

乐山师范学院

乐师院教〔2017〕61号

关于印发《乐山师范学院本科生毕业设计（论文） 工作管理规定（修订）》的通知

校内各单位：

现将《乐山师范学院本科生毕业设计（论文）工作管理规定（修订）》印发给你们，请认真遵照执行。

特此通知。

附件：乐山师范学院本科生毕业设计（论文）工作管理规定（修订）



附件

乐山师范学院

本科生毕业设计（论文）工作管理规定（修订）

本科毕业设计（论文）是人才培养的重要环节，是提高本科生实践创新能力的重要途径。根据我校本科教学计划规定，凡我校普通本科（含专升本）学生须完成毕业设计（论文），且成绩合格后方能取得毕业证和申请学士学位。为进一步加强我校毕业设计（论文）工作管理，确保各环节工作规范化，保证毕业设计（论文）质量，特制定本规定。

第一章 总 则

第一条 毕业设计（论文）是本科人才培养方案的重要组成部分，是落实本科人才培养目标的实践性教学环节，是培养、提高、检验学生综合运用所学基本理论、基本技能和专业知识进行科学研究训练的基本手段。

第二条 根据人才培养的目标和要求，在合理应用专业理论基础知识且确保质量的前提下，为体现应用型人才培养与学科专业特点，毕业论文应包括传统毕业论文（书面形式）、实践性论文（毕业设计、其他毕业实践环节）及替代性设计（论文）选项等多种类型。

第二章 目的

第三条 通过毕业设计（论文）训练，应达到以下目的：

（一）培养学生综合运用所学知识，独立分析和解决实际问题的能力，培养学生的创新意识和创新能力，使学生获得科学研究的基本训练。

（二）培养学生正确的研究设计思想、理论联系实际的工作作风和严肃认真的科学态度。文科专业学生还应注重培养运用马克思主义的基本原理和正确的思想方法，分析和解决社会、经济、政治、文化等问题的能力。

（三）进一步训练和提高学生的理论分析、科学计算、实验操作、外文阅读和计算机操作的能力，以及实际调查、文献资料查阅和文字、口头表达等基本技能。

第三章 组织领导及工作职责

第四条 我校各专业的毕业设计（论文）工作在主管校长的统一领导下进行，实行教务处、学院、系（教研室）三级管理模式。学校学位评定委员会负责本科生学士学位条件和资格的审定。

第五条 教务处作为主管职能部门，负责毕业设计（论文）的宏观管理工作，其主要工作职责是：

（一）统筹管理全校毕业设计（论文）工作，协调解决有关问题。

（二）制定、修订、拟定毕业设计（论文）工作的有关制度、规定、计划。

(三) 实施过程管理，进行质量监控，检查评估各学院毕业设计（论文）工作进度，监控毕业设计（论文）质量。

(四) 组织开展校级优秀毕业设计（论文）的评选和汇编，以及相关材料的存档工作等。

第六条 教学院的主要工作职责：

(一) 根据学校的统一部署，成立本学院毕业设计（论文）领导小组，组织、落实本学院的毕业设计（论文）工作。

(二) 成立本学院学位分委员会，院长任学院分委员会主席，成员由分管副院长、专业负责人、院学术委员会委员等组成，负责学士学位论文相关工作。

(三) 遵循学校制定的质量标准，依据学科与专业特点，拟定各专业毕业设计（论文）工作计划、实施措施和评价标准。

(四) 负责指导教师的遴选与培训，认真审查指导教师资格；组织开设指导毕业设计（论文）的讲座、课程等。

(五) 审核毕业论文（设计）题目，组织导师命题和学生选题工作，严把选题关，提高选题质量。

(六) 检查本学院毕业设计（论文）的进度和质量，组织开题报告、中期检查和答辩工作。

(七) 组织校内外专家评阅毕业设计（论文），组建本学院毕业设计（论文）答辩委员会或答辩小组。

(八) 负责本学院学生毕业设计（论文）成绩管理，做好推荐校级优秀毕业设计（论文）工作。

(九) 撰写本学院毕业设计(论文)工作总结和质量分析报告。

(十) 做好本学院毕业设计(论文)相关材料与档案袋的存档工作。

第七条 系部(教研室)作为组织与指导学生进行毕业设计(论文)的基层单位,在所在学院领导下协助开展毕业论文工作,其主要工作职责是:

