## 广州南方学院本科毕业论文（设计）

## 管理办法

**第一章 总则**

第一条 本科生毕业论文（设计）是本科教学计划的重要组成部分。毕业论文（设计）在培养大学生探求真理、进行科学研究基本训练、提高综合实践能力与素质等方面，具有不可替代的作用。为加强学校本科生毕业论文（设计）管理，提高毕业论文（设计）质量，根据教育部《本科毕业论文（设计）抽检办法（试行）》等法律法规，结合学校实际，特制定本办法。

第二条 毕业论文（设计）写作目的：

（一）培养学生综合运用、巩固与扩展基础理论与专业知识，独立分析、解决实际问题的能力。

（二）培养学生查找、阅读与综述中外文献的能力。

（三）培养学生调查研究、理论联系实际思维、科学计算、实验及数据处理的能力。

（四）培养学生计算机使用、文献资料与手册使用、综合写作等基本技能及能力。

（五）培养学生正确表达自我观点的能力。

第三条 本办法适用于学校全日制本科学生。

1. **组织管理**

第四条 毕业论文（设计）管理工作实行学校、院（系）两级管理。

第五条 教务处负责制定毕业论文（设计）工作管理规范，对院（系）毕业论文（设计）工作进行组织管理、流程规范、过程监督、质量评价等，并组织开展优秀毕业论文（设计）评选。若教务处未履行相关职责，需通报批评。

第六条 院（系）负责毕业论文（设计）工作的组织和实施。各院（系）根据学校管理规定，围绕本院（系）人才培养目标，制定相关规定和具体实施办法；明确毕业论文（设计）工作流程，明确各环节时间安排和具体要求，明确毕业论文（设计）质量标准。

第七条 答辩委员会由各院（系）教师组成。答辩委员会须坚持标准，保证质量，严格把关，维护学位声誉，不得降格以求。

**第三章 毕业论文（设计）流程管理**

第八条各院（系）应结合维普毕业论文（设计）管理系统（以下简称“管理系统”）在规定时间内完成各阶段毕业论文（设计）工作任务，具体安排如下：

（一）前期准备工作：各院（系）原则上于第七学期确定毕业论文（设计）工作进程时间安排，落实指导教师名单，在管理系统内录入毕业论文（设计）时间安排，并完成《毕业论文（设计）工作进程时间安排表》提交至教务处。

（二）选题和开题：

1.指导教师原则上于第七学期向所在院（系）提交毕业论文（设计）题目，各院（系）在教务系统完成毕业论文（设计）课程任务。

2.在各院（系）公布毕业论文（设计）指导教师、题目，并且指导教师与学生达成双向选择及确认选题之后，由教学秘书将选题导入管理系统；学生登录管理系统完成开题报告流程。

3.做开题报告时，学生应提出文献综述、方案论证和毕业论文（设计）进度计划；完成开题报告后，原则上不得更改选题。

（三）中期检查：各院（系）于第七学期规定时间内完成毕业论文（设计）中期检查工作，检查毕业论文（设计）各阶段任务完成情况等。学生登录管理系统完成中期检查报告，各院（系）完成中期报告并提交至管理系统。各院（系）对由于不可抗力等原因导致无法正常进行的课题，要及时调整；对指导不到位的指导教师，应予以批评并要求改正；对达不到中期检查报告要求的学生应给予警告。

（四）提交和答辩：

1.学生原则上于第八学期在管理系统内完成毕业论文（设计）的初稿及定稿流程，并完成查重检测，查重率须低于30%（不含30%）。各院（系）须对指导教师强调论文查重检测的重要性，强化学术道德教育，要求指导教师认真检查学生提交检测的论文，杜绝出现论文抄袭、论文未完成、论文字数未达标和格式严重错误或乱码等问题，确保学生提交论文的规范性。

2.学生按要求将论文或设计说明书装订成册（无需封面、封底），按时参加答辩。各院（系）在答辩前须向教务处上报电子版答辩具体安排，答辩结束后由答辩委员会给出评语和评分。

3.教务处及院（系）领导抽查毕业答辩，检查评分标准执行情况，不符合标准的要及时进行整改。

（五）成绩录入：各院（系）于第八学期规定时间内在管理系统内完成毕业论文（设计）成绩的录入。

（六）总结与归档：学生在第八学期规定时间内登录管理系统提交毕业论文（设计）最终定稿，最终定稿查重率须低于30%（不含30%）方可提交至管理系统。各院（系）于第八学期规定时间内完成总结报告并提交至管理系统。

