河北科技大学
本科生毕业设计（论文 ）管理办法

校教字［2021］32号

第一章 总 则

第一条 毕业设计（论文）是本科人才培养方案的重要组成部分，是对本科人才培养质量的全面检验，也是本科学生毕业及学士学位资格认证的重要依据。为进一步规范我校毕业设计（论文）的管理，促进教学水平与质量的提高，切实发挥毕业设计（论文）工作对学生创新意识与创新能力培养的重要作用，逐步提高我校学生毕业设计（论文）质量，现结合学校实际，制定本办法。

第二条 本科学生毕业设计（论文）的教学目的：

（一）培养学生综合运用所学基础理论、基本知识、基本技能独立开展科学研究和创作的能力；

（二）培养学生发现问题、分析问题和解决问题的能力，激发学生的创新意识；

（三）培养学生理论联系实际和实事求是的科学态度。

第三条 本办法所规定的毕业设计（论文）包括全日制本科生主修专业学位、辅修双学士学位及第二学士学位培养方案要求的学位论文。

第二章 组织管理

第四条 本科毕业设计（论文）工作由主管教学副校长领导实行校、院、系三级管理。

第五条 在主管教学副校长的领导下，教务处负责毕业设计（论文）工作的相关组织管理工作，高等教育研究所负责毕业设计（论文）工作的质量监控、检查、评估工作。

（一）教务处职责

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精神，制定学校毕业设计（论文）管理规章制度；

2．制定毕业设计（论文）工作的实施方案和管理流程；

3．组织协调各职能部门的工作，保障毕业设计（论文）工作的顺利进行；

4．组织毕业设计（论文）管理方面的教学研究工作；

5．评选优秀毕业设计（论文）和优秀指导教师。

（二）高等教育研究所职责

1．组织对学院毕业设计（论文）的质量监控工作；

2．对毕业设计（论文）开展检查和监督，对违背学术诚信的毕业设计（论文）作者做出相应的处理建议；

3．组织对学院毕业设计（论文）质量和工作的评估与考核。

第六条 各学院成立毕业设计（论文）工作领导小组，院长担任组长，成员由副院长、系主任、教学秘书及部分教师组成。学院毕业设计（论文）工作领导小组职责如下：

1．贯彻执行学校的毕业设计（论文）管理办法。在该办法规定的范围内，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．组织成立学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。

第七条 各系成立毕业设计（论文）工作小组，职责如下：

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；

8．做好优秀毕业设计（论文）和优秀指导教师的评选推荐工作；

9．认真进行毕业设计（论文）工作总结，对所发现的问题制定整改措施，并向学院毕业设计（论文）工作领导小组提交书面意见与建议；

10．按学校对毕业设计（论文）的规范要求，汇总毕业设计（论文）文档资料，送学院归档保存。

第三章 指导教师的配备与职责

第八条 指导教师由各学院毕业设计（论文）工作领导小组根据教师、学生的实际人数及专业分布、综合考虑学生的意愿予以分配和指定。指导教师应具有中级以上专业技术职称，每名指导教师指导的学生一般不超过 7 人。

第九条 根据需要，学院可从校外企事业单位、科研院所或境内外高校聘请工作领域或研究领域与本学院专业相关的、具备副高以上职称的人士担任毕业设计（论文）的指导教师，但必须有学校的专业教师参加指导，校外人士不得独立担任学生的毕业设计（论文）指导教师。

第十条 指导教师的职责

1．帮助学生确定毕业设计（论文）的选题；

2．指导学生确定毕业设计（论文）的总体方案和工作计划、明确毕业设计（论文）的写作规范，督促学生按期完成毕业设计（论文）；

3．及时对学生进行指导、检查和答疑；

4．对学生的毕业设计（论文）给出初步的评审意见；

5．指导教师在毕业设计（论文）工作中要做好教书育人工作，要培养学生良好的学风、严谨的科学态度。

第四章 参与学生的任务与要求

第十一条 在毕业设计（论文）期间，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。

第十二条 学生必须在规定时间内独立完成毕业设计（论文）的全部工作任务，严禁抄袭他人的成果或请他人代替完成某项任务，一经查实，取消答辩资格，成绩按不及格处理。

第十三条 学生申请更换选题时间，只能在毕业设计（论文）中期工作前，进入中期工作后，不得更换毕业设计（论文）选题。

第十四条 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。

第十五条 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。

第十六条 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 选 题

第十七条 本科毕业设计（论文）的选题应符合本专业培养目标和教学要求，注重训练学生运用所学知识分析和解决实际问题的能力，其涉及的知识范围和理论深度要符合学生的实际水平。

