

## 潍坊科技学院

### 关于开展 2020 届本科毕业生毕业设计（论文）工作的通知

毕业设计（论文）是培养和检验学生综合运用所学知识和技能分析实际问题能力的重要实践性教学环节，是检验学生专业学习和学校教学水平的重要内容，是培养应用型人才的必要手段。根据《学位论文作假行为处理办法》（教育部令第 34 号）、《教育部办公厅关于做好〈学位论文作假行为处理办法〉的通知》（教研厅函〔2013〕2 号）、《潍坊科技学院毕业设计（论文）规范》、《潍坊科技学院关于印发〈本科生实践成果替代毕业论文（设计）办法（试行）〉的通知》（潍科院字〔2018〕99 号）和《教育部严厉打击学位论文买卖、代写行为》的有关规定，结合我校实际，特对 2020 届本科毕业生的毕业设计（论文）工作提出以下具体要求。

#### 一、加强组织领导

1.各院（系）要成立毕业设计（论文）工作领导小组，建立有效的质量管理和监控机制，从选题的审核、指导教师选聘、设计（论文）指导、中期检查、答辩与成绩评定等环节，切实加强对毕业设计（论文）工作全过程、全方位的管理，做到事前有计划、过程有检查和工作有总结。

2.各院（系）要做好毕业设计（论文）的前期动员工作，组织师生学习毕业设计（论文）工作文件，正确处理好毕业生考研、实习、就业及日常课程教学的关系，确保毕业设计（论文）质量的提高。要组织开设关于毕业设计（论文）选题、撰写的专题讲座、报告、辅导课，加强学生资料查阅能力、规范化写作能力等基本功的训练。

原则上本科毕业生必须在校完成毕业设计（论文）及其他学习环节，各院（系）要做好考勤工作。根据就业需要，确需提前到就业单位参加培训、顶岗实习的，学生需向法院（系）提交申请，各院（系）与就业单位联系确认好相关工作，学生可在就业单位完成毕业设计（论文）。

3.根据《学位论文作假行为处理办法》的有关规定，对指导教师和学生开展学术道德和学术规范教育。指导教师应当对学生进行学术道德、学术规范教育，对其学位论文研究和撰写过程予以指导，对学位论文是否由其独立完成进行审查。学生应当恪守学术道德和学术规范，在指导教师指导下独立完成学位论文。如发现学生购买、由他人代写、剽窃或者伪造数据等作假情形时，按照有关规定给予开除学籍处分，并追究指导教师的责任。

## 二、选题及指导教师

指导教师对自己所指导学生的毕业设计（论文）全面负责，重点做好以下几点：

1.题目的选择应注重采用实验、调查、设计等手段，避免简单的理论分析或文献综述，选题紧密结合生产和社会实际，难度、工作量适当，体现专业综合训练要求；有 50% 以上毕业设计（论文）在实验、实习、工程实践和社会调查等社会实践中完成，工科等实践性较强专业应达到 80% 以上。

毕业设计（论文）选题必须做到一人一题（特殊的大课题可以由多人承担，但每个人的工作必须有所分工，论文内容不能相同），独立完成。

2.严格控制指导教师指导人数，每位指导教师指导本科学生原则上不得超过 7 人。

3.严格审查指导教师资格，不具备讲师（或相当于讲师）及以上资格的教师、科研人员或工程技术人员原则上不能带本科毕业设计（论文）。课题来自校外有关单位或学生人数多、课题数目较多而指导力量不足时，可聘请外单位中级及以上职称的专业技术人员担任指导教师。

4.学生的毕业设计（论文）题目要尽可能结合实际选题，鼓励学生结合教师的科研课题进行毕业设计（论文）。

5.加强毕业设计（论文）题目的审核。学生毕业设计（论文）选题要符合专业培养目标要求，选题的难度、工作量的大小要适中，题目的确定要经过系（教研室）主任、院长集体讨论确定。届时，学校将组织专家对各院（系）毕业设计（论文）选题进行审核。

