

河南工学院教务处文件

校教字〔2023〕11号

河南工学院本科毕业设计（论文） 管理办法（修订）

第一章 总则

第一条 毕业设计（论文）是人才培养方案中一个重要的综合性实践教学环节，是培养学生综合运用所学专业知识和基本技能（设计、绘图、计算机应用、软件编程、翻译、文献查阅等）独立分析和解决科研、生产和社会实践问题的重要载体，是对学生科学思维、实验研究、技术分析、学术规范等能力的检验。为规范毕业设计（论文）的过程和目标管理，确保学生毕业设计（论文）质量，根据教育部有关文件精神，结合学校实际情况，特制定本办法。

第二章 目的与要求

第二条 毕业设计（论文）的目的是培养学生服务国家服务人民

的社会责任感、高尚的职业道德；在实践中培养学生理论联系实际的工作作风和严肃认真的科学态度；培养学生进行研究、开发、创作、设计的初步能力，包括选题、文献检索与阅读、开题、方案制订、实验设计与操作、调查研究、信息技术应用以及论文或研发报告撰写等能力；提高学生综合运用基础理论、专业知识和基本技能进行分析和解决问题的能力；培养学生综合实践能力、创新与创业精神，培养实事求是、虚心好学、刻苦钻研、开拓进取的科学精神。

第三条 各学院要重视毕业设计（论文）工作，按照高等学校人才培养目标和毕业设计（论文）教学目标的基本要求，认真抓好毕业设计（论文）各个环节，重视对学生学科理论、知识和技能的综合训练，加强学生创新意识和创新能力的培养，不断提高本科毕业设计（论文）的质量和水平。

第三章 组织领导及工作职责

第四条 本科生毕业设计（论文）工作由分管教学的副校长领导，教务处主管，各学院组织实施。

第五条 教务处工作职责

教务处负责本科生毕业设计（论文）的全面管理工作，其主要工作职责是：负责全校本科生毕业设计（论文）的宏观管理和指导工作，制订和完善有关管理规章制度；检查和监督各学院毕业设计（论文）工作的落实情况；评选校级本科毕业设计（论文）优秀指导教师和本科生优秀毕业设计（论文）等。

第六条 学院工作职责

学院要成立毕业设计（论文）工作领导小组，制订毕业设计（论文）工作职责，布置毕业设计（论文）工作任务，对毕业设计（论文）工作的各个环节要跟踪指导、检查和落实。其主要工作职责是：

1.贯彻落实学校关于毕业设计（论文）工作管理规定，明确本学院毕业设计（论文）的工作目标。

2.组织专家制定适合本学院毕业设计（论文）规范要求和评价标准（包括要求提供的附件材料、评分标准、答辩要求、成绩评定办法等），经学院教学分委员会审核论证后报教务处备案。

3.根据专业培养计划和教学基本要求，拟定毕业设计（论文）工作的计划和保障措施。

4.对学生能否参加毕业设计（论文）进行资格审查。

5.组织审核毕业设计（论文）课题和毕业设计（论文）任务书，对教师和学生进行毕业设计（论文）工作动员。

6.审定指导教师资格。指导教师名单由学院审定后，报教务处备案。

7.对毕业设计（论文）全过程进行督导和检查；分阶段定期检查毕业设计（论文）工作进展情况，协调处理毕业设计（论文）中的有关问题，考核指导教师的工作。

8.抽查评审学生外文翻译质量及开题报告。

9.成立学院答辩委员会，对学生毕业设计（论文）的形式进行审查，组织毕业设计（论文）答辩和成绩评定工作，复查成绩评定情况；对优秀和不及格的毕业设计（论文）进行确认，也可再组织院级答辩，最终确定成绩。

