师制。

第九条  指导教师职责

（一）拟定并申报毕业设计（论文）题目，根据题目性质和要求，制定毕业设计（论文）任务书。

（二）给学生下达经论证通过的毕业设计（论文）任务书，提供有关基础数据、参考书目或文献等资料，做好毕业设计（论文）各环节的指导工作，定期检查学生的毕业设计（论文）进度和质量，每周现场指导应不少于2次或2学时，并应在毕业设计（论文）工作纪录上签字。

（三）在规定时间内审阅学生的毕业设计（论文），并按照要求认真填写审阅意见。

（四）指导教师应为人师表，教书育人。对学习态度不端正的学生，应及时批评教育；对违反纪律的学生，要及时上报教研室（系）和院（系），按学校有关规定处理。

第十条　每名指导教师同时指导的学生原则上不超过8人。指导教师因特殊情况无法完成毕业设计（论文）指导工作的，应向院（系）申请，由院（系）安排其他指导教师代为指导。

第十一条  毕业设计（论文）工作实行指导教师负责制，指导教师是所指导毕业设计（论文）的第一责任人。凡因指导教师把关不严或指导不力而出现毕业设计弄虚作假问题的，按学校相关规定处理。

**第四章  对学生的要求**

第十二条　学生应根据毕业设计（论文）任务书的要求，以严肃认真的态度，综合运用所学知识，勤于思考、敢于实践、勇于创新，按要求保质、保量完成毕业设计（论文）任务，主要包括以下训练环节：

（一）选定毕业设计（论文）题目后，按照毕业设计（论文）任务书的内容和要求，进行调研和资料查阅，落实研究内容，制定研究方法、步骤和措施，合理安排工作进度，撰写开题报告，并阅读和翻译与研究内容有关的外文资料。

（二）在导师指导下保质、保量、按时完成毕业设计（论文）任务书、开题报告要求和确定的各项工作任务，并认真填写本科毕业设计（论文）工作记录。

（三）按照本科毕业设计（论文）撰写规范的要求，撰写毕业设计（论文）。

（四）按时按要求参加毕业设计（论文）答辩。

第十三条学生每周应至少向指导教师汇报1次工作，虚心接受检查和指导，并根据指导教师意见及时修改完善毕业设计（论文）。

第十四条  学生须严格遵守学习纪律。因事或因病请假的，需经指导教师同意，按学校规定办理相关手续，否则按旷课处理。

第十五条  学生在毕业设计（论文）过程中，应恪守学术诚信，严禁弄虚作假。未经允许，不得擅自对外泄露或转让毕业设计（论文）工作所涉及的有关技术保密内容。

第十六条  有下列情况之一者，毕业设计（论文）成绩按不及格记载：

（一）请假累计时间超过毕业设计（论文）时间1/3及以上的或不参加教师指导1/3及以上的；

（二）毕业设计（论文）内容拼凑或剽窃他人成果的；

（三）未按时完成毕业设计（论文）任务书规定内容的；

（四）未参加所在院（系）统一组织的毕业设计（论文）答辩的。

**第五章  选题与开题**

第十七条　毕业设计（论文）的拟题原则

（一）拟题必须符合专业培养目标和素质教育的要求，体现本专业的基本教学内容，有一定的深度和广度，有利于培养学生的独立工作能力，有利于巩固、深化和扩大学生所学的知识，使学生得到全面的综合训练。

（二）拟题应注重与生产实践、科学研究、社会实际等结合，其比例应不低于毕业设计总数的80%。其中工科类专业学生的毕业设计（论文）80%以上应结合工程设计、生产实践和实际应用；理科类、经管类专业学生的毕业设计（论文）应有一定的科学研究意义，应结合当前的科技、经济和社会发展，使学生直接面向学科前沿；其他类专业学生的毕业设计（论文）应有一定的新颖性和实用性，应能反映社会、经济、文化中的实际问题、热点问题。