提前毕业、延期毕业及专升本学生依据实际情况确定以上工作任务时间。

第九条 教务处于每学期末（第十八周）对各院（系）的毕业论文（设计）管理工作进行检查：

（一）对于执行情况较差[包括实际工作进程与提交的《毕业论文（设计）工作进程时间安排表》不符、超时完成毕业论文（设计）管理工作]的院（系），加以提醒。

（二）对于工作进度严重滞后[包括实际工作进程与提交的《毕业论文（设计）工作进程时间安排表》严重不符、严重超时完成毕业论文（设计）管理工作]的院（系），将直接上报分管教学工作的校领导，并予以通报批评。

教务处将各院（系）的毕业论文（设计）管理工作执行情况列为该单位教学质量保障体系年度考核指标之一。

**第四章 指导教师的遴选与职责**

第十条 指导教师是决定毕业论文（设计）质量的关键因素之一。指导教师应具备以下条件：

（一）具有中级及以上专业技术职称或相当职务，具有良好的师德师风和较高的业务水平。

（二）所指导的毕业论文（设计）须与本人所学专业、学科背景相符或相近，熟悉所指导的课题内容和专业的基本要求。

第十一条 优先安排专职教师担任毕业论文（设计）指导教师。专职教师无法满足需求或实行双导师制的，可适当引进“双肩挑”教师或兼职教师（双导师中的校外导师即为兼职教师）担任。专职教师一学年内指导学生数不得超过18人（含18人），兼职教师或“双肩挑”教师一学年内指导学生数不得超过10人（含10人）。

第十二条 指导教师的安排，可实行学生和教师双向选择，各院（系）作适当调整并最终落实。指导教师确定以后，不得随意更换。

第十三条 指导教师应坚持立德树人、教书育人，以学生为本，启发学生独立思考，从思想上严格要求学生，培养学生良好的品行和学风。指导教师的职责如下：

（一）指导学生开题、确定任务及进度安排，指导学生收集与选题有关的资料、文献（含外文文献）。

（二）定期与学生见面或通讯交流，对每位学生的指导和答疑应不少于3次（含3次），同时检查学生毕业论文（设计）的进度与质量，对所指导学生的毕业论文（设计）进行中期检查，及时指出存在的问题，并提出指导意见。

（三）指导学生根据相关要求合理安排毕业论文（设计）的撰写，指导学生根据学校“本科毕业论文（设计）写作内容及格式指导”及“本科毕业论文（设计）格式及装订具体要求范本”正确撰写毕业论文或毕业设计说明书，审阅每份毕业论文或毕业设计说明书的全部资料，并给出评定意见。

（四）审查学生是否有参加毕业论文或毕业设计说明书答辩的资格，指导学生做好答辩准备。

第十四条 对于指导教师未履责（没有指导或指导不认真）的情况，所在院（系）行政主要负责人和党组织主要负责人均须向学校做出检讨，由分管教学工作的校领导视情节轻重采取约谈指导教师、诫勉谈话和组织处理等方式，或向教务处下达指示采取通报批评、纪律处分等方式进行问责。指导教师的指导情况将列入年度考核。

**第五章 学生的基本职责**

第十五条 申报毕业论文（设计）的学生须修完所学专业的核心课程且已修学分不少于（含等于）所在院（系）人才培养方案中毕业论文（设计）之前开设的所有必修课程所规定学分的3/4。

第十六条 学生在完成毕业论文（设计）期间应自觉遵守各项规章制度与组织纪律，须本着认真负责的态度，在指导教师指导下独立完成个人的毕业论文（设计），或按毕业设计方案分工完成个人承担的毕业设计任务。但在资料准备、观点讨论、实验实习环节中，允许学生相互帮助与交流。

第十七条 学生接受毕业论文（设计）任务后，应严格按照院（系）工作进程要求进行文献查阅、资料收集、实习调研、实验研究以及撰写开题报告、中期报告、毕业论文或毕业设计说明书等。学生应定期向指导教师汇报毕业论文（设计）进展情况，主动接受指导教师的检查和指导。完成毕业论文（设计）之后，学生应按统一规范将毕业论文（设计）整理完成，交由指导教师评阅，并按时参加答辩。学生未按规定履责的，将在院（系）内予以通报批评。