10.做好毕业设计（论文）工作总结并报送教务处备案。

第七条 学院答辩委员会职责

1.制订答辩程序和答辩场地、人员、纪律等方面的规定；

2.审定学生答辩资格；

3.指导答辩小组的工作，协调答辩中的有关问题；

4.审定学生毕业设计（论文）成绩和评语；综合平衡各档成绩比例。

5.推荐优秀毕业设计（论文）。

第八条 教研室作为直接组织与指导学生进行毕业设计（论文）的基层单位，其主要职责：

1.贯彻落实学校、学院关于毕业设计（论文）的管理规定。

2.组织课题并组织教师对课题进行论证。

3.提出指导教师名单，检查督促教师对学生的考勤与指导。

4.监控毕业设计（论文）工作的进度和质量。

5.参与组织答辩小组，进行毕业设计（论文）答辩和成绩评定。

6.收集、整理、保存毕业设计（论文）工作的有关资料。

7.进行毕业设计（论文）工作总结。

第九条 答辩小组职责

1.根据小组内学生的课题内容，准备答辩提出的问题。

2.安排答辩程序，主持答辩，做好记录。

3.评定答辩成绩并写出评语，向答辩委员会汇报答辩情况。

第十条 指导教师要求与职责

学生毕业设计（论文）采用导师负责制。指导教师负责对所带学生的毕业设计（论文）进行全程指导和管理。

1.对指导教师的要求：

（1）指导教师应由具有相关专业实际设计、研究工作经验，治学严谨、责任心强，并具有中级及以上职称的人员担任。初级职称人员原则上不单独指导毕业设计（论文），但可以协助指导教师工作或担任到校外签约单位做毕业设计（论文）学生的校内指导教师。

（2）指导教师确定以后，一般不得随意更换。在毕业设计（论

文)期间,指导教师必须坚守岗位。

(3)在校外进行毕业设计(论文)的学生,可聘请中级及其以上职称的技术人员或研究人员担任指导教师,同时需配备校内指导教师。

(4)每位指导教师指导学生人数原则上不能超过8人。

(5)指导教师应确保必要的指导时间,确需请假超过2周的,学院应及时更换指导教师。

2.指导教师职责

(1)选择课题,拟定毕业设计(论文)任务书,制订指导计划。

(2)向学生下达毕业设计(论文)任务书,提出设计(论文)要求,指定主要参考资料和社会调查内容,审定学生的总体方案和工作计划。

(3)采取多种方式考核、检查学生的工作进度和工作质量,耐心指导、及时解答和处理学生提出的有关问题。每周指导时间应根据课题内容、工作量和进度、学生需要而定。一般每周集中指导不少于1次,每次不少于1学时,并填写指导教师记录表。对毕业设计(论文)各个环节要有跟踪指导、检查的记录及改进措施。

(4)做好学生的考勤记录,严格把握学生请假关。学生请假需要经过学院分管教学院长批准。学生无故缺席3次以上(含3次)或设计(论文)期间缺勤三分之一以上者,指导教师有权取消其毕业设计(论文)资格。

(5)指导并做好学生外文翻译、开题报告的评阅工作。

(6)指导学生按要求正确撰写毕业设计(论文),并写出评语和评分。

(7)参加毕业设计(论文)答辩和成绩评定。

(8) 整理有关资料归档。

第十一条 评阅教师职责

- 1.认真评阅学生的毕业设计（论文）。
- 2.按照毕业设计（论文）评分标准，客观公正地给每个学生写出书面评语和评分。
- 3.参加毕业设计（论文）答辩和成绩评定。

第四章 教学安排

第十二条 时间安排

- 1.根据专业教学计划要求，毕业设计（论文）完成教学周数控制在 10-14 周。
- 2.工作程序和步骤原则上按照《河南工学院毕业设计（论文）工作流程》执行，个别专业前期工作时间调整应说明原因，且各环节不能疏漏，但后期工作应和全校保持一致。

第十三条 选题要求与安排

- 1.毕业设计（论文）的选题工作应在第 7 学期完成。
- 2.由各学院委派专人负责组织课题推荐工作，课题推荐主要来自两方面：一是教师结合生产、科研、教学推荐的课题，二是学生结合实习、调研推荐的课题。推荐的课题应经教研室主任和学院主管领导协调审定后按专业分类汇总，并向学生公布课题，学生根据公布的课题按专业自愿选题。为解决学生选题过程中可能出现的个别课题过分集中问题，教研室应在汇总学生选题后进行平衡，动员个别学生改选其他课题。教研室在学生选题后确定课题指导教师，并按专业汇总后交学院审批，审批通过后向学生公布选题相关信息。