（三）所拟题目不宜过大，工作量应适中，应使学生经过努力能在规定的时间内完成或者取得阶段性成果。

（四）所拟题目必须有充分的资料、文献、数据、规范作依据。

第十八条  鼓励学生结合教师科研课题完成毕业设计（论文）。在几个学生同时参加指导教师的同一个研究项目时，应明确每个学生负责的具体部分（子课题），分工合作，独立完成分工部分，并在题目上有所区分。同时导师应加强对学生团队毕业设计（论文）的组织与管理，培养学生的团队协作能力。

第十九条  鼓励并提倡学生发挥主观能动性，提出具有创新和实际意义的设想，在指导教师帮助下，共同商定符合拟题原则的题目。

第二十条  拟题应根据学科专业特点有所侧重，允许在相近专业或学科拟题，提倡不同专业领域、不同学科互相合作。鼓励基础课教师参加毕业设计（论文）的指导工作。

第二十一条严格审题程序。由院（系）主管教学工作的副院长（主任）组织开展本科生毕业设计（论文）审题工作，做到毕业设计（论文）题目不断更新、一人一题，对不符合拟题原则的题目应责成教师进行修改，特别是那些题目过大、不切合本科生实际的题目要坚决予以去除。题目（含任务书）须经教研室（系）组织论证审查、院（系）毕业设计（论文）工作领导小组审定、主管教学工作的副院长（主任）批准，方可向学生公布。

第二十二条　毕业设计（论文）任务书

（一）毕业设计（论文）任务书是指导教师根据已确定的毕业设计（论文）题目下达给学生的教学文件，是学生在教师指导下开展毕业设计（论文）工作的依据，也是审题及检查学生毕业设计（论文）完成情况的重要依据之一。

（二）指导教师应根据所拟题目的具体情况详细制定毕业设计（论文）任务书，要求叙述清楚、任务明确、内容具体、依据充分。任务书必须针对每个学生下达，不能多人共用，若是多人共同完成的科研课题，必须分别对每个学生提出要求，各有侧重。

（三）毕业设计（论文）任务书经教研室（系）组织论证审查、院（系）审核批准并由教研室（系）主任签字后生效。

（四）指导教师一般应在选题结束后，最迟在毕业设计（论文）开始前一周将任务书下达给学生，安排指导学生提前查阅文献资料和开展前期准备工作。

第二十三条  院（系）一般应在第七学期末向学生公布毕业设计（论文）题目，供学生根据自己的就业去向、兴趣爱好等选择题目。

第二十四条  毕业设计（论文）的选题实行学生和指导教师双向选择、教研室（系）调整的原则。选题结束后，教研室（系）应及时将毕业设计（论文）选题登记表按要求格式报所在院（系），由院（系）汇总后报教务处备案。

第二十五条  毕业设计（论文）开题

（一）每位学生都必须撰写开题报告。开题报告应说明并包括课题意义、国内外现状、毕业设计（论文）的主要内容、所采用的方法、手段及步骤等，并制订出阶段进度计划。

（二）毕业设计（论文）开题报告必须经开题论证通过，并由教研室（系）主任签字同意后方可执行。

（三）各院（系）应根据所属各专业实际情况安排组织学生开展毕业设计（论文）开题论证。毕业设计（论文）的开题论证原则上应于毕业设计（论文）开始后两周内完成。

（四）经开题审核确定后的题目原则上不得更改。确需更改题目的，需由指导教师提出申请、院（系）审核批准后报教务处备案。如更改后题目与原题目在内容上差异较大，则需重新组织开题论证。

**第六章  过程管理与质量检查**

第二十六条  院（系）应根据不同学科专业特点和教学条件，将目标管理与过程管理相结合，积极采取有效措施，研究和解决毕业设计（论文）工作中出现的新情况和新问题，提高毕业设计（论文）的整体水平。

第二十七条  强化指导教师的指导责任，确保指导教师的精力和指导工作到位。院（系）应落实毕业设计（论文）期间的教师指导时间及答疑要求，保证学生毕业设计（论文）中的问题能得到及时解决。同时应严格控制指导教师出差，凡确需因公出差的指导教师必须委托其他指导教师代为指导。

第二十八条  加强学生综合能力培养。院（系）应根据专业学科特点，加强对学生文献检索、设计（实验）能力、综合运用知识能力、外语及计算机应用能力的培养，并明确对学生毕业设计（论文）、外文翻译的字数和内容要求。

