

# 江苏大学文件

江大校〔2021〕242号

---

## 关于印发《江苏大学本科生毕业设计（论文） 工作规程》的通知

全校各单位：

新修订的《江苏大学本科生毕业设计（论文）工作规程》已经2021年11月29日校长办公会议研究通过，现印发给你们，请遵照执行。

江苏大学

2021年12月8日

# 江苏大学本科生毕业设计（论文）工作规程

（2021 年 11 月 29 日修订）

## 第一章 总则

**第一条** 毕业设计（论文）是本科人才培养计划的重要组成部分，是培养学生综合运用所学基础理论、基本知识和基本技能，提高分析、解决实际问题能力，进行科学研究初步训练的重要教学环节。为落实国家关于深化本科教育教学改革提高本科人才培养质量精神，以及学校深入实施本科教育教学五大工程相关要求，进一步规范我校毕业设计（论文）工作管理，不断提高毕业设计（论文）质量，制定本规程。

**第二条** 本规程适用于江苏大学各本科专业。

## 第二章 组织与管理

**第三条** 毕业设计（论文）工作实行在学校统一领导下的校、院、系（教研室）三级管理。

教务处负责毕业设计（论文）工作的宏观管理和指导，协调教学资源的配置，维护毕业设计（论文）管理系统，评价毕业设计（论文）工作，组织毕业设计（论文）教学研究和优秀毕业设计（论文）评选。

学院负责毕业设计（论文）的组织工作，并成立毕业设计（论文）工作领导小组，由分管教学工作的院领导任组长，全面负责

本学院所办专业的毕业设计（论文）工作。

系（教研室）成立毕业设计（论文）工作指导小组，由系（教研室）主任担任组长，在学院的领导下具体负责毕业设计（论文）指导教师遴选、课题审定、选题、中期检查、答辩组织、资料归档等工作的具体落实。

**第四条** 毕业设计（论文）工作一般在第七学期中期（五年制本科专业在第八学期末）启动。选题、开题、阶段汇报、中期检查、查重、盲审、答辩、抽检等各环节工作应按规定要求通过学校毕业设计管理系统（含查重、抽检平台）完成。

### **第三章 指导教师**

**第五条** 毕业设计（论文）指导教师应由本校具有讲师（或中级）以上技术职称的教师担任，助教或未通过青年教师助理教学制度考核的教师不能单独指导毕业设计（论文），但可以协助指导毕业设计（论文）。

**第六条** 学校鼓励学院、专业积极聘请校外具有中级及以上专业技术职务的专家或技术人员，与校内教师联合指导毕业设计（论文）。校外专家或专业技术人员应填写《江苏大学毕业设计（论文）校外指导教师申报表》，由专业负责人、学院审核，报教务处批准后方可作为毕业设计（论文）指导教师。