(一) 根据校、院两级的管理规定,对毕业设计(论文)的形式、规格、质量(难度)及进度要求做出具体规定。

(二) 根据选题原则,选定题目并组织教师对选题进行论证。

(三) 按照指导教师的条件,确认导师名单并报教学院审核。

(四) 对指导要求、日程安排、评阅标准等提出统一要求。

(五) 加强对学生的管理,定期检查导师的指导进度情况。

(六) 开展毕业设计(论文)评阅、答辩和成绩评定工作。

第四章 指导教师及工作职责

第八条 指导教师选聘及主要职责

(一) 指导教师的资格

担任毕业设计(论文)的指导教师要有高度的责任感和敬业精神,应具备中级及以上技术职称,或是具有硕士以上学位且教学经验丰富、学术水平较高、实践能力较强的教师。

(二) 指导教师的聘任

1. 指导教师由各教学院领导小组聘任。教学院应公布指导教

师的学科专业或研究方向，学生自愿选择指导教师及其选题，领导小组可酌情进行调整，确定之后予以公布。

2.鼓励教学院按照相关程序聘请企业（实习学校）具有中级职称及以上科研人员、行业技术人员或一线教师参与毕业设计（论文）的指导工作，作为第二导师署名。

3.每位指导教师原则上指导理工科类专业的学生一般不超过8人，文科类专业一般不超过10人。各教学院可根据实际情况进行适度的调整。

（三）每位指导教师必须提交至少与学生人数相对应的选题数量，保证每位学生有相对独立的研究课题或子课题，使每个学生都能经历比较完整的科研基础训练。

（四）指导教师指导学生写论文期间，对学生进行的当面指导应不少于8次。原则上按以下程序进行：

1.向学生提供选题，讨论写作提纲，组织开题答辩，制订指导计划和工作程序。

2.向学生下达毕业设计（论文）任务，对设计（论文）写作提出具体要求。

3.指导学生围绕选题广泛收集、梳理相关文献和资料，进行调查研究和实验，形成文献综述、调研报告、综述报告等，指导学生按规范要求撰写毕业设计（论文）初稿。

4.加强对学生学术研究方法的指导，培养学生良好的学术道德，遵循良好的学术规范，严禁伪造数据、杜绝抄袭他人成果。

5.定期检查学生的工作进度和工作质量，做好答疑和指导工作，督促学生按时、保质保量地完成毕业设计(论文)工作任务。

6.审查初稿，对基本格式、引文注释和参考文献等提出具体、明确的修改意见；学生根据导师意见反复修改，形成定稿。

7.对学生的设计(论文)定稿进行评阅，写出评语，评定成绩；评语要简明扼要、具体、有针对性，避免千篇一律；字数不少于400字。

8.指导学生做好毕业设计(论文)答辩准备工作。

9.指导学生终稿的排版、打印、装订，确保其符合要求。

第九条 指导教师工作量的计算

各学院可参照以下标准核算：指导一名学生的毕业设计(论文)，相当于教学工作量10教分。各教学学院可对毕业设计(论文)开题、答辩等环节工作予以统筹协调，认定和计算指导教师工作量。

第十条 指导教师的责任与处理

(一)对学生毕业设计(论文)定稿打印的规范性负责。如果检查发现其与《乐山师范学院毕业设计(论文)规范化要求》不符，则扣除该指导教师1教分/生。

(二)对相关文档中所填时间的封闭性负责。如果检查发现相关文档中所填时间有前后矛盾，则扣除该指导教师1教分/生。

(三)对学生毕业设计(论文)的成绩评定负责。如果检查发现其所写评语有大量套话、空话，或其所写评语与论文内容不

符，则扣除该指导教师 1 教分/生。

(四) 对学生毕业设计(论文)定稿的真实性负责。如果检查发现学生设计(论文)有严重抄袭、剽窃他人成果等行为，则扣减该指导教师对该生的教学工作量。

(五) 出现上述情形之一者，该指导教师年度考核不得评优。

第五章 学生的义务与职责

第十一条 学生的义务

(一) 在指导教师的指导下独立、认真、严肃地完成毕业设计(论文)任务。

(二) 制定详细的工作计划并严格执行，定期向指导教师汇报撰写工作进展。

(三) 严格遵守纪律，因事或因病不能参加面授指导的，要事先向指导教师请假。

(四) 严格遵守操作规程及实验室有关规章制度，确保人身安全，避免财产损失。

(五) 按毕业设计(论文)规范要求认真撰写设计(论文)，按时提交给指导教师。

第十二条 学生毕业设计(论文)应遵守学术道德规范，不得弄虚作假，不得抄袭他人成果。出现抄袭、雷同、伪造数据、请人代写等现象，一经查实按相关规定与办法严肃处理。

第十三条 学生的职责

(一) 本科生修完所学专业培养方案规定的课程和实践教学

环节，必须参加毕业设计（论文）工作，按时完成毕业设计（论文）。

（二）认真学习和遵守学校、学院有关毕业设计（论文）的各项规章制度。

（三）高度重视毕业设计（论文）工作，集中精力完成毕业论文（设计），处理好与实习、求职就业等的关系。

（四）做好导师拟题与自主选题工作，在导师的指导下完成开题报告，应重视提纲的重要性。开题报告经指导教师签字同意后方可开始毕业设计（论文）工作。

（五）认真按照毕业设计（论文）开题报告中既定的内容和进度独立完成设计（论文），严禁抄袭、套用他人成果或请他人代替完成。

（六）撰写毕业论文或毕业设计（实践性论文）时，做到条理清晰，逻辑性强，严格按照学术规范进行。

（七）进行毕业设计（论文）的实践调查和实验时，应注意安全，遵守现场和实验室各项管理制度，严格遵守操作规程，正确使用仪器设备。

（八）在毕业设计（论文）工作期间，应严格执行考勤制度，确需请假的按学校规定办理相关手续。

（九）原则上在答辩前5天，将答辩稿提交学院供答辩小组审阅，做好答辩前的各项准备工作，按时参加毕业论文（设计）答辩。

第六章 工作基本要求

第十四条 毕业设计（论文）不能免修。毕业设计（论文）成绩“不及格”的，应在修业年限内重做，重做后仍不及格者，不予毕业。

第十五条 毕业设计（论文）学分为 4-8 个。教学学院根据人才培养目标及培养方案确定学分数。学生完成毕业设计（论文），顺利通过答辩，获得该学分。

第十六条 毕业设计（论文）工作一般安排在第四学年。

（一）教学学院在不影响教学计划的基础上，在第六学期结束前启动毕业设计（论文）工作，拟定工作方案；选题工作原则上应在第六学期期末完成。

（二）文科、艺术类专业撰写毕业设计（论文）的持续时间不少于 8 周，理工科类专业不少于 14 周。

（三）非师范专业毕业设计（论文）时间安排原则上应贯穿第七学期或第八学期。

（四）师范专业学生应在第七学期教育实习中做好教师教育有关素材和数据的收集工作。

（五）各教学学院须在第八学期五月下旬完成毕业设计（论文）的全部工作。

第十七条 毕业设计（论文）工作程序一般应包括：①学生选题；②收集资料、做开题报告；③下达设计（论文）任务；④拟订工作方案、技术路线及工作进度；⑤开展实验（设计）或实

际调研等；⑥完成设计（撰写论文）；⑦中期检查；⑧导师审阅设计（论文），提出修改意见；⑨相似度检测、评审、答辩、评定成绩；⑩文件归档、总结等。

第七章 选题与开题

第十八条 毕业设计（论文）的选题要符合专业人才培养目标要求，达到综合训练的基本要求，使学生受到比较全面的锻炼。

（一）选题应与生产实践、科学前沿和社会发展相结合。题目应具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。