**第六章 各类毕业论文（设计）的基本要求**

第十八条 各院（系）应根据以下规定对不同专业毕业论文（设计）提出更具体的要求，但不得降低所在院（系）提出的基本要求：

（一）理工类：完成毕业论文或毕业设计说明书，字数3000字以上（含3000字）；完成定量项目设计工作，并结合项目设计总结理论；参考文献不低于3篇（含3篇），其中外文文献不少于1篇（含1篇）。

（二）经济、管理及文科类：以毕业论文为主，但需结合实践，提出有创见性的理论，论文字数8000字以上（含8000字）；参考文献不低于5篇（含5篇），其中外文文献不少于2篇（含2篇）。

（三）艺术类：完成毕业论文或毕业设计说明书，字数3000字以上（含3000字）；参考文献不少于3篇（含3篇），其中外文文献不少于1篇（含1篇）。艺术类专业的文本格式可根据专业自身特点确定，但毕业论文或毕业设计说明书的撰写应完整。毕业设计作品占毕业论文（设计）成绩的50%，毕业论文或毕业设计说明书的成绩占毕业论文（设计）成绩的50%。

（四）医科类：完成毕业论文或毕业设计说明书，字数5000字以上（含5000字）；参考文献不少于3篇（含3篇），其中外文文献不少于1篇（含1篇）。医科类专业的文本格式可根据专业自身特点确定。

**第七章 选题**

第十九条 毕业论文（设计）的选题必须符合本专业培养目标要求，使学生得到全面的素质、能力训练。

第二十条 选题应与生产、管理、科研和社会、经济、文化发展中的社会实际问题相结合，用于解决社会实际问题，比例不得小于75%（含75%），难易程度适中，并有一定的创新性，可根据学科专业特点有所侧重。

第二十一条 毕业论文（设计）原则上一人一题；对于以小组合作形式开展的毕业论文（设计）项目，每组不得多于4人（含4人）。

第二十二条 选题范围可由各专业老师提出，也允许学生自选题目。指导教师确定选题后向所在院（系）申报，经院（系）审定后由指导教师向学生公布，供学生选择。学生亦可根据自己的实际情况，申请将本人已发表的论文、文章和调查报告等作为毕业论文（设计）提交。经院（系）审批同意后，须按学校毕业论文（设计）格式重新排版。

第二十三条 选题公布时间应早于教学计划安排的毕业论文（设计）开始时间，原则上应在第七学期公布选题（提前毕业及专升本学生依据实际情况确定时间），具体时间由各院（系）自行确定，宜早不宜迟。

第二十四条 选题确定后，不得随意更改，如确需更改，须经指导教师和院（系）负责人批准。

**第八章 毕业论文（设计）的评阅和答辩**

第二十五条 各院（系）务必按规定时间完成毕业论文（设计）的评阅、答辩工作：

（一）毕业论文（设计）完成后须经指导教师评阅。

（二）各院（系）依据具体情况组成答辩委员会，负责组织本院（系）毕业论文（设计）的答辩工作。答辩委员会由本专业或相近专业的教师担任。院（系）答辩委员会组成人员确定后，应向院（系）全体师生公布。

（三）在毕业论文（设计）答辩前，答辩委员会应根据毕业论文（设计）答辩资格审查要求对学生答辩资格进行审查，凡有下列情形之一的取消其答辩资格：

1.毕业论文查重率高于30%（含30%），且不按指导教师要求进行修改者。

2.学生态度不认真，平时纪律松弛，在毕业论文（设计）工作期间，缺勤累计超过毕业论文（设计）时数1/3者。

3.毕业论文（设计）抄袭他人成果或请他人代做者。

4.经院（系）答辩委员会认定不符合答辩规定者。

（四）各院（系）应提前向学生公布答辩名单及日程安排，并于答辩前报教务处备案。

**第九章 毕业论文（设计）的成绩评定**

第二十六条 答辩委员会评定答辩成绩，给出答辩评语，并结合指导教师给出的成绩和评语，评定学生毕业论文（设计）的总成绩。

总成绩=指导教师评分\*50%+答辩委员会评分\*50%。

  第二十七条 毕业论文（设计）一般采用优秀、良好、中等、及格、不及格等五级记分法。如按百分制记分，90—100分为优秀、80—89分为良好、70—79分为中等、60—69分为及格、60分以下为不及格。毕业论文(设计）的绩点亦按此计算。

（一）优秀毕业论文（设计）的选题应有相当强的理论与实践意义，论文内容中心突出，逻辑严密，表述准确，富有新意，条理清晰，论证有力，文字流畅，格式规范，查重检测应低于30%（不含30%）。其中，有无创新性是衡量论文能否达到优秀等级的基本标准。创新包括理论观点、研究方法和研究角度等方面的创新。实证性的论文要以其是否具有较强的实践指导作用为评判标准。