3.选题原则

- (1) 实践性原则：毕业设计（论文）选题应紧扣经济社会发展

需要，根据专业培养目标和毕业要求，紧密结合生产和社会实际，体现专业综合训练要求，真题真做。各专业须有 60%以上的毕业设计（论文）课题在实验、实习、工程实践和社会调查等社会实践中完成。原则上，工科类专业的题目类型以毕业设计为主。

（2）创新性原则：毕业设计（论文）题目应结合生产、科技和社会领域的前沿和急需解决的新问题，注重理论应用创新、实验方法创新和手段创新、技术应用创新等。

（3）适度性原则：毕业设计（论文）题目的难度要适当，题目不宜过大，也不能太简单，应使学生在规定时间内工作量饱满，经努力能完成任务。

（4）题目更新原则：各专业每年选题应更新 1/5 以上，要淘汰那些社会用人单位需求不多、冷门的毕业设计（论文）课题。

（5）“一人一题”原则：原则上一人一题，以避免抄袭，保证独立完成。对大型综合题目，需几个学生共同合作完成时，其课题的总体设计方案，课题组的每个学生均要参加，每个学生应有工作量相当、内容有所区别的独立完成任务，并加副标题以示区分。

4.各学院要主动与合作单位和用人单位密切联系，做好选题和指导教师的选拔培养工作，尽可能使毕业生到用人单位后能迅速胜任岗位工作。

第十四条 有特殊要求的学生安排

1.修满本专业的其他必修学分后需要提前进行毕业设计（论文）的学生，须提交提前进行毕业设计（论文）申请，由学生所在学院审核批准并报教务处备案后实施。

2.需要离开学校到校外企事业单位做毕业设计（论文）的学生，要符合《河南工学院本科生校外毕业设计（论文）管理办法》的规定，

并履行相关手续。校外企事业单位需选派一名具有中级职称以上的工程技术人员作为该生毕业设计（论文）的校外指导教师，学生所在学院指定一名校内指导教师。校内指导教师需做好如下工作：

（1）把学校毕业设计（论文）的有关规定和要求及时告知校外指导教师。

（2）和校外指导教师一起做好学生毕业设计（论文）选题。

（3）与学生保持畅通的交流渠道，及时了解掌握学生毕业实习、毕业设计的进度。

（4）定期对学生进行指导，每周至少1次，通过电话、Email等方式，对学生的毕业设计进行具体指导、安排，做好指导记录。

（5）加强与校外指导教师的联系和沟通，及时掌握学生的毕业设计（论文）工作进度，发现问题及时协调、处理和上报。

（6）在毕业设计（论文）答辩前，请校外指导教师写出对所指导学生的毕业设计（论文）评价意见，作为学生毕业设计成绩考核的一部分。

（7）及时把毕业设计（论文）资料上报学院，并写出书面总结上交学院存档。

3.对提前进行毕业设计（论文）和到校外企事业单位做毕业设计（论文）的学生，学院要严格管理，保证毕业设计（论文）的质量。

第五章 学生的任务与要求

第十五条 学生的任务

1.接收毕业设计（论文）任务后，在指导教师指导下制订毕业设计（论文）工作计划，拟定毕业设计（论文）工作方案。

2.认真按照工作计划进行文献查阅、资料收集、实习调查、实验研究等，按时完成各个阶段的任务。

3.认真撰写开题报告和毕业设计（论文）初稿，并按时交由指导教师评阅；按指导教师要求，对毕业设计（论文）进行认真修改，达到一定质量并定稿。

4.做好答辩前的各项准备工作，按时参加毕业设计（论文）答辩。

5.负责将本人的毕业设计（论文）所有资料整理好交指导教师。

第十六条 对学生的要求

1.学生进行毕业设计（论文）之前，须通过资格审查。若专业教学计划规定的学分总量与学生当前所获学分总量之差大于 32 学分，则不具有进行毕业设计（论文）的资格。

2.学生要高度重视毕业设计（论文）环节，明确该环节的教学目的与要求，严格按照指导教师布置的任务和进度开展毕业设计（论文），定期接受指导教师的辅导与指导，主动配合指导教师以及学院和学校进行的检查与抽查，经常开展课题组内的交流与研讨，保质保量完成毕业设计（论文）任务。