（二）选题应体现“宜小”和“以小见大”为主的原则。设计（论文）的份量和难度要适当，应使学生在规定时间内经过努力能基本完成全部内容，或者能有阶段性的成果。

（三）选题应力求与导师的研究方向或科研任务相结合。指导教师可以吸纳学生参与科研项目或承担科研课题的一部分或一个专题，但应注意成果的归属，明确各自的内容。

（四）文科类专业选题要反映社会、经济、文化中的实际问题或热点问题。对于应用性、实践性的题目，原则上理工科专业要求不低于60%，艺术、经济、管理、文学、法学类专业不低于40%。应用型专业应保证至少有50%以上的毕业设计（论文）在实验、实习、社会实践和调查中完成。

（五）师范类专业的选题应紧扣基础教育改革的热点、难点及教育教学实践中的现实问题，鼓励学生进行“教学设计”。

（六）选题应保证类型的多样性，原则上必须每生一题。对

于工作量大的课题、合作开发的程序、软件等，确需二人以上共同完成的，应依据个人承担的任务和角度，依照选题时的要求按一人一题撰写，以保证每个同学能独立完成相应部分工作。

（七）鼓励学生根据自己的兴趣特长及实习情况自拟题目。学生自拟题目应符合专业人才培养目标，与所学专业紧密联系，且须经指导老师同意和教学院审批后执行。

第十九条 文献阅读是联结选题与开题基本的科研训练环节。同时也是毕业设计（论文）的一项基本功训练。学生应广泛搜集信息、积累知识、了解选题的国内外研究动态。

第二十条 学生应在设计任务与要求规定的时间内完成开题。学生开题时间不得超过毕业设计（论文）总时间的三分之一；未按时提交开题报告或未通过开题的学生推迟答辩。

第二十一条 各系部（教研室）、专业应组织召开开题论证会。导师应严格审核学生毕业设计（论文）的前期材料，审核选题的研究方法、方案及实现途径等是否科学合理。

第二十二条 毕业设计（论文）开始后需要更换选题的，需经指导教师同意并重新开题答辩，教学院审批同意。毕业设计（论文）进行到总时间的二分之一以后原则上不允许更换选题。

第二十三条 选题经教学院审定后，需按要求上报教务处备案。确需改变选题的，须经教学院毕业设计（论文）领导小组组长批准，报教务处备案。

第八章 论文类型、撰写规范及要求

第二十四条 毕业论文(指传统毕业论文)

(一) 毕业论文要求观点明确、论证严密、数据正确、结论合理、层次清楚、文字通顺、图表清晰，有独立的观点和见解，有一定的创新性。

(二) 毕业论文必须按规范格式写作。涉及到他人的观点、数据或计算公式的要标注出处，明确列出引注(夹注)和参考文献。

(三) 毕业论文字数、语种要求：

1. 每篇文科类论文正文字数应在 8000 字以上，理工科类论文正文字数应在 6000 字以上，艺体类论文正文字数应在 5000 字以上。

2. 理工科类专业毕业论文中的图表可计算为字数；艺术类专业毕业论文字数根据实际情况可酌情要求。对于字数未达到要求的论文，相关学院可自行制定扣分标准。

3. 外语类专业毕业论文原则上用英文或其他目标语种撰写，特殊情况经指导教师同意后可用中外双语撰写。

(四) 毕业论文由封面和正文两部分构成。

1. 封面由教务处提供统一模板和格式要求，教学院可根据学科专业特点进行调整。

2. 正文部分包括：题目、作者、摘要、关键词、正文、参考文献，且题目、作者、摘要、关键词应有英文翻译，并置于整个文章的后面。(英语类专业、日语专业应按国际惯例)

3. 文献要求：

(1) 毕业论文应包含引言，用以说明课题来源、目的、意

义、研究方法和选题依据等，字数应不超过 1000 字。

(2) 毕业论文应包含文献综述，用以对国内外研究现状和相关领域中已有的研究成果进行简要评述，字数应在 1000 至 3000 字之间。

(3) 参考文献视论文写作需要而定，原则上文科类专业至少有 10 篇以上与本论文研究主题相关的文献，其他专业至少要求有 8 篇以上，其中文献类型应不少于 3 种、专业外文文献不少于 1 篇；参考文献应全部在正文中被引用；鼓励学生引用近五年的最新学术研究成果。