6.毕业设计（论文）指导教师都必须填写或打印毕业设计（论文）任务书，并将复印件或电子稿发到学生手中。

7.工科专业尽可能增加学生做毕业设计的比例，减少学生做毕业论文的比例；对于其他类毕业设计（论文），院（系）要制定指导性意见，指导教师要提供足够数量的毕业设计（论文）题目供学生选择。

8.毕业设计（论文）过程中要强调对学生的英译汉能力的要求。所收集到的翻译资料必须与课题有关。

9.要对学生进行学术诚信教育，在指导学生过程中、在审查学生提交的实验结果或调查数据时、在审阅学生毕业论文时，要对学生是否存在学术诚信问题进行甄别。

## 三、开题及过程管理

1.学生的开题报告要在规定时间，以系（教研室）为单位进行，原则上院（系）要组织开题答辩，学生采用 PPT 答辩。

2.要加强毕业设计（论文）过程管理，各院（系）要定期对毕业设计（论文）进度进行检查，并认真填写检查记录。2020年3月下旬（第六周）进行中期检查。

#### 四、文字复制比检测

##### 1.检测范围

全体本科生的毕业设计（论文）。

##### 2.检测结果认定参考标准

结果类别	检测结果	性质初步认定
A	$R \leq 30\%$	通过检测
B	$30\% < R < 50\%$	疑似有抄袭行为
C	$R \geq 50\%$	疑似有严重抄袭行为

注：R 为文字复制比，是指被检测论文与非本人学术成果的文字重合字数占全文的百分比。

##### 3.检测结果处理办法

（1）文字复制比在 30%以下（含 30%）的学生（A 类），视为通过检测，但仍需修改后参加答辩。

（2）文字复制比在 30%~50%之间的学生（B 类），由指导教师根据检测结果指导学生进行论文修改，修改时间至少 2 周，修改后的毕业论文须进行复检。复检后的文字复制比降至 30%以下者，视为通过检测；仍未通过者，则取消该生毕业设计（论文）答辩资格。

（3）文字复制比 $\geq 50\%$ 的学生（C 类），由院（系）组成三人以上的专家组进行认定，若认定该论文有严重抄袭行为，则取消该生毕业设计（论文）答辩资格；若认定该论文无严重抄袭行为的，参照第 2 条执行。

（4）院（系）推荐参评校级优秀毕业设计（论文），文字复制比高于 20%者，取消其评优资格。

（5）使用该系统仅能预防毕业设计（论文）写作中出现的非正常引用、抄袭等学术不端行为，毕业设计（论文）的质量由指导老师、评阅老师和答辩委员会严格把关。

##### 4.检测方式与时间安排

(1) 采取学生个人上传论文进行检测的方式。暂定给予每位学生两次提交论文检测的机会，其中第一次检测（首检）为学生自由检测。

(2) 首次检测结果不作为评判学生论文的依据，学校亦不对首次检测结果进行统计排位。学校只对各院系第二次检测结果进行统计分析。

(3) 检测时间：首次检测截止时间为 2020 年 4 月 10 日（第八周），第二次检测截止时间为 4 月 29 日（第十一周）。

## 五、答辩

### 1. 资格的审查

答辩前要严格审查学生答辩资格，凡符合下列条件之一者取消答辩资格：

- (1) 累计缺勤时间达到毕业设计（论文）时间 1/3 者；
- (2) 未完成毕业设计（论文）教学要求者；
- (3) 未按照“潍坊科技学院毕业设计（论文）规范”要求完成毕业设计（论文）者；
- (4) 文字复制比超过规定比例者。

凡符合下列条件之一者取消答辩资格，并给予开除学籍处分：

- (1) 购买、出售学位论文或者组织学位论文买卖的；
- (2) 由他人代写、为他人代写学位论文或者组织学位论文代写的；
- (3) 剽窃他人作品和学术成果的；
- (4) 伪造数据，包括伪造或篡改研究成果、调查数据、实验数据或文献资料以及捏造事实、伪造注释等行为；
- (5) 有其他严重学位论文作假行为的。

### 2. 程序与组织

#### (1) 成立院（系）答辩委员会

各院（系）成立毕业设计（论文）答辩委员会，组织答辩工作，答辩委员会下设若干答辩小组，人数不少于 5 人为宜，结合生产实际或科研任务的课题答辩时，应邀请有关同行、生产部门、科研院所单位的有关人员参加。