3.在校内进行毕业设计（论文）的学生，应尊敬师长，团结互助，虚心接受指导教师及有关人员的指导和建议，严格遵守学校的规章制度及学校和学院关于毕业设计（论文）的规定；在校外进行毕业设计（论文）的学生，应虚心向所在单位的工程技术人员学习，严格遵守所在单位的各项规章制度，为学校争取荣誉。

4.进行毕业设计（论文）的过程中要节约材料，爱护仪器设备，严格遵守操作规程、实验室有关规程和实验室有关规章制度，要确保人员和设备的安全。

5.学生在毕业设计（论文）期间，请病假要有医院证明，请事假要经指导教师同意，并按学校学生管理相关规定办理请假手续。凡随机抽查三次不到者，毕业设计（论文）最终成绩按降低一级计。

6.学生缺勤（包括病、事假）累计超过毕业设计（论文）时间 1/3 以上者，取消答辩资格，成绩以不及格计。

7.严禁抄袭、套用他人成果，凡发现抄袭他人成果者，按作弊论处，成绩以不及格计。

8.学生未完成毕业设计（论文），或没有进行毕业答辩，或毕业设计（论文）综合评定成绩不及格者，不能取得该必修学分，允许其随下一届学生补做一次毕业设计（论文）。毕业设计（论文）补做及答辩合格后，根据学校学籍管理规定办理毕业手续。

9.正式提交毕业设计（论文）之前要填写“毕业设计（论文）原创性声明和使用授权说明”，学生对毕业设计（论文）内容中涉及的有关技术资料应负有保密责任，未经校方许可不得擅自对外交流或转让。鼓励毕业设计（论文）对外发表。

10.在毕业设计（论文）答辩前的 1~2 周，必须把装订好的毕业设计（论文）送交指导教师和评阅人审阅。并填写评审意见，同时学生应做好答辩准备。

11.到校外做毕业设计的学生，要符合相关规定，并履行相关手续，否则不允许到校外做毕业设计（论文）。

第六章 毕业设计（论文）的质量、水平要求

第十七条 对毕业设计质量、水平要求

1.毕业设计之前需进行调研（包括必要的实地考察与文献检索），并写出开题报告。调研原始纪录要丰富，文献综述引用应在 5 篇以上。

2.应有不少于 2000 汉字的外文资料原文及翻译文档。

3.设计方案应有比较、有分析。

4.设计计算要求方法先进、依据可靠、数据正确、结果可信。

5.设计绘图要求结构合理、工艺性好、表达完整清晰，要符合 GB

规定，设计图幅量一般不少于折合零号图 2 张。

6.要尽可能利用现代设计方法，应用计算机计算与绘图。

7.设计结果要有独特见解，有创新、有应用价值。

8.设计说明书要求字迹工整、条理清楚、格式规范、内容完整，含目录、中外文摘要（300 字左右）、绪言、设计内容、存在的问题及需进一步改进的工作、结论、参考文献等。字数在 8000 字以上。