(五) 各类毕业论文的撰写规范及要求详见《乐山师范学院毕业设计（论文）规范化要求》。

第二十五条 实践性论文

(一) 实践性论文选题应以地方实际问题或基础教育一线教学为导向，与社会、生产、教学、科研等实际相结合，真题真做，切实提高学生的实践创新能力与职业能力。

(二) 毕业设计及其他实践性论文的主要类型、撰写和材料要求：

1. 文学艺术（美术）类

(1) 类型形式：艺术设计、文学创意、美术创作等毕业实践形式。

(2) 撰写要求：在作品成果的基础上，撰写 2000 字以上的“创作谈”。

(3) 内容要求：创作谈主要涵盖创作背景、艺术构思和作

品的自我评论。

(4) 附件收录：艺术设计、文学创意、美术创作作品正稿（含过程材料）。

2. 艺术体育类（音乐、舞蹈与播音主持、体育等）

(1) 类型形式：专场（节目）演出（表演、展示）、大中型运动会策划等活动形式。

(2) 撰写要求：在展演（策划）基础上，撰写 2000 字以上的“艺术（体育）实践谈”。

(3) 内容要求：艺术实践谈包括展演（策划）活动背景、准备过程、实践过程、个人体会和自我评价。

(4) 附件要求：图像资料、音频视频、展演活动等为过程材料作为附件。

3. 外语类（译文）（翻译专业根据学位论文要求执行）

(1) 类型形式：作品翻译（含目标语与外语的互译）等，译文需为首译。

(2) 字数要求：汉译英原文字数在 5000 字以上；英译汉原文在 4000 词以上。

(3) 撰写要求：在译作作品的基础上，撰写 2000 字以上的“翻译谈”报告。

(4) 内容要求：翻译谈应结合翻译理论与实践，简述文本选择背景，分析翻译中的重难点、关键词句的翻译心得，以及翻译实践的收获与不足。

(5) 附件要求：附作品原文、译文定稿。

4. 经管（社科）类

(1) 类型形式：调研报告、项目策划书、深度新闻报道、市场研究与开发报告等。

(2) 选题要求：当前经济改革、社会生活和理论研究中的热点、难点、焦点问题。

(3) 内容要求：撰写 5000 字以上实践性论文和 1000 字以上“调查（采访）后记”。

(4) 附件要求：调查后记含实地考察（采访）或报道的音频、视频、图像、文本材料等。

5. 理工科类

(1) 类型形式：工艺流程设计、软件开发、技术发明、产品设计、模具制作等。

(2) 选题要求：源自生产实践、服务于生产实际；具有应用前景、推广价值等。

(3) 撰写要求：在设计（发明）成果的基础上，撰写 3000 字以上的说明性报告。

(4) 内容要求：说明性报告包括设计任务、要求、方案、原理（程序）、过程、结果及总结思考。

(5) 附件要求：设计（开发）、发明、产品等终稿或成果及过程材料等。

6. 教学设计类

(1) 类型要求：参赛学生获得省级教学技能竞赛三等奖及

以上的课堂教学设计。

(2) 选题要求：选自学前教育、中小学一节课型与课例或教育实习中的课堂教学。

(3) 内容要求：相关理论、教材分析、教学目标、教学重难点、教法分析、教学设计、教学反思等部分，字数不低于 5000 字。

(4) 附件要求：学前教育、中小学教材扫描件及参赛获奖证书等过程性材料。

第二十六条 根据专业特点，学生在校期间取得具有创新性、多样性的研究性成果（论文、发明专利、创作或作品等），由学生申请，可作为毕业设计（论文）替代选项。教学院应制定详细的规范与要求，并严格审核与认定，其过程性管理要求原则上与传统形式的毕业设计（论文）要求相同。

(一) 学生在学术期刊上以第一作者公开发表与修读专业所属学科一致的学术论文或学术作品，且论文字数与本规定相当。其指导教师应为毕业设计（论文）的指导老师。

(二) 学生发表的论文仅替代毕业设计（论文）正文，其它环节如开题与答辩等须按要求参加，并按时完成其它毕业设计（论文）相关材料。

(三) 替代性毕业设计（论文）作品、竞赛等包括：

1. 美术、艺术、设计类作品及附带阐释性文论在省级及以上专业类刊物公开发表的。

2.参赛作品在省部级教育行政部门主办的比赛中，获国家铜奖（含）以上或排名前5的。

3.负责人作品在省部级及以上“互联网+”大学生创新创业大赛中获得铜奖及以上的。

4.艺术类专业在省部级及以上文艺汇演或作品展中获单项（个人）三等奖及以上。

5.负责人获得省部级以上教育部资助的“挑战杯”“数学建模”“电子设计”等学科竞赛三等奖及以上的。

6. 体育类专业在省部级及以上综合运动会、单项体育协会组织的比赛中获1~3名一项（次）或4~6名两项（次）。

7. 获得实用新型专利，需在专利成果的基础上，撰写2000字以上的“设计谈”。

（四）申请替代毕业设计（论文）作品的学生应于每年四月上旬填写认定申请表一式两份，并附相关材料原件和复印件，交所在学院并经教学院学位分委员会审核，于4月30日前报学校教务处审批、公示。

（五）对在申请作品替代毕业设计（论文）中弄虚作假的学生，一经查实以考试作弊论处，取消答辩资格。

第九章 查重检测与评阅

第二十七条 指导教师确认学生的设计（论文）可以初步定稿后，须经过“查重”检测且相似度小于20%的方可参加答辩。相似度大于20%小于30%的毕业设计（论文）确属不需整改的，

学生需填写查重结果认定表,并经指导教师同意和学院认定后方可参加答辩。

第二十八条 学生的设计(论文)定稿后,指导教师应对毕业设计(论文)进行全面、认真评阅,写出规范化评语,并按百分制评定成绩。

第二十九条 教学院在举行答辩前应认真开展毕业设计(论文)的匿名交叉评阅,评阅实行“回避制”制度。评阅人写出评语,提出修改意见,并参照评阅标准给出评阅成绩。

第三十条 匿名交叉评阅后,学生针对评阅教师提出的问题和修改意见,会同导师意见再次进行修改和完善,并提交答辩稿。

第三十一条 教学院毕业设计(论文)“查重”与匿名交叉评阅可以同时进行,也可以同期举行,“查重”检测作为学生学术规范和诚信态度的辅助手段;指导教师和评阅导师需要根据学术水准对学生的毕业设计(论文)进行专业审视和独立判断。

第十章 答辩及成绩评定

第三十二条 答辩委员会的组成

(一)各教学院应成立毕业设计(论文)答辩委员会,答辩委员会由学院学位委员会成员与专家5~7人组成。组长由学院学位分委员会主席担任。

(二)答辩委员会应根据学科专业特点拟定具体的答辩规则,制定评价学生答辩科学的、细化的项目要素、标准及得分栏目。

(三) 答辩委员会及答辩小组成员必须由讲师或讲师以上职称(或相当职称的科技人员、一线教师)的人员担任。

(四) 答辩委员会可设立若干答辩小组,各小组由3~5人组成,设组长1人(副教授及以上职称),秘书1人。各答辩小组具体负责学生的毕业设计(论文)答辩工作。

(五) 毕业设计(论文)答辩建议采用“回避制”。指导教师不参加对自己指导学生的答辩工作。

第三十三条 答辩工作程序

(一) 答辩小组组长宣布答辩开始,并宣布答辩小组成员名单。

(二) 答辩人陈述毕业设计(论文)过程与实施、主要内容等。

(三) 答辩小组进行提问,答辩人就答辩导师所提问题进行回答。

(四) 答辩小组应对毕业设计(论文)及学生答辩情况进行评定和评价。

(五) 答辩记录人要认真做好答辩记录,并存留作为备查材料。

第三十四条 答辩时间

(一) 每个学生的答辩时间一般控制在20分钟以内。答辩包括学生陈述和答辩提问。

(二) 陈述时间一般不超过10分钟。内容包括选题的目的、

要求及其意义；所采用的原始资料或参考文献；基本内容、主要依据和主要方法；主要成果及任务完成情况；收获与体会等。

（三）答辩时间一般为 10 分钟。答辩导师的提问要侧重课题关键的内容：有关本专业基本理论、基本知识和基本技能；鉴别学生独立工作、分析问题和解决问题的能力；启发学生进一步拓展视野。