#### (2) 答辩考核内容

- ①文献综述、开题报告的情况；
- ②学生的业务水平（包括基础理论、专业知识、外语水平、动手能力及创造能力等）；

③毕业设计（论文）的总体质量（包括选题、总体思路、方案设计、内容方法、计算及测试结果、文字表达、图表质量、格式规范、结论正误、创新情况等）；

④答辩过程中自述和回答问题的情况；

⑤整个毕业设计（论文）过程中工作态度及工作量的大小情况。

### 3.答辩形式

本科生答辩采取 PPT 汇报，答辩时间控制在：学生讲解 10 分钟，教师提问及学生答辩 5 分钟。鼓励院（系）优秀毕业设计（论文）在本单位的范围内再次进行答辩，须经学生本人申请，指导教师或评阅教师推荐。

### 4.答辩会场

答辩会场可设在经专门布置的教室、会议室、办公室或实验室内，要求会场正面（讲台）的墙上要悬挂写有“潍坊科技学院××院（系）××专业 2020 届毕业设计（论文）答辩”的红色横幅。

### 5.答辩安排

各院（系）将答辩时间、分组情况、答辩地点于 2020 年 5 月 8 日（第十二周周五）前报教务处实践教学管理中心（见附件汇总包 2 中附件 5），电子版发送邮箱：[wfkjxysjjzx@126.com](mailto:wfkjxysjjzx@126.com)。

第一次答辩安排在 2020 年 5 月 16 日（第十三周周六）和 5 月 17 日（第十三周周日）两天。第一次答辩不及格的，经学生本人申请，院（系）可安排二次答辩工作，答辩程序与首次答辩相同，成绩以二次答辩为准。各院（系）同时将第二次答辩名单（见附件汇总包 2 中附件 6）及第二次答辩时间、答辩地点等情况（见附件汇总包 2 中附件 5）于第一次答辩结束后及时报教务处实践教学管理中心，本科专业学生所有答辩工作需在 2020 年 5 月 25 日（第十五周周一）前完成，并将毕业设计（论文）不合格名单（见附件汇总包 2 中附件 7）于 2020 年 5 月 29 日（第十五周周五）前报实践教学管理中心，电子版发送邮箱：[wfkjxysjjzx@126.com](mailto:wfkjxysjjzx@126.com)。

### 6.成绩评定

答辩小组要填写毕业设计（论文）答辩评审表，指导教师须根据毕业设计（论文）具体情况写出具有指导性的评语，评语应与得分相对应，不能千篇一律。评阅人意见、答辩委员会评审意见须有针对性，答辩委员会委员提出的问题及学生的回答必须有记录，并与学生的成绩相符合，成绩按“优秀”“良好”“中等”“及格”“不及格”五

个等级计算。毕业设计（论文）优秀率不得超过本单位参评学生的 20%。优秀毕业设计（论文）指导教师不得超过本单位指导毕业设计（论文）教师总数的 10%。

7.答辩时间如有变化，以具体通知为准。

## 六、优秀毕业设计（论文）的评选

根据《潍坊科技学院毕业设计（论文）规范》要求，按程序从应届获得学士学位者的毕业设计（论文）中评选出一定数量的校优秀论文（设计），原则上不超过应届学士学位获得者的 5%。

省级优秀论文在校级优秀论文中评选产生，学校届时根据省学位办评选通知，组织省级优秀学士学位论文的评选推荐工作。

## 七、毕业设计（论文）归档要求

毕业设计（论文）档案袋材料的整理，资料的填写、打印与装订：

毕业设计（论文）的各类资料统一按学校规定的格式制作。毕业设计（论文）任务书及各类评语要按要求认真填写，字体要工整，卷面要整洁，手写一律用碳素或蓝黑钢笔。毕业设计（论文）按规定顺序装订后与电子版一起上交院系。毕业设计（论文）必须按照要求印刷、装订，请各院系做好学位论文的收集工作，不按要求装订、印刷的毕业设计（论文）可不予接收。

