**福** **建** **理** **工** **大** **学** **文** **件**

福工大教〔2024〕27 号

**关于印发《福建理工大学本科生毕业设计**

**（论文）工作条例》的通知**

各单位、各部门：

《福建理工大学本科生毕业设计（论文）工作条例》已经校 长办公会议审议通过，现印发给你们，请遵照执行。

2024 年 7 月 26 日

福建理工大学

**福建理工大学本科生毕业设计（论文）**

**工作条例**

第一章 总则

**第一条** 为了深刻学习领会习近平新时代中国特色社会主义 思想和教育思想，贯彻落实《深化新时代教育评价改革总体方 案》、《关于深化新时代教育督导体制机制改革的意见》、教育部 印发《本科毕业论文（设计）抽检办法（试行）》、福建省教育厅 印发的《福建省本科毕业论文（设计）抽检实施细则（试行）》 等文件精神，进一步加强毕业设计（论文）管理，提升过程管理 和质量监控有效性，保证人才培养质量。特制订本条例。

**第二条** 为确保毕业设计的质量，各专业要在毕业设计前切 实做好毕业实习、专业课程设计、大型综合实验等实践教学环节 的安排。毕业设计（论文）（以下统称毕业设计）是学生在校期 间最后一次对知识、方法和能力的综合性训练，是前期教学的继 续、深化和检验。通过毕业设计工作，达到专业培养方案规定的 培养目标，完成从学校走向工作岗位的过渡。

第二章 组织机构及职责

**第三条** 教务处主要工作职责

1.统一管理毕业设计工作，制定毕业设计工作有关规章制 度。

2.对毕业设计工作实施过程管理，开展质量监督和检查。

3.组织毕业设计文字复制比检测。

4.审定校级优秀毕业设计。

**第四条** 学院主要职责

1.成立毕业设计工作领导小组，组长由学院院长或分管教学 副院长担任。领导小组负责：

（1）审定本学院各专业毕业设计选题；

（2）审定各专业的答辩小组人员组成；

（3）定期检查各教研室毕业设计工作的进度和质量，特别是 开题、中期检查和答辩环节的检查；

（4）成立答辩委员会，每个专业或专业方向随机抽取 2%的 学生进行学院答辩（逢小数进位，学生不需要参加教研室组织的 答辩）；

（5）制订答辩规则、程序、要求，落实答辩地点；

（6）负责校优秀毕业设计的推荐工作。

2.贯彻执行学校关于毕业设计的规定，制定学院毕业设计实 施细则和撰写规范等补充规定，提前 1 周将答辩安排报送教务 处。

3.负责毕业设计校外指导教师的资格审核。

4.审核并确定校内指导教师资格，审查指导教师指导的学生 数量是否符合要求。

5.负责学生毕业设计资格审核。

6.及时报送各项过程管理材料，做好毕业实习文件汇总整理 工作和毕业设计工作总结。

**第五条** 教研室主要职责

1. 向学院报送指导教师和答辩小组成员名单，答辩小组成员 必须由讲师及以上的人员担任。

2.组织教师拟定毕业设计题目。

3.审查毕业设计任务书的编制与下达情况。

4.组织安排毕业设计开题、中期检查、评阅、答辩和成绩评 定工作。

5.收集、整理、保存毕业设计的有关资料（含电子版），撰 写毕业设计工作总结并及时报送学院。

**第六条** 指导教师资格

1.应严格按照《师德建设长效机制实施办法（修订）》、《关 于开展教师思想政治和师德师风建设工作专项监督的实施方案》 等文件要求，遴选毕业设计指导教师，杜绝有违师德师风的教师 作为毕业设计指导老师的情况。

2.指导老师应具有中级及以上职称，助教担任指导教师时， 应有副教授及以上职称的教师共同指导。提倡聘请校外具有中级 及以上技术职称的人员参与毕业设计指导，但应以本校教师为 主。