第三十五条 答辩成绩

（一）答辩导师独立对学生的毕业设计（论文）及答辩情况予以评定，给出百分制的答辩成绩。

（二）学生的答辩成绩由答辩小组集体评定。成绩根据答辩导师的平均成绩计算，采用百分制。

（三）答辩成绩与导师投票需匹配。2/3 及以上的赞成票即为该生通过答辩。否则，该生答辩为不通过，答辩成绩应为不及格。

（四）毕业设计（论文）答辩不被受理者或缺席答辩者，毕业设计（论文）成绩一律以“不及格”计。

（五）第一次答辩未通过者，毕业设计（论文）修改定稿两周后，根据学院的安排可以参加第二轮答辩。第二轮答辩学生的答辩成绩原则上不超过 75 分。

第三十六条 学校鼓励在企事业单位开展实践性论文、调研报告或在基础教育一线等进行“教学设计”、“问题研究”等，鼓励邀请行业专家、学者进校参与答辩，或者教学院组织学生在毕业

设计（论文）合作单位开展答辩工作。

第三十七条 学生参加学校组织的出国、出境学习，或因重大疾病及不可抗拒自然灾害等原因，不能按时回校参加答辩的，可以采用“视频答辩”形式。但学生须向教学院提交本人签名的书面申请，由教学院学位分委员会提出处理意见，并报学校学位委员会办公室同意备案。

第三十八条 学生答辩后应根据答辩导师（小组）提出的问题和要求对设计（论文）再次进行补充和完善，并重新提交修改后的定稿。

第三十九条 有条件的教学院或对毕业设计（论文）在评阅过程中可能存在争议的，应尽可能运用多媒体教室开展答辩工作，并进行录像存留。

第四十条 成绩评定

（一）单项成绩评定和总成绩评定一律按照百分制记载。

（二）总成绩评定时，一般应包含三部分组成：指导教师评分（占30%）、评阅人评分（占30%）、答辩成绩（占40%）。

（三）毕业设计（论文）最终成绩按百分制换算成优（90分以上）、良（80~89分）、中（70~79分）、及格（60~69分）、不及格（60分以下）五级。

（四）毕业设计（论文）成绩优秀不得超过该年级毕业生总人数的15%。

（五）答辩成绩低于60分的，毕业设计（论文）成绩最终评定为不及格。

第十一章 校外毕业设计（论文）的管理

第四十一条 学生在校外进行毕业设计（论文）须向教学院提出书面申请，由用人单位出具证明（内容包括：课题名称及范围，校外指导教师姓名、职称、联系方式，学习保障等），经校内导师同意、教学院审核批准后，报教务处备案。

第四十二条 在校外进行毕业设计（论文）的学生须定期向校内导师汇报进展情况，校内导师定期督促、核查校外指导教师对学生的指导工作。

第四十三条 在校外完成毕业设计（论文）的学生必须在规定的时间返校，参加由所在教学院组织的毕业设计（论文）答辩。

第十二章 质量监控

第四十四条 毕业设计（论文）的质量是衡量教学水平、学生毕业与学位资格认证的重要依据。学校实施教务处、教学院两级毕业设计（论文）质量监控体系，实现毕业设计（论文）质量的全过程监控。

（一）教学院监控

1.教学院进一步加强学院毕业设计（论文）工作管理文件的修订和完善，制订出符合各学院实际情况的过程质量监控的措施。

2.教学院应严格对毕业设计（论文）质量进行抽样评估。从选题、调研论证、文献搜集、分析计算、结构设计、图纸质量、

创新见解、论文撰写等方面对毕业设计（论文）的质量进行全面检查和分析评价。

3. 教学学院应认真把好毕业设计（论文）答辩的成绩评定和复核关，严格评分标准。

4. 教学学院应组成学术评估组开展毕业设计（论文）质量评估工作，评估抽样比例为论文数的 10~20%，抽样覆盖各专业和各分数段，重点抽取成绩为优秀和及格的毕业设计（论文），以及多人合作完成的同一课题、软件类开发课题。

5. 毕业设计（论文）成绩不及格的学生，原则上由原指导教师继续进行指导，达到基本要求后，由学生提出申请，指导教师审查，在毕业至少三个月后由教学学院安排进行答辩。

6. 教学学院按照学校要求、质量标准 and 比例等，组织评选校级优秀毕业设计（论文），并按要求报送相关材料。

7. 教学学院在毕业设计（论文）工作完成后的一周内，将毕业设计（论文）工作总结和质量分析及改进报告等材料上交教务处实践科。

（二）教务处监控

1. 按一定比例对教学学院、专业学生的毕业设计（论文）选题进行抽查，检查其专业培养目标的支持度与符合度。

2. 随机抽查任务书、开题报告、文献综述、外文翻译等的完成情况，并及时通报检查情况。

3. 中期以问卷调查、学生访谈、抽查资料等形式检查毕业设

计（论文）进度等情况，将发现的问题进行及时反馈。

4.在教学学院匿名交叉评阅之后，开展毕业设计（论文）“盲检”抽查工作，即采用“相似度检测”和专家匿名评审。

5.凡抽查中发现有严重质量问题，经专家两次评定不合格，该设计（论文）不合格，责令学生重做，并延期答辩。

6.教务处根据专家“盲检”情况，对全校毕业设计（论文）质量进行分析，撰写评价分析报告，促进毕业设计（论文）工作的不断改进和完善。

7.教务处将对教学学院毕业设计（论文）工作进行质量评价，并将结果作为教学管理工作考核的重要指标。

第十三章 材料与存档

第四十五条 各教学学院应完成学生毕业设计（论文）工作相关材料的整理，将这些材料立卷归档，妥善保存。

（一）相关工作材料

- 1.毕业设计（论文）工作计划；
- 2.毕业设计（论文）选题指南；
- 3.毕业设计（论文）选题汇总表；
- 4.指导教师名单统计表；
- 5.毕业设计（论文）答辩工作安排；
- 6.各答辩小组的答辩原始记录；
- 7.毕业设计（论文）信息统计表；
- 8.毕业设计（论文）工作总结（包括毕业论文或设计选题性