（二）良好毕业论文（设计）的选题应有比较强的理论与实践意义，论文内容中心明确，逻辑合理，表达比较准确，有一定新意，条理比较清楚，论证比较规范，文字比较顺畅，格式符合要求。

（三）中等毕业论文（设计）的选题应有一定的理论或实践意义，论文内容中心尚属明确，逻辑结构无明显缺陷，表述基本准确，创新不足但观点无明显错误，论证过程基本合理，格式符合要求。

（四）及格毕业论文（设计）的选题意义不大但无不妥之处，论文内容中心尚属明确，逻辑结构存在局部缺陷但表述尚有条理，个别观点有误但主要观点正确，文字尚属通顺，格式基本符合要求。

（五）不及格毕业论文（设计）的选题不当，论文内容或逻辑混乱，或主要观点有明显错误，或基本概念不清、错别字多且格式不符合要求。

第二十八条 对涉嫌存在抄袭、剽窃、伪造、篡改、买卖、代写等学术不端行为的毕业论文（设计），经教务处调查核实后，由学校依法对已查实的学生作出撤销其已授予学位，并注销其学位证书的处理。

**第十章 毕业论文（设计）资料、知识产权及电子档案管理**

第二十九条 指导教师认为有价值的毕业论文（设计）资料（包括图纸、文档资料、实验记载、原始数据、计算数据、调研记录、程序和图片等）应由指导教师收回，统一由院（系）指定单位保管或销毁。

第三十条未经指导教师同意，学生不得将毕业论文（设计）在校外发表；毕业论文（设计）成果转让须征得所在院（系）和教务处同意。

第三十一条 毕业论文（设计）工作结束后，各院（系）应将学生毕业论文（设计）归类整理存档，以便进行质量监控评价和各级检查。

1. 毕业论文（设计）档案应包括：

1.毕业论文（设计）开题报告。

2.毕业论文（设计）中期检查报告。

3.毕业论文（设计）指导记录卡。

4.毕业论文（设计）查重检测报告。

5.毕业论文（设计）指导教师评语及建议成绩。

6.毕业论文（设计）最终稿。

（二）毕业论文（设计）档案内的印章和签名必须是电子原件。

（三）毕业论文（设计）全程使用管理系统进行管理，所有过程材料及毕业论文（设计）最终稿均以电子版存档，由各院（系）统一导出并保存。学生答辩后需要修改毕业论文（设计）的，经指导教师同意后，可在管理系统中重新提交并进行查重检测。

**第十一章 论文抽检**

第三十二条教务处在毕业论文（设计）归档后对毕业论文（设计）进行抽检，组织专家进行评审并用查重系统进行查重检测。抽检的毕业论文（设计）在查重检测合格的基础上，按各专业毕业生人数5%的比例送校外专家评审。

第三十三条 抽检结果的认定：

（一）专家评审成绩为及格及以上，并且查重率低于30%（不含30%），认定为抽检及格。

（二）查重率高于30%（含30%），认定为抽检不及格。

（三）专家评审成绩为不及格，则进行二次评审，两次评审均为不及格，认定为抽检不及格。

（四）未送专家评审的，以末次检测结果认定。

第三十四条 抽检结果的处理：

（一）抽检不及格者，取消答辩资格。

（二）对毕业论文（设计）抽检中成绩符合度好的指导教师给予表彰。

（三）对毕业论文（设计）抽检中成绩符合度差的指导教师，教务处将予以通报批评，有关院（系）要作出书面说明。

（四）对抽检中发现抄袭严重的毕业论文（设计），由学校学术委员会判定是否为学位论文作假行为，同时该毕业论文（设计）的指导教师要作出书面说明，学校对该毕业论文（设计）的学生及指导教师给予通报批评。

（五）指导教师对抽检结果有疑义时，可向教务处提出书面申请，由教务处组织专家进行复审。

（六）院（系）、指导教师和学生，对于专家鉴定意见应当虚心接受，查找原因，及时改进，并认真修改毕业论文（设计）。如有异议，可以进行申诉。

（七）教务处建立申诉机制，就毕业答辩中的师生申诉，组织专家进行复审、复议，最终结果以复审、复议结果为准。

**第十二章 附则**

第三十五条 本办法自 2022 年 11 月 25 日起实施，由学校教务处负责解释。学校其他有关文件规定与本办法不一致的，以本办法为准。