**第七条** 指导教师的职责：

（一）坚持在毕业设计（论文）指导过程中立德树人，做到既对学生进行业务指导，又注重学生的思想品德教育。

（二）把握好毕业设计（论文）的进度及质量要求，发现问题及时整改。

（三）重点加强对学生独立分析问题、解决问题和创新能力的培养，着重启发引导，注意发挥学生的主动性和创造性。

#### **第八条 指导教师的任务：**

（一）选好毕业设计（论文）课题，下达毕业设计（论文）任务书。

（二）审定学生拟定的总体方案和工作计划，检查方案和工作计划的执行情况，及时对毕业设计（论文）过程中出现的问题进行指导。

（三）对学生毕业设计（论文）工作进行阶段检查、中期评价及毕业论文（或设计说明书）审核。要根据学生的工作能力、工作态度、设计（论文）质量等写出评语，给出评分。

（四）参加毕业设计（论文）答辩。

（五）负责指导学生毕业设计（论文）相关材料的归档。

### **第四章 学生资格审查及选题**

**第九条** 学院在开始进行毕业设计（论文）工作之前，应对学生参加毕业设计（论文）的资格进行预审。根据学校本科生学分制与学籍管理的有关规定，毕业设计（论文）资格审核未通过者，不得参加毕业设计（论文），已参加者应终止其毕业设计（论文）资格。

**第十条** 毕业设计（论文）选题工作由学院负责组织，系（教

研室)负责实施。为保证毕业设计(论文)质量,每位指导教师指导(含联合指导)的学生人数原则上不超过5人。

**第十一条** 毕业设计(论文)课题应尽可能结合生产、科研和社会经济发展、科学管理实际。学校鼓励来源于生产实际的设计类选题。

**第十二条** 由多名学生共同进行的毕业设计(论文)团队项目,每个学生都要有明确的独立完成部分。

**第十三条** 指导教师申报毕业设计(论文)课题后,经系(教研室)审核,报分管教学工作的院领导批准。

## **第五章 过程管理**

**第十四条** 在毕业设计期间,学生应按要求在指定时间内完成开题、读书报告、阶段汇报及审核、中期汇报及检查、毕业论文撰写等相关环节。指导教师应督促、检查完成进度及效果。

**第十五条** 各学院要在毕业设计(论文)进行过程中,分三个阶段进行教学检查,并对检查中发现的问题及时整改。

(一)前期主要检查开题情况,包括指导教师是否到岗、课题条件是否具备、学生是否有困难等。

(二)中期主要检查课题进展情况,包括课题进展是否符合计划要求、教师指导是否到位、学风是否正常等。

(三)后期则主要检查毕业设计(论文)完成情况,包括课题任务是否完成、完成部分的质量是否符合要求、毕业答辩准备工作进展情况等。

**第十六条** 学校将毕业设计（论文）过程监控作为教学质量监控的一项重要内容，通过系统管理、督导巡查、中期检查等方式对毕业设计（论文）进展过程进行监控，以保证毕业设计（论文）工作的规范性。

**第十七条** 在校外进行毕业设计（论文）的，由学院分管教学工作的院领导负责审批。相关系（教研室）应指定专人负责联系，定期检查，掌握进度、要求，协调有关问题。

## **第六章 查重**

**第十八条** 毕业设计（论文）查重是保障毕业设计（论文）质量、避免学术不端现象的辅助手段。查重检测需通过学校认可的平台完成。学校每年至少采用 2 个查重平台，并提供适量的检测次数，充分满足毕业设计（论文）合理需求。

**第十九条** 学校按照评定等级提出查重的基本要求（如下表），各学院（专业）可在此基础上制定高于此标准的要求。

评定等级	合格	优秀	适用范围
总文字复制比	≤25%	≤15%	全校各专业

## **第七章 答辩**

**第二十条** 毕业设计（论文）答辩应在学院统一组织和领导下进行。毕业答辩前一周，各学院应成立毕业设计（论文）答辩委员会，答辩委员会主任一般由分管教学工作的院领导、系（教研室）主任或聘请学术水平较高的教师担任。各专业或系（教研室）成立若干答辩小组，人数一般为 3-5 人，选聘一名具有副教