质、难度、分量、综合训练等符合培养目标要求的综述材料)；

9.教学院毕业设计(论文)年度质量整体分析及改进报告。

(二) 学生过程性材料

1.为全面反映毕业设计(论文)工作的各重要环节,各学院应按照一人一档的原则,用教务处统一印制的毕业设计(论文)档案袋将每位学生的毕业设计(论文)材料按规范要求立卷归档。

2.立卷归档内容包括毕业设计(论文)开题报告、任务书、工作指导检查登记表、中期检查表、答辩记录评分表、成绩评定表、设计(论文)过程稿、设计(论文)终稿(含封面)、独创性声明及使用授权声明、论文写作相关资料、光盘(含上述电子文档)等。

3.实践性论文如艺术类创作作品、理工科毕业设计、师范教育类教学设计等的实物应有电子照片或视频文档。

4.应将毕业设计(论文)相关材料填入档案袋目录,档案袋内文档的放置顺序应与档案袋上的目录一致。

5.在校外如企事业单位或学前教育、中小学等开展的答辩等应有宣传报道、音像视频等过程性材料。

6.毕业设计(论文)档案袋由各教学院资料室统一保管,其放置顺序由各教学院自行确定,以能够快速查找到为宜。

第四十六条 各教学院要建立毕业设计(论文)档案管理制度。学生的毕业设计(论文)相关材料至少要保存三年。毕业设计(论文)终稿需汇总刻录成光盘保存并备份,并长期保存。

第十四章 其它

第四十七条 学校鼓励各教学院试行学年论文、课程论文教学改革工作，并使之与毕业设计（论文）工作有机结合。

第四十八条 各学院应在第六学期为学生开设毕业设计（论文）写作指导课程或讲座，并将本管理规定列入教学计划和教学内容。

第四十九条 教学院可依据本管理规定和相应学科特点制定更加具体的毕业设计（论文）管理实施细则和符合学科专业特点的毕业设计（论文）撰写规范，报教务处审定后执行。

第五十条 毕业设计（论文）工作中过程性相关材料如开题报告、成绩评定表等表格下载详见年度工作通知。

第十五章 附 则

第五十一条 本管理规定从颁布之日起执行，解释权归教务处。原《乐山师范学院本科生毕业论文（设计）工作实施细则》（教务〔2010〕42号）和《关于进一步加强毕业论文改革的指导意见》（乐师院教〔2013〕34号）从同日起废止。

- 附件：1.乐山师范学院毕业设计（论文）规范化要求
2.乐山师范学院本科生毕业设计（论文）评阅评分标准（参考）
3.乐山师范学院本科毕业设计（论文）管理工作流程

附件 1

乐山师范学院毕业设计（论文）规范化要求

毕业设计（论文）是实现本科培养目标的重要教学环节。为确保毕业设计（论文）的规范化，特对我校毕业设计（论文）的篇幅、文本内容、打印装订及过程材料等提出如下要求，作为各教学学院根据专业特点制定具体要求的参考。

一、毕业设计（论文）的篇幅要求

每篇文科类论文正文字数应在 8000 字以上，理工科类论文正文字数应在 6000 字以上，艺体类论文正文字数应在 5000 字以上。

考虑到个别专业个别学科以及个别选题和设计的特殊性，经教学学院同意，学生毕业设计（论文）字数的要求可适当降低。

二、毕业设计（论文）文本内容要求

（一）标题

标题应以最恰当、最简明的词语反映设计（论文）中最重要、最核心的特定内容，要求做到文、题贴切。标题中不使用非规范的缩略词、符号、代号和公式等，通常不采用问话的方式。题名所用的每一词语必须考虑到有助于关键词和编制题录、索引等二次文献可以提供检索的特定实用信息。

中文标题字数一般不超过 20 个字，外文标题一般不超过 10

个实词。如果有些内容细节必须进入标题，则可分出主标题和副标题。

（二）作者

姓名、学院、专业、学号

（三）摘要

摘要一般应说明研究工作目的、方法、结果和最终结论等，而重点是结果和结论。摘要应具有独立性和自含性，即不阅读论文（设计）的全文，就能获得必要的信息，供读者确定有无必要阅读全文，也供文摘等二次文献采用。摘要应用第三人称的方法记述论文（设计）的性质和主题。摘要通常不用图、表、化学结构式以及非公知公用的符号和术语。

毕业设计（论文）的摘要包含中文摘要和外文（多用英文）摘要。其中中文摘要字数为 200 字以内，外文摘要为 250 个实词以内。

（四）关键词

每篇设计（论文）选取 3-5 个词作为关键词。

（五）正文

正文部分的编写格式可由作者自定。设计（论文）中的图、表、附注、参考文献、公式、算式等，一律用阿拉伯数字分别依序连续编排序号。图应当整体组合，图、表需居中放置，且图的标题在图的下方，表的标题在表格上方。图、表大小应与文本协调、美观。设计（论文）中使用的各种量、单位和符号，必须遵

循国家标准的规定执行,单位名称和符号的书写方式一律采用国际通用符号。

正文前面应有引言,引言主要说明研究工作的目的、范围、对前人工作的评述以及理论分析、研究设想、研究方法和实验设计、预期结果和意义等。该部分应言简意赅,不能与摘要雷同,也不能成为摘要的注释。

论文正文后面应有结论,论文的结论是最终的、总体的结论。结论应该准确、完整、明确、精炼。如果不可能导出应有的结论,也可以没有结论而进行必要的讨论。可以在结论或讨论中提出建议、研究设想、对仪器设备的改进意见、尚待解决的问题等。

(六) 参考文献

参考文献是指为撰写设计(论文)而引用的有关图书资料。参考文献的著录格式如下:

- 1.图书文献:[编号]作者.书名.出版社,出版年.版本.
- 2.期刊文献:[编号]作者.文章题目.期刊名,出版年.期数.页码.
- 3.专利文献:[编号]专利题名.其他责任者.附注项.专利国别,专利文献种类,专利号.出版日期.