第十八条 对毕业论文质量、水平要求

1.综合运用知识能力：论文应能够围绕所选课题，综合运用所学知识 & 技能进行分析、论证；要体现出知识面广、运用恰当，分析与解决问题的能力强等特点。

2.应用文献资料能力：能独立检索文献资料，在论文中引用的参考文献至少在五篇以上，且著录格式符合国家规定的标准。

3.外文应用能力：能运用外语翻译至少 2000 汉字以上的与本专业相关的外文文献，译文要准确流畅。

4.计算机应用能力：能正确上机熟练使用现有软件；毕业论文统一用 A4 纸打印，图表用计算机绘制。

5.论文撰写水平：论文要观点明确，论据充分，论证逻辑性强，结构严谨，文理通顺，文字表达准确，条理清楚。

6.创新性及成果价值：论文要有独到见解，创新意识强且有较强的应用价值。

7.规范化程度：论文要用学校统一印制的封面，有 300 字左右的中英文摘要，字数一般在 10000 字以上，装订要规范。

第十九条 其他毕业作品（论文）质量、水平要求

1.艺术类设计图、效果图以全面反映作品风貌为目的，并制作出实物，图外相应设计说明的正文字数一般不少于 3000 字；

2.外语专业毕业论文提倡用外文书写，用外文书写的毕业论文单词量一般不少于 5000。

各专业可根据专业自身特色，在本管理办法对毕业设计（论文）工作指导原则的基础上，提出本专业毕业设计（论文）的具体工作量要求及评分评价标准报教务处备案。

第七章 评阅、答辩、成绩评定与评优

第二十条 毕业设计（论文）的评阅

毕业设计（论文）应当在答辩前由指导教师给出评阅意见，明确是否具备毕业答辩资格。对于具备答辩资格的毕业设计（论文），由学院指定其他具有指导资格的教师进行交叉评阅，交叉评阅教师应在评语中明确指出学生毕业设计（论文）中存在的不足。指导教师评阅或者交叉评阅“不通过”的学生，不能取得毕业答辩资格，毕业设计（论文）的成绩评定为“不及格”。

第二十一条 毕业设计（论文）的答辩

1.院级答辩委员会，下设若干答辩小组，具体负责论文答辩工作，确定答辩成绩，给出有针对性的评语。答辩小组一般 3-5 人，设答辩组长 1 名，秘书 1 名。组长由具有高级职称的教师担任，负责答辩的具体组织工作；成员为具有指导教师资格的教师，秘书负责记录和整理答辩情况。

2.学院应在答辩前一周将答辩小组人员组成、答辩时间、答辩地点等事项公布并报教务处备案。

3.答辩前，答辩委员会要专门开会研究答辩要求，各答辩小组必须认真执行。要严格审查学生答辩资格，凡符合下列条件之一者，应取消其答辩资格，按不及格处理。

（1）累计旷课时间达到或超过毕业设计（论文）全过程 1/3 者；

- (2) 未完成毕业设计（论文）要求者；
- (3) 未按照撰写规范完成毕业设计（论文）者；
- (4) 论文查重检测不达标者。

4.答辩前各答辩小组应认真审阅学生的毕业设计（论文），讨论确定答辩问题，做好答辩前的准备工作。

5.每位学生答辩过程控制在 10-20 分钟，答辩过程如下：

(1) 学生陈述。首先由学生陈述毕业设计（论文）的完成情况，主要包括选题根据和研究意义；毕业设计（论文）的基本思路、主要内容；作品的主要创新点及不足；研究资料或实验情况等。

(2) 答辩小组老师提问。对每位学生提问不少于 3 个问题，所提问题应与答辩论文有一定联系，并具有一定质量。

(3) 学生回答问题。学生应针对答辩老师的提问做出回答。

6.答辩结束答辩小组应对答辩过程进行整理，并填写《河南工学院毕业设计（论文）答辩记录表》和《河南工学院毕业设计（论文）答辩评分表》。

第二十二条 毕业设计（论文）的成绩评定

1.毕业设计（论文）的成绩可从以下五个方面考核：

(1) 学生的能力水平（包括综合运用知识能力、分析设计能力、应用文献资料能力、计算能力、实践能力、技术经济分析能力、创新能力、计算机应用能力、外语应用能力等）；

(2) 毕业设计（论文）总体质量（包括选题、毕业设计（论文）任务完成情况、毕业设计说明书（论文）结构、图纸质量、计算及测试结果、文字表达等）；

(3) 答辩中自述和回答问题的情况；

(4) 整个过程的工作态度；

(5) 纪律及考勤情况。

2.根据指导教师评分、评阅教师评分和答辩评分综合评定，建议比例为40%、20%、40%。综合成绩同时记百分制成绩和等级成绩，等级成绩分为优秀（90-100分）、良好（80-89分）、中等（70-79分）、及格（60-69分）和不及格（60分以下）五等。最后成绩以五级制（优秀、良好、中等、及格、不及格）记入学生成绩档案。