第二十九条  加强毕业设计（论文）期间学风教育，培养学生良好的学术道德，引导学生严守学术诚信，杜绝弄虚作假、抄袭等学术不端行为。

第三十条 院（系）应做好对毕业设计（论文）工作前期、中期、后期三个阶段的过程检查，并对各阶段检查情况做出书面记录，经院（系）毕业设计（论文）工作领导小组负责人签字后留存。

（一）前期检查。各院（系）在下达教学任务后，检查毕业设计（论文）指导教师拟题、审题、选题、开题等工作及安排，保证严格的审题、选题及开题程序。

（二）中期检查。各院（系）应结合期中教学检查，对毕业设计（论文）工作进行专项检查。检查内容包括：毕业设计（论文）的进度和阶段性成果的质量；学生纪律、出勤情况和指导教师指导情况；毕业设计（论文）工作中存在的问题及解决情况等。

（三）后期检查。着重对学生进行答辩资格的审查，检查学生完成工作任务的情况、毕业设计（论文）质量、答辩组织工作及程序、成绩评定工作、毕业设计（论文）材料是否齐全规范等。

第三十一条 学校组织专家对院（系）各阶段的毕业设计（论文）工作进行检查、督导监控和质量评估，协调解决毕业设计（论文）中的问题。

**第七章  评审、评阅、答辩和成绩评定**

第三十二条 指导教师审阅

指导教师应对所指导学生的毕业设计（论文）进行全面、认真地审阅，根据毕业设计（论文）任务书的要求，结合学生在毕业设计（论文）期间的工作表现、设计（论文）工作量、完成情况及水平，就毕业设计（论文）水平以及学生的外语水平、计算机应用水平、工作能力、工作态度等写出审阅意见，并依据本科毕业设计（论文）评分标准按百分制给出审阅成绩。

审阅意见应体现毕业设计（论文）特点，指出成绩和不足，必须由审阅人本人撰写。

第三十三条  评阅人评阅

评阅人应具有指导教师资格，不能评阅自己指导的学生。评阅人应针对毕业设计（论文），评阅其任务书规定内容是否圆满完成，工作量是否足够，所使用的技术方法是否合理，所得结论是否正确，格式是否规范等。根据翻译资料、综述资料、设计（论文）质量、工作量和难度、创新点等写出评阅意见，并依据《西安石油大学本科毕业设计（论文）评分标准》按百分制给出评阅成绩。

评阅意见必须体现毕业设计（论文）特点，指出成绩和不足，必须由评阅人本人撰写。

第三十四条 组织答辩

（一）院（系）毕业设计（论文）工作领导小组应于毕业设计（论文）答辩工作开始前两周确定院（系）毕业设计（论文）答辩委员会，答辩委员会可分设若干答辩小组，各答辩小组一般由3~5人组成，设主任一人，秘书一人。答辩委员会委员（小组成员）必须由讲师及以上职称（或相当职称）人员担任，主任必须由副教授及以上职称（或相当职称）人员担任。各答辩小组在院（系）答辩委员会领导下具体负责学生的毕业设计（论文）答辩工作。指导教师对其指导的学生答辩时应回避。

（二）答辩时间应安排在毕业设计（论文）的最后一周内进行。院（系）应于毕业设计（论文）答辩工作开始前一周公布答辩委员会委员及各答辩小组负责人、成员及答辩时间、地点等答辩安排，同时报教务处备案。

（三）院（系）毕业设计（论文）答辩委员会可根据实际情况组织“争优答辩”或“争议答辩”，保证答辩工作的客观公正。具体办法由院（系）答辩委员会制定。

第三十五条  答辩程序

（一）答辩资格审查。指导教师和评阅人都同意参加答辩的学生才能获得答辩资格。学生申请延期答辩的，须提前办理相关手续，经审核批准后，方可延期。

（二）答辩。本科毕业设计（论文）答辩在各答辩委员会（小组）主持下公开进行。答辩时，学生首先报告毕业设计（论文）的主要内容，时间一般为10～20分钟。然后由答辩委员会（小组）成员提出问题，学生回答问题，时间一般为5～15分钟。