(七) 翻译部分

正文若用中文撰写,则将题名、作者、摘要、关键词等内容翻译成英文,并置于参考文献之后;正文若用外文撰写,则将题名、作者、摘要、关键词等内容翻译成中文,并置于参考文献之后。

三、毕业设计（论文）的打印要求

（一）毕业设计（论文）要按规定格式打印出来，纸张为 A4。

（二）毕业设计（论文）文本打印格式如下：

1.字体、字号要求：

题名采用二号黑体字，居中。

作者姓名占一行，采用四号楷体字，加粗，居中。

学院、专业、学号占一行，学院后空一个字的位罝写专业、专业后空一个字的位罝写学号，采用小四号楷体字，居中。

“摘要”采用五号黑体字（英文“Abstract”采用五号“Times New Roman”字型，加粗），外加中括号；摘要内容采用五号楷体字（英文采用五号“Times New Roman”字型）。

“关键词”采用五号黑体字（英文“Key words”采用五号“Times New Roman”字型，加粗），外加中括号；内容采用五号楷体字（英文采用五号“Times New Roman”字型），关键词之间空一格，不使用标点符号。

正文内容中一级标题序号采用四号黑体字。

正文内容采用小四号宋体字（英文采用小四号“Times New Roman”字型）。

“参考文献”采用五号黑体字（英文“References”采用五号“Times New Roman”，加粗），外加中括号；参考文献内容采用五号楷体字（英文采用五号“Times New Roman”字型）。

参考文献后面的外文题名和作者姓名分别采用四号和小四

号“Times New Roman”字型（中文则采用四号黑体字和小四号楷体字），参考文献后面的外文（中文）摘要和关键词的字体、字号同前。

2.空行要求：

学院与摘要之间、关键词与正文之间、正文中一级标题与上段文字之间、正文结束处与参考文献之间、参考文献与外文翻译之间，均空一个标准行。

3.页面设置要求：

上 2.5cm，下 2.5cm，左 3.0cm，右 2.8cm。有国际惯例或特殊需要可不受此限。

页眉以小五号宋体字键入“乐山师范学院毕业设计(论文)”，居中。

论文插入的页码设置在页面底端右侧。

中文（外文）摘要、关键词、参考文献的行间距均为 18 磅。

正文内容行间距设置为“1.5 倍行距”。

4.标题序号要求：

文科专业学生毕业(设计)论文正文中标题层次一律采用分级连续编号。

一级标题序号使用一、二、三、……，四号黑体；

二级标题序号使用（一）、（二）、（三）、……，小四号黑体；

三级标题序号使用 1、2、3、……，小四号黑体；

四级标题序号使用（1）、（2）、（3）、……，小四号黑体；

编号应左起空两个字的位置书写（格式如下）。

……

三、有效教学之策略

（一）有效设计

（二）有效讲解

（三）有效提问

1.提问时间

（1）应答时间

（2）候答时间

2.提问策略

3.提问技巧

……

理工科专业学生毕业论文根据国家《科学技术报告、学位论文和学术论文的编写规格》的有关规定，毕业论文正文中标题层次一律采用阿拉伯数字分级连续编号，一般不宜超过3级。

一级标题序号使用阿拉伯数字1、2、3、……，四号黑体；

二级标题序号使用1.1、1.2、1.3、……，小四号黑体；

三级标题序号使用1.1.1、1.1.2、1.1.3、……，小四号黑体；

编号应左起顶格书写，在编号与标题之间空一个字的位置，下一级标题需退后两个字位置（格式如下）。

.....

1.材料与方法

1.1 研究区自然概况

1.2 研究方法

1.2.1 实验设计

1.2.2 土壤呼吸率测定

1.2.3 测定时间

1.3 数据处理

2.结果与分析

.....

5.毕业论文中所有文字、图表、公式等，必须符合国家有关科学论文的要求和规定。

6.外语专业毕业论文打印规范要求由本教学院自行拟定，经学校审定后执行。

四、毕业设计 (论文)过程材料

(一) 毕业设计 (论文)的过程材料一般包括以下几个方面：

1.毕业设计 (论文)成绩评定表

2.毕业设计 (论文)任务书

3.毕业设计 (论文)开题报告

4.毕业设计 (论文)工作指导、检查登记表

5.文献综述或读书笔记、调研报告、综述报告

6.论文独创性声明及论文使用授权声明

7.毕业设计 (论文)答辩评分表

8.毕业设计 (论文)终稿 (封面统一使用皮纹纸打印,颜色由教学学院确定)

9.其它文档 (根据本专业特点增加的文档材料等)

10.光盘 (可把相关电子文档刻录成光盘,是否每个学生必须有一张光盘,由各教学学院自行确定)

(二) 毕业设计 (论文)完成后,应把相关过程材料装入学校统一印制的毕业设计 (论文)档案袋;过程性材料需要保存三年以上,毕业设计 (论文)终稿和光盘需长期保存。

(三) 各教学学院应将本年度学生毕业设计 (论文)终稿统一刻录成光盘存档,以便于调阅,同时将光盘送交图书馆文献工作部建立毕业生设计 (论文)数据库。

(四) 各教学学院毕业设计 (论文)工作计划、毕业设计 (论文)选题指南、选题汇总表、学生毕业设计 (论文)成绩汇总表、学生毕业设计 (论文)质量分析、工作总结等材料均应按时报送学校教务处,归入学校教学档案。

附件 2

乐山师范学院本科生毕业设计（论文）评阅评分标准

（文科类专业用表）

评价项目	评价标准（A级）	满分	评 分				
			A	B	C	D	E
选题质量	选题符合本专业培养目标要求，选题角度新颖，富于创造性，具有较高的理论研究和应用研究意义。	10	10	9	8	7	≤6
文献资料利用能力	阅读大量的参考资料、文献，掌握大量的背景资料和数据。论文中使用材料翔实、恰当。	10	10	9	8	7	≤6
综合知识与技能的运用	能在问题研究中综合运用专业知识以及计算机、英语等各方面的能力。	20	19-20	17-18	15-16	13-14	≤12
设计（论文）质量	结构严谨，逻辑性强；语言文字表达准确、流畅；格式、图、表规范；有一定的学术水平或应用价值。	20	19-20	17-18	15-16	13-14	≤12
论点与论证能力	论点鲜明，论据确凿，论证有力，论文表现出对实际问题有较强的创新能力、分析能力和概括能力，文章材料翔实可靠，有说服力。	20	19-20	17-18	15-16	13-14	≤12
写作水平	理论分析准确，逻辑严密，层次清楚，结构合理，语言流畅，无语法错误。	10	10	9	8	7	≤6
格式规范化	论文格式符合要求，打印清晰美观，无错别字，达到出版物水平。	10	10	9	8	7	≤6

