

玉溪师范学院教务处

玉师教字【2021】34号

玉溪师范学院本科生毕业论文（设计）管理办法 (2021年修订)

第一章 总则

第一条 毕业论文（设计）是本科生培养中重要的综合性实践教学环节，是培养学生创新思维和实践能力的有效途径。为加强学校毕业论文（设计）管理工作，提高本科生毕业论文（设计）质量，根据《教育部关于深化本科教育教学改革全面提高人才培养质量的意见》《教育部关于狠抓新时代全国高等学校本科教育工作会议精神落实的通知》等文件精神，结合学校实际，制定本管理办法。

第二条 毕业论文（设计）应培养学生以下能力：

（一）综合运用所学基础理论、专业知识和基本技能进行科学研究和创作的能力。

（二）理论联系实际意识，提出问题、分析问题和解决问题的能力，激发学生的创新意识。

（三）科学的学术研究方法、严谨的工作作风，批判性思维能力，团队合作、技术协作、交流表达等能力。

第二章 组织管理

第三条 毕业论文（设计）工作在学校主管教学副校长的领导下，由教务处负责宏观管理、各学院、系（教研室）具体组织实施。

（一）教务处主要工作职责。1. 制定本科毕业论文工作有关规范，构建监管体系，健全管理制度；2. 实施过程管理，进行质量监控；3. 毕业论文系统的完善、维护与升级；4. 组织毕业论文工作的考核、评估、总结等。

（二）学院主要职责。1. 学院是毕业论文（设计）工作的主体责任单位，依据相关规定，依据学科专业特点，制定毕业论文实施细则、评价标准、撰写格式；2. 组织开展指导教师选派、选题审核、开题、中期检查、查重、以及学术不端行为检测、答辩等过程管理工作；3. 成立答辩委员会，审查答辩资格、答辩安排、成绩评定等相关事宜；4. 组织学院开展毕业论文（设计）的资料汇总、统计分析、工作总结和资料存档等工作。

第四条 工作基本流程。主要包括计划与准备、选题与开题、实验与调查、毕业设计（论文）撰写及修改、答辩组织、成绩评定、总结与归档。

第五条 时间安排。该项工作一般安排在第七学期，应在第八学期第十三周前完成答辩工作，在第八学期第十五周前完成成绩评定。

第六条 毕业论文资料应使用专用资料袋存档，并保存对应电子档案；学院应保存近五年的毕业论文纸张原件，五年前的毕业论文可以电子文档形式保存。

第七条 存档材料包括电子档案和纸质档案，纸质内容包括但不限于：（1）毕业论文（设计）终稿，格式要求见附件 1-2；（2）本科生毕业论文（设计）申请及答辩评审书，附件 3；（3）毕业论文（设计）指导过程情况记录表，见附件 4，档案袋封面见附件 5。相关表格可在教务处网站实践教学栏目中下载，也可从毕业论文系统平台导出。

第八条 指导教师要求

（一）指导教师应具有中级及以上技术职称，原则上助教不能单独指导毕业设计（论文）。

（二）具有一定的学术水平，善于启发和激励学生，注重加强对学
生独立分析问题、解决问题和创新能力的培养。

（三）鼓励联合行业企业，形成校内校外导师共同培养人才的“双
导师制”模式。

（四）每位指导教师指导学生数原则上不得超过 8 人。

（五）按要求对该项工作全过程各环节工作开展全面指导，完成毕
业论文系统的材料提交及审核环节。

第九条 对学生的要求

（一）广泛查阅参考资料，了解学术研究进展，在教师指导下完成
选题和开题报告。开题报告应包括开展本论题的意义、工作内容及进度
安排、预期达到的效果等。

（二）调查和实验过程中，须注意安全，遵守现场和实验室各项管
理制度，爱护实验仪器、实验设备和图书资料；

（三）充分发挥学习的主观能动性，积极主动与指导教师交流，有

意识地培养自己独立工作和创新能力，养成严肃认真的治学态度和严谨求实的工作作风；

（四）严格按照学术规范撰写论文，严禁抄袭、套用他人成果或请他人代替完成。

（五）借助毕业论文系统平台，完成相关审核材料的提交。

第三章 选题与开题

第十条 选题要求

（一）选题应符合培养目标要求，具有专业性、实践性、创新性、可行性。选题立意要明确，题目大小和难度应适中，具有一定的理论意义或实用价值。

（二）选题应与生产实践、科学前沿和社会发展相结合，题目要有一定的科学价值和现实意义，有一定的开拓性和创新性，应尽可能结合学生择业、就业的实际情况，突出我校人才培养特色。

（三）鼓励选题来自行业企业一线需要，实行校企“双导师”制，理工科专业应增加实验、实习、工程实践和社会调查等实践性工作为基础的选题。

（四）师范类专业要反映我校教师教育特色，注重选题多样性，原则上师范类专业关于基础教育研究方面的选题不低于 50%。

第十一条 选题实现双向选择，教师提供的选题或学生自拟的选题，均需通过学院审查通过，方可开题。

第十二条 鼓励各学院建立毕业论文（设计）与毕业实践、实习、

大学生创新创业训练计划和学科竞赛等创新实践活动有效结合选题机制。

第四章 质量监控

第十三条 学院应结合专业特点制定毕业论文（设计）过程管理细则。过程管理分为前期、中期、后期三个阶段。

（一）前期：重点监控选题审核、指导教师资格、学生选题、开题、任务书等情况。指导教师最迟应在毕业论文（设计）第一周将任务书发给学生。

（二）中期：重点监控学生开题和教师指导等情况。指导教师应认真审查学生开题报告并填写审查意见，做好日常指导工作，及时填写指导记录。

（三）后期：重点监控学生毕业答辩资格审查和答辩情况、成绩评定及材料归档情况。

第十四条 本科教学质量监控中心组织专家定期对各学院毕业论文工作进行检查，并提出持续改进意见。

第十五条 各学院要针对检查中发现的问题，提出具体整改措施并报本科教学质量监控中心。对未按要求指导学生失职失责的老师，将依规严肃处理。学院毕业论文工作整体评价结果与学院教学管理工作评价挂钩。