3.指导教师师生比，理工艺科类（C 级标准）： 高级职称教 师 1:8， 中级职称教师 1:4；文法经管类（C 级标准）：高级职教 师 1:10，中级职称教师 1:6。超过限定的指导学生数，须由多个 导师（包括吸收行业、企业专家，对于跨专业的选题可以吸收多 个专业的教师）组成导师组，共同完成毕业设计指导，但指导学 生的总数不能突破标准限制。

**第七条** 指导教师主要职责

1.指导学生选题，撰写开题报告，组织调研、实验、上机运 算等各项准备工作。编制毕业设计任务书，内容应包括目的、原 始资料、经济技术指标、工作程序、日程安排、成果要求及主要 参考文献等。

2.指导教师定期（每周至少 1 次）对每个学生进行具体指导， 并留存指导记录。

3.指导教师应在毕业设计开始前书面明确考勤制度，对学生 进行考勤（每周至少 2 次），作为平时成绩考核的重要依据，并 做好考勤记录。

4.指导学生按规范要求完成毕业设计，并写出评语和评分。 评语要明确、具体、有针对性，避免简单抽象、千篇一律。指导 教师要严格把关毕业设计质量，严格把关中英文摘要及参考文 献，避免中英文摘要语言不通，参考文献老旧过时、教材引用过 多、最新发表的权威成果引用过少。

5.指导学生在外单位完成毕业设计的教师，应代表学校同外 单位有关人员共同落实毕业设计的各项工作，处理发生的各种问 题，保障毕业设计顺利完成。

6.当所指导的学生缺勤（含病假、事假）[注 3]达毕业设计时 间的 1/4 或进度严重滞后、预判无法正常完成毕业设计时，应及 时向教研室和学院书面汇报，由学院向学生本人和家长以书面形 式提出警示。

**第八条** 指导教师应认真履行职责。对不能认真执行学校有 关毕业设计要求和学院安排，指导工作不到位，严重影响毕业设 计进度或导致学生不能按时毕业的，按教学事故处理。指导教师 未履行学术道德和学术规范教育、论文指导和审查把关等职责， 其指导的学位论文存在造假情形的，根据教育部《学位论文作假 行为处理办法》有关规定，可以给予警告、记过处分；情节严重 的，可以降低岗位等级直至给予开除处分或者解除聘任合同。

第三章 学生毕业设计纪律守则

**第九条** 学生必须在规定的场所进行毕业设计， 以便指导和 考察。

1.修完所学专业培养方案规定的课程，必须参加毕业设计工 作，认真学习并遵守各项规章制度，按时完成毕业设计。

2.严格遵守学校、学院及实验室的规章制度；在校外进行设 计要遵守所在单位的规章制度。

3.毕业设计期间，实行考勤制度，一般不准请假，请病假要 有医院证明，请事假要经指导教师同意，并按学校规定办理手续。

4.学生缺勤（包括病、事假）累计超过毕业设计时间的 1/3 者，视为平时成绩不及格，取消答辩资格，毕业设计成绩以不及 格计。

5.严格按照学术规范撰写论文，严禁毕业设计买卖、代写、 抄袭、套用他人成果等弄虚作假行为，一经发现，严格按照上级 主管部门和学校有关规定进行处理。

6.进行毕业设计的现场调查和实验时，要注意安全，遵守各 项管理制度，使用仪器设备时，必须严格遵守操作规程。不准在 规定的工作场所做与毕业设计无关的事情。

第四章 毕业设计时间安排

**第十条** 为保证毕业设计任务按时完成，选题工作须在第四 学年上学期期末结束之前完成（五年制的专业在第五学年上学期 期末结束之前）。毕业实习及毕业设计时间安排原则上应覆盖一 个学期，各学院应严格按照教学计划实行。鼓励学生与指导教师 在第三学年进行双向选择并参与指导教师的科研工作，其科研工 作的成果可以作为毕业设计的内容。