注：本评分标准是教师对毕业设计（论文）评阅的参考依据。

乐山师范学院本科生毕业设计（论文）评阅评分标准

（理工科专业用表）

评价项目	评价标准（A级）	满分	评 分				
			A	B	C	D	E
选题质量	选题符合专业培养目标,体现综合训练要求;题目具有适当难度,有一定的理论意义或实际意义。	20	19-20	17-18	15-16	13-14	≤12
文献资料利用能力	能独立地利用多种方式查阅中外文献;能正确翻译外文资料;能正确有效地利用各种文献资料。	10	10	9	8	7	≤6
实验研究能力	研究方案设计合理;实验方法科学;技术路线可行;实验数据可靠;计算正确;理论分析合乎逻辑;动手能力强;能独立完成研究任务;研究结果客观真实;能综合运用所学知识发现和解决实际问题。	20	19-20	17-18	15-16	13-14	≤12
设计（论文）质量	结构严谨,逻辑性强,层次清晰;语言表达准确、流畅;格式、图、表规范;有一定的学术水平或应用价值。	30	28-30	25-27	22-24	19-21	≤18
创新能力	体现较强的创新意识;应用新理论、新方法,解决新问题;工作有独到见解或新突破。	10	10	9	8	7	≤6
工作态度和工作量	工作认真主动;作风扎实严谨;工作量饱满;圆满完成了任务书所规定的各项任务。	10	10	9	8	7	≤6

注：本评分标准是教师对毕业设计（论文）评阅的参考依据。

附件 3

乐山师范学院本科毕业设计(论文)管理 workflow

序号	工作环节	主要工作内容	备注
1	组织准备	1. 教学院成立毕业论文(设计)工作领导小组, 制订工作计划和安排; 2. 对指导教师、学生及教学人员进行动员, 明确相关管理规章制度; 3. 检查落实实验条件、场所, 以满足毕业论文(设计)工作需要。	第六学期末启动 (第 14 周)
2	征题审题	1. 教学院对指导教师资格进行审查; 2. 指导教师根据教学计划要求申报毕业设计(论文)选题; 3. 教学院组织专家组结合专业要求审查各申报选题, 确定选题。	第六学期 (第 16 周)
3	选题	1. 发布选题, 指导教师、学生双向选择, 教学院调整并确定选题结果; 2. 教学院将学生选题情况汇总后报送教务处备案。	第六学期 (第 16 周)
4	下达任务	1. 指导教师向学生下达研究任务, 明确课题研究内容、任务及目标、研究进度及基本要求等; 2. 教学院组织各教研室审查任务书下达情况。	第六学期 (第 17 周)
5	开题	1. 指导教师指导学生广泛查阅文献资料, 撰写文献综述、外文翻译; 2. 组织学生开题, 填写开题报告书; 3. 教学院检查学生开题工作完成情况及完成质量。	第七学期 (第 1 周)
6	撰写论文	1. 教学院结合专业特点开展设计(论文)写作讲座, 指导学生规范撰写论文; 2. 学生按相关规范撰写设计(论文)初稿, 并提交指导教师审阅修改。	第七学期 (1-8 周)

7	中期检查	1.检查内容包括：任务书、学生毕业设计(论文)工作进展、文献综述、开题报告等完成情况及完成质量、指导教师指导情况等； 2.教学学院组织各教研室、指导教师、学生开展自查； 3.学校组织专家开展专项检查。	第七学期 (9-10周)
8	评阅	1.教学学院提前拟定评阅、答辩工作具体安排，并将工作安排报送教务处备查； 2.学生将毕业设计(论文)文本及相关材料提交指导教师，并做好答辩准备； 3.指导教师依据评分标准进行评阅，写出评阅意见并评定评阅成绩； 4.评阅教师依据评分标准进行评阅，写出评阅意见并评定评阅成绩。	第七学期 (11-12周)
9	查重检测	1.教学学院将指导教师和评阅教师通过评审的学生设计(论文)，送图书馆网检； 2.学校组织评阅专家对教学学院毕业设计(论文)进行评阅和审核。	第七学期 (13-14周)
10	答辩	1.通过评阅和网检的学生将设计(论文)文本提交所在答辩小组各教师； 2.各答辩小组教师提前审阅答辩学生论文，拟订答辩提纲，作好答辩准备； 3.教学学院组织开展预答辩和正式答辩工作，答辩实行指导教师“回避制度”； 4.答辩小组拟定答辩意见，评定答辩成绩，折算综合成绩，推荐等级。	第七学期 (15-16周)
11	复议	1.教学学院答辩委员会复议评阅答辩过程中有争议的问题，审核综合成绩及等级； 2.教学学院组织推荐校级优秀毕业设计(论文)； 3.成绩经主管教学院长审核签字后报送教务处备案。	
12	档案管理	1.学生根据评阅、答辩意见完善设计(论文)工作、修改设计(论文)文本，按规范要求装订成册，经指导教师审查通过后提交教学学院存档； 2.指导教师检查学生设计(论文)修改、完善情况； 3.教学学院整理毕业设计(论文)相关材料，规范档案管理。	第七学期 (第17周)

13	总结评优	1.教学院总结毕业设计(论文)工作,提交总结报告和相关分析材料; 2.教务处总结全校本科生毕业设计(论文)工作,健全和完善相关规章制度; 3.教务处组织评审优秀本科生毕业设计(论文); 4.教务处组织开展毕业设计(论文)专项评估。	第七学期 (第18周)
----	------	--	----------------

注：

1.为保证和提高毕业设计(论文)质量,根据专业特点及教学要求,各教学院可将毕业设计(论文)工作开始时间适当提前,但工作流程及各环节要求不变。

2.本安排为非师范专业毕业设计(论文)工作流程;师范专业应结合教育实习做好教育实习、设计(论文)统筹工作。