3.凡有抄袭、剽窃现象者，经认定属实，毕业设计（论文）成绩一律以不及格计；情节严重者，根据学院的有关规定给予相应处分。

4.“五级制”成绩中的优秀、良好、中等、及格、不及格可参考以下标准由各学院根据专业特点具体制定并颁布实施。

(1) 优秀：按期圆满完成任务书规定的任务，并在某些方面有独特的见解或创新。毕业设计（论文）立论正确、内容完整，计算与分析论证可靠、严密，结论正确、合理，文字条理清楚、书写工整。说明书、图纸符合规范，质量高，完成的软、硬件达到甚至优于规定的性能指标，文档资料齐全、规范。独立工作能力强，答辩时讲述概念清楚，回答问题正确。

(2) 良好：能较圆满完成任务书规定的任务，毕业设计（论文）立论正确、内容完整，计算与分析论证可靠，结论正确、合理。文字条理清楚、书写工整，说明书、图纸符合规范，质量较高。完成的软、硬件基本达到规定的性能指标，文档资料齐全、规范，独立工作能力较强。答辩时讲述概念清楚，回答问题基本正确。

(3) 中等：能完成任务书规定的任务，毕业设计报告（论文）内容基本完整，计算与论证无原则性错误，结论基本合理。说明书、图纸质量一般，完成的软、硬件尚能达到规定的性能指标，文档资料基本齐全、规范，工作能力一般。答辩时讲述概念基本清楚，能回答

大部分提问且基本正确。

(4) 及格: 基本完成任务书规定的任务, 毕业设计报告(论文)质量一般, 存在个别非原则性错误。说明书、图纸尚完整, 完成的软、硬件性能一般, 答辩时讲述基本清楚但存在有概念模糊, 能回答部分提问且基本正确。

(5) 不及格: 未完成任务书规定的任务, 工作态度不认真, 毕业设计报告(论文)有原则性错误。说明书、图纸质量较差, 完成的软、硬件性能差。答辩时讲述混乱且有概念错误, 大部分问题不能回答或回答不正确。

5. 学生毕业设计(论文)的最终成绩应符合正态分布规律。按专业学生人数, “优秀”比例一般控制在20%以内, “良好”比例一般控制在40%以内, “不及格”比例一般控制在10%以内, 其余为中等和及格。

第二十三条 优秀毕业设计(论文)的评选

1. 毕业设计(论文)成绩评定结束后, 由各学院推荐优秀毕业设计(论文)参加校优秀毕业设计(论文)的评选。在选拔推荐过程中, 应优先推荐那些已有成果的毕业设计(论文)(指发表论文、通过省市成果鉴定、获得省级及以上竞赛奖励、获得专利等), 或者有新见解、新思想、应用新技术解决重要实际问题的毕业设计(论文)。选拔推荐过程要公正、公开、透明, 必要时可组织公开答辩。选送的校级优秀毕业设计(论文)数量应严格控制在专业毕业生总数的5%以内。

2. 被推荐为校级优秀毕业设计(论文)的学生, 须填写提交“校级优秀毕业设计(论文)申报审批表”和“校级优秀毕业设计(论文)推荐汇总表”, 须提交优秀毕业设计(论文)简介材料的电子文档,

有成果的还须提交相应发表论文、鉴定证书、获奖证书、专利证书等复印件。各学院必须在毕业生离校前一周将以上材料收齐交教务处，逾期不交，视为放弃。

3.学校组织专家对各学院推荐的优秀毕业设计（论文）进行评选，评出校级“优秀毕业设计（论文）”，并向获奖学生和指导教师颁发荣誉证书，校级“优秀毕业设计（论文）”的指导教师工作量按照2倍计算，省级“优秀毕业设计（论文）”的指导教师工作量按照4倍计算。

第八章 质量监控

第二十四条 毕业设计（论文）查重检测

学校统一利用有关信息系统，组织各学院对本届毕业设计（论文）进行学术不端检测，检测的复制比不得超过25%，否则不能参与答辩。学生存档的毕业设计（论文）最终纸质版必须与检测的毕业设计（论文）一致，电子档由各指导教师存档。查重检测报告须装学生毕业设计（论文）资料袋存档。学校每年随机抽查一定比例的毕业设计（论文），开展学术不端检测的复查工作。