第五章 毕业设计选题

**第十一条** 选题原则

选题应符合专业培养目标，并满足毕业设计大纲的要求。力

求有利于巩固、深化和扩大学生所学的知识，使学生在毕业设计 中得到专业技术人员的基本训练和科学研究能力的培养。

1.选题应面向经济建设，特别是本省的经济建设，尽量与生 产实际、科研项目、实验室建设等相结合，具有一定的新颖性、 先进性，更新率要达到 80%。

2.课题应大小适宜，难度适中，内容要求具体明确，尽量不 用副标题，使学生经过努力能够完成，并有阶段性成果；若课题 较大，需要两人或几个人合作时，必须分解为若干小课题，明确 分工，使每个学生有所侧重，得到独立训练。

3.课题类型多样化，有一定的深度和广度。文科及经管类的 选题需突出现实性，分析、解决当前经济改革和社会现实生活中 的热点、难点、焦点问题；理工科类的选题应有实际任务，并具 有理论研究价值和实际应用前景；工科类应尽可能进行有工程背 景的毕业设计， 旨在强化工程基本训练， 掌握专业的基本功。

4.毕业设计应一人一题，选题确定后不得随意更改。如参加 联合毕业设计或者为小组课题时，应注明分工。

5.对于个别学习成绩优秀、实践能力强且有特长的学生，可 允许自选题目，但必须与专业培养目标密切相关，经教研室批准 列入计划，并请老师予以指导。

**第十二条** 选题准备与程序

1.毕业设计的组织工作由教研室负责，在第四学年上学期期

末之前提出工作计划（包括指导教师、选题、要求、分组、进度 安排等） 向学院报告。

2.学院统一审定各专业上报的课题，经批准后向学生公布， 并适时组织有关教师研究落实各方面的准备工作。

3.学生报名选题后，各教研室应根据教学的基本要求和学生 的具体情况，按照志愿和指定相结合的原则，进行适当统筹平衡 最后确定毕业设计指导教师。

4.在学生进行毕业设计之前，学院应开设有关的专题报告或 课程，不仅介绍学术论文写作的技术规范，更主要的是介绍当前 学术动态和参考文献。文科及经管类还应开设当前经济改革和社 会热点讲座。

5.选题程序：指导教师提出毕业设计题目→教研室审查→学 院复查→公布题目→ 师生双向选择（志愿和指定相结合）→教研 室合理平衡→汇总填报情况登记表

第六章 毕业设计工作程序与规范要求

**第十三条** 毕业设计工作程序

毕业设计思想动员→选题、确定任务和下达任务书→开题报 告或开题综述→ 中期检查→毕业答辩→答辩成绩汇总→文件归 档、总结。

**第十四条** 毕业设计文档规范

毕业设计文档按《福建理工大学本科生毕业设计（论文）撰

写规范》有关规定执行。

**第十五条** 为确保毕业设计质量，毕业设计时间要达到专业 评估标准、教学质量国家标准中规定的最低要求，工作量饱满， 一般理工科类应安排 12 周以上，文管类应安排 9 周以上，按每 周 1 学分计入。

第七章 毕业设计答辩与考核

**第十六条** 答辩资格审查

在学生进入答辩程序之前，将毕业设计全部工作材料和成果 提交给指导教师，指导教师主要从以下几个方面审查其是否具备 答辩资格：

1.学生出勤率是否达到毕业设计时间的 2/3（不包括病、事 假）。

2.毕业设计工作材料是否齐全（包括任务书、开题报告、设 计正稿、设计图纸、软件代码等）。

3.学生的毕业设计是否完成任务书规定的任务。

4.毕业设计正稿是否符合《福建理工大学毕业设计（论文） 撰写规范》（附件 7）要求或学院规定的毕业设计撰写规范要求， 是否符合专业规范和标准。

5.学生的毕业设计需进行学术不端检测，学术不端检测每篇 最多检测 2 次。文字复制比低于 30%，视为通过检测，可参加毕 业设计答辩；文字复制比超过 30％（含 30%），视为未通过检测，