授以上职称的教师担任组长，可另设答辩小组秘书 1 人。

**第二十一条** 学生应完成毕业设计（论文）课题规定的各项任务（含外文资料翻译、调研小结或资料综述等），否则不予参加答辩。

**第二十二条** 教务处在全校范围内抽取一定数量的论文进行校级盲审。盲审合格后方可进行答辩，盲审不合格者由学院根据论文实际情况作出延期答辩或终止毕业设计等结论。学校鼓励学院以适当形式组织院级盲审。

**第二十三条** 答辩前，毕业设计（论文）和查重检测结果首先要经指导教师审阅，通过后由指导教师在管理系统中填写评价意见，并对毕业设计（论文）质量及学生平时表现给出成绩。

指导教师提交成绩和评价后，毕业设计（论文）材料由系（教研室）负责人分配给评阅教师，评阅教师根据论文完成质量给出评阅意见和成绩。

评阅教师提交成绩和评价后，毕业设计（论文）材料送答辩小组，答辩小组根据毕业设计（论文）质量和答辩表现给出评议意见和成绩。

**第二十四条** 在校外进行毕业设计（论文）的学生，可回校或在校外实践基地进行答辩。若在校外进行答辩，所在院系必须指派本专业讲师及以上职称的教师参加答辩。

**第二十五条** 答辩程序：

（一）学生陈述。

- (二) 答辩小组提出问题。
- (三) 学生认真准备后回答问题。
- (四) 答辩小组评分。

**第二十六条** 对于小组答辩后，各专业成绩优异或成绩位居后列者，学院应集中组织二次答辩。成绩优异者，学院根据二次答辩结果确定省、校级优秀毕业设计（论文）推荐名单；成绩位居后列者，学院根据二次答辩最终决定答辩结果（通过答辩、延期答辩、未通过答辩）。

## 第八章 成绩评定

**第二十七条** 毕业设计（论文）成绩由指导教师、评阅教师、答辩小组的评分按比例综合评定，最后由各学院答辩委员会审定。

**第二十八条** 各学院应结合专业特点制定毕业设计（论文）评分标准。指导教师、评阅教师、答辩小组成员要按评分标准项目逐项评分。指导教师、评阅教师、答辩小组的评分占成绩的比例分别为 30%、30%、40%。按此比例计算出总成绩后，再折算成五级分制记分。百分制与五级分制折算比例如下：

得分	90-100	80-89	70-79	60-69	59 分以下
等级	优秀	良好	中等	及格	不及格

**第二十九条** 评定毕业设计（论文）成绩，必须统一标准、实事求是，优秀比例原则上应控制在 20% 以内。毕业设计（论文）成绩确定后，一般不得改动。如有特殊情况，需经答辩小组全体成员复议通过，学院毕业设计（论文）工作领导小组组长审核批



准后方可改动。

**第三十条** 校级优秀毕业设计(论文)原则上由学院遴选(数量不超过毕业设计人数 2.5%),并经学院毕业设计(论文)工作领导小组审议通过后,报教务处进行复核、公示等流程确定。

省级优秀毕业设计(论文)由学院按一定比例推荐,教务处组织专家评审后确定推荐名单。

## **第九章 资料归档及其他**

**第三十一条** 毕业设计(论文)归档资料应包括毕业论文(或设计说明书)、外文翻译、调研报告、任务书、课题报告、中期检查、查重报告等,可采用电子、纸质、实物等形式。具体明细应由学院根据专业特点结合专业质量标准、专业认证要求等规范确定。

**第三十二条** 毕业设计(论文)电子文档,需在学生答辩结束后一周内完整提交至毕业设计管理系统。对于具有专业特殊性的电子归档材料(如设计图、代码等,特别是需要专业软件打开阅读的材料)应转换成通用格式文件(如 WORD、PDF、JPG 等)上传至毕业设计系统中(系统中无法上传的专业性归档材料,可以实物或制作成光盘等形式由学院保存)。

**第三十三条** 毕业设计(论文)材料归档过程应严格执行指导教师自查、专业(系)教师互查、学院审查三级检查,教务处组织教学督导进行检查。

**第三十四条** 各学院应对年度毕业设计(论文)工作进行总

结，综合分析毕业设计（论文）工作取得的成绩和存在的问题，提出改进建议或意见，并形成工作总结与质量分析报告报送教务处。

**第三十五条** 毕业设计（论文）经费由学校统一下达，专款专用。

## **第十章 附则**

**第三十六条** 各学院应根据本学院各专业特点制定相应的实施细则，并附毕业设计（论文）评分标准。

**第三十七条** 本规程由教务处负责解释，自 2021 年 12 月 8 日起施行。原《江苏大学本科生毕业设计（论文）工作规程》（江大校〔2015〕388 号）同时废止。