第十八条 毕业设计（论文）选题由指导教师申报，经系主任审定后，指导教师与学生交流沟通后双向选择确定；也可在指导教师的指导下由学生自拟，报所在专业负责人批准后确定。经指导教师同意，在保证独创性、学术性及选题与所学专业教学内容一致的前提下，允许学生基于其所参加的大学生创新训练计划、社会实践调研类项目、专业实习等实践教学活动拟定毕业设计（论文）的题目。

第六章 质量监控

第十九条 根据毕业设计（论文）实施方案和管理流程，高等教育研究所组织对毕业设计（论文）的初期、中期和后期工作进行质量监督和检查，并及时提出整改意见，确保毕

业设计（论文）的质量。

第二十条 初期检查

在毕业设计（论文）开始四周内进行，主要检查了解以下几方面：

1．指导教师资格审查落实情况；

2．题目名称、类别，选题、审题的情况；

3．题目进行所必需的条件是否具备，毕业设计（论文）任务书是否下达到每个学生；

4．计划、进度、安排的落实情况；

5．预期困难及解决途径和办法。

第二十一条 中期检查

中期检查包括进度、质量检查。各院、系在毕业设计（论文）进行的中期阶段，可以采用学生自查、集体汇报和指导教师汇报或调查表的形式对进度及质量进行检查；高等教育研究所主要采用抽查的方式进行。检查的内容主要包括以下几方面：

1．有无更换指导教师、学生更换题目及改变题目内容的问题；

2．有无题目工作量太大或不足的问题；

3．题目进展是否按照计划在执行，是否存在滞后的问题；

4．了解学生前阶段任务完成情况和表现；对工作不努力、表现差而达不到教学要求的学生应给予批评、警告，并指出改进方向；对优秀学生注意培养，充分发挥其积极性及潜能，使其能以较高水平完成毕业设计（论文），并能在社会实践中得到运用；

5．了解教师对学生辅导、答疑情况；

6．对与科研项目结合的题目，检查其所做工作能否达到毕业设计（论文）的教学基本要求；

7．了解如期完成题目有何困难，对于有困难的，督促各学院提出解决问题的计划和可行的解决方案。

第二十二条 后期检查

主要检查以下几方面：

1．答辩的组织、落实情况；

2．指导教师、评阅人的审阅及评语撰写情况；

3．学生答辩情况；

4．听取学生对答辩的意见和建议，分析毕业设计（论文）质量及成绩评定等情况；

5．毕业设计（论文）归档工作情况。

第七章 答辩、评分

第二十三条 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。

第二十四条 毕业答辩工作由各学院毕业答辩领导小组主持。答辩领导小组由院长、副院长和系主任组成。各系成立答辩委员会。根据课题性质相近原则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。

第二十五条 答辩前，答辩领导小组要召集专门会议，确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。

第二十六条 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。

第二十七条 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地阅读学生的设计（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。

第二十八条 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。

第二十九条 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缓答辩，缓答辩时间参见第二十六条；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。院级二次答辩由学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。

第三十条 毕业设计（论文）评分标准另行制定。

第三十一条 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%。

第八章 存档管理

第三十二条 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。毕业设计（论文）的成果及资料，其所有权归河北科技大学。成果性资料归档在科学与技术发展研究院，按科研管理相关规定办理。

第三十三条 每年 10 月由学院毕业设计（论文）工作领导小组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。

第九章 附 则

第三十四条 本办法自印发之日起施行，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［2017］68 号）同时废止。