须在指导教师的指导下对毕业设计进行修改，修改后重新检测 1 次，若重新检测仍未低于 30%，取消该生答辩资格。其他学术规 范要求参照上级相关文件执行。各学院可在此基础上，根据本学 科专业特点，制定符合专业评估认证标准的相关规则。

6.个别学生毕业设计文字复制比虽然超过 30%，但指导老师 该论文符合学术道德规范，经校外同专业两名以上教授级专家认 定（认定书需专家亲笔签字），可允许其参加答辩，学生和指导 老师承担学术道德规范责任。

7.原则上所有学生毕业设计（论文）、毕业设计说明等文本 均需进行学术不端检测，因学科专业特殊性，毕业设计文本不适 宜进行文字复制比检测的专业，学院可向教务处申请不检测，学 院和相关专业对学术道德规范负责。

**第十七条** 毕业设计答辩

1.各学院在答辩开始前一周，将学院总体答辩组织安排的详 细情况报送教务处。

2.答辩应严格管理，保持秩序，保证质量，不组织二次答辩。

3.学院教学督导组须督查答辩的整体工作，学校教学督导组 抽查各专业的答辩情况并参加由学院组织的答辩。

**第十八条** 毕业设计成绩评定

1.学院根据不同专业特点均应制定量化评分标准，以避免成 绩评定时的主观性、随意性、标准不统一。

2.毕业设计成绩按照指导教师 40%、评阅教师 20%、答辩 40% 的比例计算总成绩。总成绩及格但答辩成绩不及格的学生，学院 应进一步核实学生毕业设计过程情况，学院根据核实情况再决定 是否另行处理。

3.毕业设计成绩 90 分及以上的比例不得超过 15%。

4.毕业设计的成绩，必须在答辩全部结束，经学院审批后， 统一向学生公布，任何个人事前均不得擅自向学生透露，成绩公 布后，若更动学生成绩， 必须经原答辩委员会或小组集体研究， 并报学院审批。

第八章 校外完成毕业设计管理规定

**第十九条** 接受我校学生完成毕业设计的单位基本条件

1.接受我校学生完成毕业设计的单位须是我校的教学实践 基地单位或大中型企事业单位或签约校企合作单位，且必须具备 能够指导学生完成毕业设计的基本条件， 主要包括：

（1）合适的题目；

（2）合格的协作指导教师；

（3）能顺利完成课题的场所、仪器设备、资料及相应的安全 保障条件等。

2.各学院应对校外指导单位的培养条件、师资水平、管理学 生的能力等进行认真的考察、鉴定，确认其培养资格，不允许学 生到不具备培养资格的单位去做毕业设计。

3．在确认指导单位的培养资格后，学院应与校外指导单位 签订正式的《协议书》。《协议书》应对学生的学习和生活管理等 内容做出具体规定。

**第二十条** 申请到校外完成毕业设计的学生基本条件 同时具备下列基本条件方可申请到校外做毕业设计：

1.学生必须已取得除毕业设计以外专业培养计划规定的全 部学分。

2.学生已经同校外单位签署工作协议，或学校已经同该单位 签署合作协议，或学院已经同校外单位签署了联合指导协议。

**第二十一条** 基本程序

1.必须由学生本人在毕业设计选题工作阶段向所在学院提 交《福建理工大学本科生到校外毕业设计（论文）申请表》。

2. 由学院与指导单位签署相关的协议书。

3.经学生所在学院分管教学领导同意，方可到校外做毕业设 计。同时学院应在毕业设计选题工作阶段向教务处提交计划到校 外完成毕业设计的学生汇总表。

**第二十二条** 其它规定

1.校外完成毕业设计实行校内外教师联合指导、校内指导教 师负责制。校外协作指导教师需具有中级及以上职称，每位校外 指导教师指导学生数不得超过 4 人。

2.学院和校外指导单位应协商解决因学生到校外做毕业设

计所产生的费用，校外指导单位应负责学生在校外做毕业设计期 间的学习和生活管理。

3.学生在校外完成毕业设计工作，各学院应严格管理，对在 校外完成毕业设计的学生强调毕业设计的要求和相关纪律，并要 求校内指导教师对外出完成毕业设计工作的学生制定行之有效 的指导办法和措施，对学生提出具体的工作进度要求，确保毕业 设计质量。