第五章 答辩与成绩评定

第十六条 学院成立结构合理、专业性强、学术水平高的答辩委员会，下设若干答辩小组，答辩小组由三至五人组成，组长一般由有经验

的高级职称教师担任。

第十七条 答辩资格审查。各学院组织指导教师认真做好毕业答辩资格审查，结合学生平时表现、论文成果、评阅结果与论文检测（要求查重检测总文字复制比不大于 30%）对不符合答辩要求的，应要求学生及时整改，整改后仍未达到要求的，取消学生毕业答辩资格。

第十八条 指导教师审阅毕业论文，评阅教师评阅论文并写出评语和评分。答辩委员会根据指导教师、评阅教师意见审查学生的答辩资格。

第十九条 答辩教师能认真质疑，所提问题有深度、有效果。学生回答问题有理论根据，基本概念清楚，简明扼要，突出重点；答辩记录准确、完整。

第二十条 每位学生的答辩时间不少于 15 分钟，其中学生报告毕业论文不少于 5 分钟，答辩委员会提问及学生回答问题不少于 5 个。

第二十一条 答辩过程中，学生应严肃认真，衣着庄重得体，回答问题清楚、重点突出、论据充分。

第二十二条 对首轮答辩未通过的论文，答辩小组可在首轮答辩结束之后的七至十日内组织第二轮答辩，答辩前仍需进行论文查重检测。

第六章 成绩评定

第二十三条 毕业论文答辩结束后，答辩小组根据答辩情况给出评语，并评出答辩成绩和毕业论文总评成绩。评分标准可参考附件 6，各学院依据人才培养方案，对照毕业论文支撑的毕业要求，制定相关评分标准。

第二十四条 毕业论文的各项评分和总评成绩均采用百分制（小数四舍五入），毕业论文总评成绩按指导教师的评分（40%）、评阅人的评分（30%）、答辩成绩（30%）计算。

第二十五条 总评成绩为“优秀”的学生比例不得超过 15%（毕业论文质量较好的班级或专业可适当提高比例），百分制分数段中的“90-100”“80-89”“70-79”“60-69”“60 分以下”，分别对应优秀、良好、中等、及格、不及格。

第二十六条 毕业论文成绩为不合格的学生，可在弹性修业年限内重修，重修后仍不及格者，不予毕业。

第七章 论文格式规范

第二十七条 参考《玉溪师范学院毕业论文（设计）格式参考模板》《玉溪师范学院毕业论文（设计）写作格式要求》。为体现学科特点，各专业也可结合学科性质和学术规范，制定论文写作格式，但相同专业，格式规范一致。

第二十八条 必须遵守学术道德规范，对引用他人作品内容的，涉及到他人的观点、数据或计算公式的要注明出处，明确列出引注或参考文献。并须学生本人签署诚信责任书。

第二十九条 一般要求文科类专业论文 6000 字符以上；理工科类论文 5000 字符以上，设计创作类作品不做字数限制。

第三十条 论文基本结构一般包括题目、摘要、关键词、正文、结论（结语）参考文献、致谢等。

(一) 题目。毕业论文(设计)题目应具有高度的概括性,要简明、恰当,一般不超过 30 字符。英文题目要与中文题目相对应,词汇、语法使用准确。

(二) 摘要。摘要应简要说明毕业论文(设计)所研究的内容、目的、方法、结论、主要成果和特色,一般在 300 字符以内,语言力求精炼,如提供英文摘要,要与中文摘要相对应,词汇、语法使用准确。

(三) 关键词。关键词是论文的文献检索标识,应是能反映论文主题概念的词或词组,一般为 3—5 个。

(四) 正文。要求文章论点新颖、论证严密、论据充足、文字精练,做到观点明确,重点突出,层次清晰,语言流畅,行文规范、图表清晰、符号标准、文献列举规范。

(五) 结论。结论应是毕业论文的最终总结,是整篇论文的归宿,而不是局部问题的结论,也不是正文中各段的小结的简单重复。

(五) 参考文献。要求参考文献数量不少于 15 篇,全部要在正文中被引用,并按文献引用先后排序,鼓励学生引用近五年的最新学术研究成果。

(六) 致谢。以精炼的文字对指导和帮助的人员表达谢意。致谢在参考文献之后。

第八章 附则

第三十一条 本办法适用于全校全日制本科毕业论文工作。各学院结合实际情况,参照本办法制定本单位实施细则,报教务处备案。

第三十二条 本办法自 2021 级全日制本科生入校起开始实施，2020 级及其以前入学的学生按照原有规定执行。

第三十三条 本办法由教务处负责解释。

玉溪师范学院教务处

二〇二一年七月八日