（三）答辩记录。答辩过程中，答辩委员会（小组）秘书应认真记录所提问题、回答要点、教师点评、结论等内容。答辩记录是学生毕业设计（论文）答辩过程的真实反映，由院（系）归档保管。

（四）答辩评分。答辩委员会（小组）依据《西安石油大学本科毕业设计（论文）评分标准》按百分制给出答辩成绩。

第三十六条 成绩评定

（一）答辩结束后，各专业答辩委员会（小组）根据审阅、评阅和答辩三部分成绩，按3∶2∶5（设计学类、音乐学专业按3∶3∶4）的比例，对学生的毕业设计（论文）综合成绩进行初步评定，报院（系）毕业设计（论文）工作领导小组审批。

（二）毕业设计（论文）综合成绩按优秀（90～100分）、良好（80~89分）、中等（70~79分）、及格（60~69分）、不及格（59分以下）五级评定。

（三）毕业设计（论文）成绩不及格者，可按相关规定申请重修。

**第八章  校外毕业设计（论文）**

第三十七条  在保证毕业设计（论文）质量的前提下，鼓励学生到校外结合生产实践、社会实际等开展毕业设计（论文）工作。

第三十八条  院（系）应审核校外毕业设计（论文）接收单位的条件，确保能达到毕业设计（论文）工作的要求。接收单位应具备的基本条件主要包括：合适的题目，合格的指导教师，必要的场所、仪器设备、资料及相应的安全保障条件等。

第三十九条  对在校外做毕业设计（论文）的学生，院（系）应严格按照本规定和所属专业毕业设计（论文）教学大纲的要求，制定相应的管理实施细则，并与接收单位签署指导协议，明确相关责任和义务，加强管理，严格要求，保证毕业设计（论文）的质量。

第四十条  在校外做毕业设计（论文）的学生须配备校内、校外指导教师。校外指导教师应具有中级及以上职称，同时指导学生不能超过3人；校内指导教师负责毕业设计（论文）工作的检查指导，定期了解工作进度，每周指导应不少于1次，确保毕业设计（论文）质量。

第四十一条  在校外做毕业设计（论文）的学生，一般应回学校参加本专业统一组织的答辩。若因特殊原因需在校外进行答辩，经院（系）审批同意后，可由接收单位和学校共同组成答辩委员会（须由我校教师任主任）按照学校相关要求进行答辩。

**第九章  工作总结与资料归档**

第四十二条 毕业设计（论文）工作结束后，院（系）要对本届毕业设计（论文）工作进行总结，内容包括毕业设计（论文）基本情况统计，执行本规定的情况，本届毕业设计（论文）质量的自我评价，提高毕业设计（论文）质量的意见和建议，存在问题及改进措施等，填写《西安石油大学本科毕业设计（论文）工作总结报告》，并于学期末报送教务处。

第四十三条 毕业设计（论文）答辩结束后，毕业设计（论文）原件、附件、开题报告、外文翻译及《西安石油大学本科毕业设计（论文）工作记录》、《西安石油大学本科毕业设计（论文）外聘教师登记表》、《西安石油大学本科毕业设计（论文）审阅意见表》、《西安石油大学本科毕业设计（论文）评阅意见表》、《西安石油大学本科毕业设计（论文）答辩和综合成绩评定表》等材料一并装入学生毕业设计（论文）档案袋，由院（系）统一保存，保存期为4年。

第四十四条  校级优秀毕业设计（论文）摘要汇编及成果转化

（一）校级优秀毕业设计（论文）由指导教师指导学生整理成3000字左右的详细摘要提交院（系），由院（系）统一交教务处编印优秀毕业设计（论文）摘要。

（二）毕业设计（论文）取得的有关成果学生不得擅自发表，若要发表必须严格按照国家档案机密规定办理手续。毕业设计（论文）产生实用和创新成果的，由各院（系）与学校科研成果转化主管部门联系，及时使成果转化为生产力。

**第十章  附  则**

第四十五条本规定自2017—2018学年第一学期起施行。原《西安石油大学本科毕业设计（论文）工作管理规定》（西石大教〔2006〕128号）同时废止。其他有关文件规定与本规定不一致的，以本规定为准。

第四十六条本规定由教务处负责解释。