4.校外毕业设计的质量、进度等要求与校内毕业设计相同； 未经批准不得擅自延长、缩短、更改毕业设计时间，否则按有关 学籍管理制度处理。

5.学生在校外单位进行毕业设计工作期间，应遵守所在单位 的各项规章制度，服从协作指导教师的安排，并定期同校内指导 教师保持联系，按时汇报毕业设计进展情况。

6.学生必须配合学校、学院组织的毕业设计质量检查和监督 工作，在答辩前 10 天回到学校，做好毕业设计答辩的相关工作。

7.学生离校期间的安全由学生本人负责。

8.严禁学生未经同意私自到校外单位进行毕业设计，否则其 校外时间按缺勤处理。

第九章 资料归档与工作总结

**第二十三条** 学生在毕业设计答辩结束后，必须将完整电子 版资料（严禁压缩，可直接拷贝到教研室指定存储媒介）上传至

毕业设计（论文）管理系统指定位置，指导老师和教研室需对学 生上传材料进行完整性检查。教研室和学院教学办需将所有毕业 设计材料从系统导出储存备份。

**第二十四条** 毕业设计资料的组成、填写与存档

（一）毕业设计资料的组成

1.毕业设计任务书

2.毕业设计开题报告、文献综述

3.学生毕业设计内容

内容及其顺序依次为：毕业设计（封面、中外文摘要（含关 键词）、目录、正文、参考文献、附录、 致谢。

4.外文原文、译文（如有）

5.图纸等

6.毕业设计中期检查表

7.毕业设计答辩委员会决议书、评阅人评审表、指导教师评 审表

8.毕业设计诚信承诺书

9.毕业设计文字复制比报告

（二）毕业设计资料的存档顺序

毕业设计要按顺序分成二本存档。

第一本的内容顺序为：封面、毕业设计诚信承诺书、中外文 摘要（含关键词）、目录、正文、参考文献、附录、致谢。

第二本的内容主要为毕业设计工作手册（见附件），顺序为： 封面、目录、福建理工大学本科生毕业设计任务书、毕业设计开 题报告、文献综述、外文原文及其译文（如有）、毕业设计中期 检查表、毕业设计周记等指导过程材料、毕业设计文字复制比报 告、指导教师评审表、评阅教师评审表、答辩委员会决议书、成 绩评定材料。学院可根据学科专业特色进行毕业设计（论文）的 材料收集和整理。

**第二十五条** 指导教师对学生毕业设计资料完整性负责。

**第二十六条** 各学院应根据实际情况适时召开毕业设计教学 研讨会，组织经验交流。

第十章 优秀毕业设计评选

**第二十七条** 评选组织管理

1.教务处负责校优秀毕业设计评选工作，根据当年应届毕业 生人数，确定各学院校优秀毕业设计申报名额，一般不超过当年 应届毕业生人数的 2%。

2.学校颁发本科生优秀毕业设计证书。

**第二十八条** 评选办法

1.校优秀毕业设计的评选工作在答辩结束后进行。评选对象 是全日制应届本科毕业生，在校期间思想品德优良，无违反《福 建理工大学学生违纪处分办法》中各项违纪、违规条款的记录或 虽有违纪、违规但已解除处分，且毕业设计成绩≥90 分。