以往存档的毕业设计（论文），存在印刷质量较差，字迹模糊不清，易出现散页、断页等问题，不利于长期保存。为更好地规范我校毕业设计（论文）印刷，特要求如下：

封皮规格：A3 纸大小，纸张采用 250 克铜版纸单面印刷；内页规格：A4 纸大小，纸张采用 70 克原色印刷纸。

毕业设计（论文）资料主要由以下几部分组成：

1. 存档保管材料范围：存档保管材料包括：（1）封面，（2）中文摘要（含关键词），（3）外文摘要（含关键词），（4）论文目录，（5）毕业设计（论文）正文，（6）参考文献，（7）附录，（8）谢辞，（9）毕业设计（论文）任务书，（10）毕业设计（论文）开题报告，（11）指导情况记录表，（12）毕业设计（论文）评阅表（含指导教师及评阅人），（13）答辩记录及总评成绩表。

2. 装订要求将存档材料：（1）—（8）按顺序装订成第一册，（9）—（13）按顺序装订成第二册，名称为“潍坊科技学院毕业设计（论文）过程性材料”，设计图纸不装订。

3.毕业设计（论文）档案保存期限不低于三年。

#### 八、报送教务处存档材料及参考资料

1.各院（系）要制定切实可行的毕业设计（论文）工作方案，时间具体、任务明确，方案要附上工作进程表（至少包括时间、任务两项内容）；各院（系）务必在2019年12月16日（第十七周周一）前将工作方案及各种附表（见附件汇总包1中附件1—4）纸质材料、电子文档送交实践教学管理中心，电子版发送邮箱：wfkjxysjjzx@126.com。附件5纸质材料、电子文档在中期检查前送交实践教学管理中心。

##### 附件汇总包1：

附件1：潍坊科技学院2020届毕业设计（论文）选题一览表

附件2：潍坊科技学院2020届毕业设计（论文）选题情况统计表

附件3：潍坊科技学院毕业设计（论文）外聘指导教师基本情况统计表

附件4：潍坊科技学院毕业设计（论文）指导教师指导学生人数统计表

附件5：潍坊科技学院毕业设计（论文）选题变更汇总表

附件6：潍坊科技学院毕业设计（论文）任务书（院系存档）

2.毕业设计（论文）答辩结束后，各院（系）要将学生毕业设计（论文）电子版（建议每个指导教师建一个文件夹，文件夹以指导教师姓名命名，毕业设计（论文）以学生姓名+论文名称命名）在本单位保存好；另外，进行毕业设计（论文）工作总结，并于2020年6月10日（第十七周周三）前将工作总结、附件汇总包2中附件1—4纸质版报教务处实践教学管理中心，同时将以上材料及校级优秀毕业设计（论文）完整稿、压缩稿（参照学报格式，压缩成3000字）发送电子版发送邮箱：wfkjxysjjzx@126.com。

##### 附件汇总包2：

附件1：潍坊科技学院优秀学士学位论文（设计）推荐表

附件2：潍坊科技学院毕业设计（论文）成绩一览表

附件3：潍坊科技学院毕业设计（论文）成绩统计表

附件4：潍坊科技学院各专业毕业设计（论文）基本情况汇总表

附件5：答辩分组安排情况一览表（首次答辩、二次答辩均可用；第一次答辩安排于2020年5月14日（周二）前交，第二次答辩安排于第一次答辩后及时报送教务处）

附件6：毕业设计（论文）二次答辩名单样表（若第一次答辩后不及格，于第一次答辩后及时报教务处）

附件 7: 毕业设计(论文)不合格名单样表(2020 年 5 月 29 日前)

### 3.院(系)参考材料

附件汇总包 3:

附件 1: 《学位论文作假行为处理办法》(中华人民共和国教育部令第 34 号)

附件 2: 《潍坊科技学院毕业设计(论文)规范》

附件 3: 毕业设计(论文)中期检查表

附件 4: 毕业设计(论文)未通过学生情况说明

附件 5: 毕业设计(论文)工作总结提纲

附件 6: 教育部严厉打击学位论文买卖、代写行为

附件 7: 毕业设计(论文)格式

联系人: 桑明照 电话: 0536-5106507, 办公地点: 办公楼 226 室