第二十五条 毕业设计（论文）的质量监控

1.毕业设计（论文）质量监控采取初期、中期和终期检查方式进行。抽查时间：初期检查在在毕业设计（论文）的1-5周开展，中期检查在6-9周开展，终期检查在10-16周开展，具体检查时间根据各学院毕业设计（论文）具体安排确定。检查采用学院自查和教学质量监控与评估中心抽查相结合，教学质量监控与评估中心抽查应在学院自查1-2周后进行。抽查结果填入《河南工学院本科毕业设计（论文）督导、检查记录表》和《河南工学院毕业设计（论文）督导意见反馈表》，将检查情况反馈给指导教师或教研室，并按要求上交或存档。

2.学院质量监控

(1) 抽检主要内容:

①初期检查: 学生选题是否符合专业培养目标, 是否体现综合训练基本要求; 难易度及任务量大小、外文文献翻译质量、开题报告的完成情况、学生考勤情况等。

②中期检查: 深入教学现场(设计院、机房、实验室、工作现场等), 通过观察、提问、考察等方法检查毕业设计进度、设计质量、学风、教师指导情况及毕业设计(论文)工作中存在的困难和问题, 采取必要、有效的措施解决存在的问题。

③终期检查: 学生毕业设计(论文)的成果质量, 指导教师及论文评阅人的评阅是否恰当, 答辩安排组织情况; 文字材料和各类表格填写是否规范、有无记录和签名; 论文是否按顺序装订, 材料是否按要求归档等, 并对毕业论文工作情况进行总结。

(2) 抽检专家选定: 由各学院指定, 应为副教授及以上职称教师。

(3) 抽检数量: 原则上应按毕业生人数的 10-15% 进行抽查。

3.教学质量监控与评估中心质量监控

(1) 抽检主要内容:

①初期检查: 学院毕业设计(论文)规范性文件和实施细则; 毕业设计(论文)工作安排及组织落实情况; 学生毕业设计(论文)的选题质量和开题报告的质量等。

②中期检查: 检查毕业设计(论文)的质量; 文字材料和各类表格填写是否规范, 有无记录和签名; 学生毕业设计资料的完善情况、答辩条件和答辩准备情况等。

③终期检查: 学院评阅与答辩过程的规范性; 毕业设计(论文)

是否按顺序装订；学院毕业设计（论文）工作总结情况；学院督导检查情况等。

（2）抽检专家选定：由教学质量监控与评估中心抽调各学院主管毕业设计的负责人、教学秘书或教研室主任组成。

（3）抽检数量：原则上应按毕业生人数的 5-10% 进行抽查。

第二十六条 经检查发现论文有不规范现象的，视情况给予限期修改、下调毕业论文成绩等处理；有抄袭等行为的，按照教育部《学位论文作假行为处理办法》处理。

第九章 资料存档

第二十七条 毕业设计（论文）答辩结束后，学院、教研室和指导教师应将所有毕业设计资料归档保存。

第二十八条 指导教师负责将所指导学生的毕业设计（论文）资料袋内的全部内容整理齐备后，交学院存档。资料袋内应含有以下资料：

- 1.规范、完整的毕业设计（论文）任务书；
- 2.规范、完整的开题报告；
- 3.规范、完整的毕业设计说明书（或毕业论文）；
- 4.学生毕业设计（论文）相应的图纸、计算书、光盘、照片以及能够证明成果的所有原件；
- 5.原始的指导教师指导记录表；
- 6.原始的指导教师中期检查表；
- 7.填写完整的指导教师评价表；
- 8.填写完整的评阅人评价表；
- 9.填写完整的答辩申请暨资格审查表；
- 10.原始的答辩记录表；

- 11.填写完整的答辩评分表；
- 12.填写完整的成绩计算表；
- 13.外文资料原文及翻译文档；
- 14.查重检测报告。

第二十九条 学校要求的其他毕业设计（论文）相关资料由学院或教研室保存。

第十章 附则

本管理办法适用于河南工学院本科生毕业设计（论文）工作。本办法自发文之日起施行，原《河南工学院本科毕业设计（论文）管理办法（教务处〔2019〕3号）》同时废止。

2023年10月18日