2.应将毕业设计压缩成 1 篇文章（3000～5000 字），主要内 容包括：论文题目、专业、学号、姓名、指导教师、中英文摘要 （适当缩写）、中英文关键词、正文、主要参考文献（部分重要 文献）。文章尺寸规格为 A4(210×297mm)，每一页的上方（天头） 和左侧（订口） 应分别留边 25mm，下方（地脚）和右侧（切口） 应分别留边 20mm，用宋体小 4 号字。

3.校优秀毕业设计的推荐申报工作由各学院负责，学院聘请

2 名具有副教授以上职称的教师对各教研室推荐申报的校优秀毕 业设计进行评审，审核通过后报送教务处。

**第二十九条** 评选标准

1.评审指标、标准见福建理工大学福建理工大学本科生优秀 毕业设计评审表。

2.优秀毕业设计文字复制比不超过 20%。

第十一章 过程质量管理

**第三十条** 各学院应加强毕业设计过程质量管理工作。

1.学校组织毕业设计期初、中期、答辩等阶段的检查，增强 指导教师责任感，加强对学生的管理，以保证毕业设计质量。

期初检查以学院自查为主，学校抽查为辅，主要检查毕业设 计开题工作情况、选题是否符合要求、每名指导教师指导学生人 数等。

中期检查由学校组织督导专家开展，主要检查学生毕业设计

进度是否合理、教师是否每周对学生进行指导并保留记录等。

答辩检查主要查看各学院组织答辩的规范性和重视程度等。

**第三十一条** 毕业设计（论文）抽检

1.各学院应在答辩前完成毕业设计（论文）抽检送审工作。

2.抽检范围

抽检的对象为各学院所有专业本科毕业设计（论文）。每个 专业抽检比例不低于 5%，上一届上级主管部门抽检出现不合格 的专业抽检比例原则上不低于 10%。按比例不足一篇的专业至少 要抽检一篇。

3.检查重点

重点考查毕业设计（论文）选题意义、写作安排、逻辑构建、 专业能力以及学术规范等方面。各学院可结合学科特点分别制定 本科毕业设计（论文）抽检评议要素。

4.抽检程序

各学院将抽检的每篇论文送 3 位校内外同行专家评议（至少 2 位为校外专家）。原则上，校外评议专家应为双一流建设高校、 具有毕业设计（论文） 指导经历且具有副高以上职称。3 位专家 中有 2 位以上（含 2 位）专家评议意见为“不合格”的毕业设计 （论文），将认定为“存在问题毕业设计（论文）”。3 位专家中 有 1 位专家评议意见为“不合格”，将再送 2 位同行专家进行复 评。2 位复评专家中有 1 位以上（含 1 位）专家评议意见为“不

合格”，将认定为“存在问题毕业设计（论文）”。

抽检毕业设计（论文）被认定为合格（专家送审意见合格且 学校查重复检合格）的方可参加毕业设计（论文）答辩。

第十二章 附 则

**第三十二条** 各学院应参照以上条例要求，根据不同专业学 科特点和实际情况制定实施细则及评分标准，但不低于本条例标 准，报送教务处备案。

**第三十三条** 学生未完成毕业设计，或未经答辩，或综合评 定成绩不及格者，不予毕业，学院根据学生完成情况决定学生是 否要参加重新学习。

**第三十四条** 本条例中涉及条款，上级文件、标准有相关规 定的，经教务处同意后， 按上级文件、标准执行。

**第三十五条** 本办法至颁发之日实行，原《福建工程学院本 科生毕业设计（论文）工作条例》闽工院教[2019]33 号同时废 止。

**第三十六条** 本条例自发布之日起执行，由教务处负责解释。

注：缺勤率计算办法，缺勤率=考勤签到时不在岗次数/总考 勤次数。例，某专业毕业设计 10 周，每周考勤 2 次，某学生考 勤签到时不在岗次数为 8 次，则缺勤率=8/20=40%。

|  |  |
| --- | --- |
| 福建理工大学校长办公室 | 2024 年 7 月 26 日印发 |