

前 言

本科毕业设计（论文）是高等学校应届毕业生按照教学计划在毕业前必须完成的，反映学生综合知识水平和代表学生见解、能力及成果的学术论文，是实现培养目标和检验教学质量的关键环节。

毕业设计（论文）的质量是衡量高校教学水平的重要标志，是认证高校学生毕业资格的重要依据。为使本科毕业设计（论文）管理工作进一步科学化、规范化，提高毕业设计（论文）质量，根据《教育部办公厅关于加强普通高等学校毕业设计（论文）工作的通知》（教高厅〔2004〕14号），现结合我校对本科毕业设计（论文）指导与写作规范的相关要求，充分听取一线广大指导教师意见，组织专家进行讨论，对工作进行调研的基础上，编制了《2019届西京学院本科毕业设计（论文）工作手册》，以便帮助学院和指导教师开展毕业论文管理与指导，保证毕业设计（论文）的质量。

希望广大师生在应用中不断提出意见和建议，以便进一步修订和完善。

教务处

二〇一八年九月

目 录

第一部分 本科毕业设计（论文）管理办法	1
第一章 总则.....	1
第二章 管理机构及职责.....	1
第三章 目的与要求.....	4
第四章 过程管理.....	5
第五章 审阅、评阅、答辩、成绩评定与优秀论文评选.....	7
第六章 归档及总结工作.....	11
第七章 毕业设计（论文）装订规范.....	12
第八章 附 则.....	13
第二部分 本科优秀毕业设计（论文）及优秀指导教师评选办法	14
一、评选机构.....	14
二、评选条件.....	14
三、评选程序.....	15
四、奖励办法.....	16
五、其它相关问题.....	16
第三部分 本科毕业设计（论文）撰写规范	18
一、毕业设计（论文）术语和定义.....	18
二、编排格式.....	19
三、版式与用字.....	27
四、装订要求.....	28
五、其它事项.....	28
第四部分 本科毕业设计（论文）基本要求	31
一、毕业设计（论文）工作的目的.....	31
二、2019 届毕业设计（论文）工作程序.....	31
三、对学生的基本要求.....	32
四、毕业设计（论文）题目确定.....	32
五、毕业设计（论文）题目的变更.....	32
六、毕业设计（论文）的开题.....	33
七、毕业设计（论文）工作中期检查.....	33
八、毕业设计（论文）的内容及撰写要求.....	33
九、答辩资格审查.....	34
十、答辩工作要求.....	35
第五部分 附 件	36
附件 1：西京学院本科毕业设计（论文）选题汇总表	37
附件 2：西京学院本科生校外进行毕业设计（论文）申请表.....	38
附件 3：西京学院本科毕业设计（论文）任务书.....	39
附件 4：西京学院本科毕业设计（论文）开题报告	41
附件 5：西京学院毕业设计（论文）题目变更申请表	45
附件 6：西京学院本科毕业设计（论文）指导情况记录表	46
附件 7：西京学院本科毕业设计（论文）工作中期检查表.....	47
附件 8：西京学院本科毕业设计（论文）指导教师评分表.....	48

附件 9: 西京学院本科毕业设计（论文）评阅教师评分表.....	49
附件 10: 西京学院毕业设计（论文）答辩委员会（答辩小组）名单.....	50
附件 11: 西京学院本科毕业设计（论文）答辩安排表.....	51
附件 12: 西京学院本科毕业设计（论文）答辩记录及评分表	52
附件 13: 西京学院本科毕业设计（论文）成绩汇总表	53
附件 14: 西京学院本科毕业设计（论文）成绩考核评定表.....	54
附件 15: 西京学院本科毕业设计（论文）数据统计及质量分析报告	55
附件 16: 西京学院本科优秀毕业设计（论文）推荐表	56
附件 17: 西京学院各专业优秀毕业设计（论文）推荐汇总表.....	57
附件 18: 西京学院本科毕业设计（论文）工作领导小组人员名单	58
附件 19: 西京学院本科毕业设计（论文）优秀指导教师评审表.....	59
附件 20: 西京学院本科毕业设计（论文）优秀指导教师推荐汇总表	60
附件 21: 西京学院毕业设计（论文）检查评价表	61
附件 22: 西京学院本科毕业设计（论文）示例.....	65
附件 23: 西京学院 2019 届本科毕业设计（论文）档案	77
第六部分 教育部办公厅关于加强普通高等学校毕业设计（论文）工作的通知.....	78
学位论文作假行为处理办法（教育部令第 34 号）.....	81
高等学校预防与处理学术不端行为办法（教育部令第 40 号）	84
教育部办公厅关于严厉查处高等学校学位论文买卖、	
代写行为的通知教督厅函（2018）6 号.....	93

第一部分 本科毕业设计（论文）管理办法

第一章 总则

第一条 为了加强对本科生毕业设计（论文）的管理，全面提高学生的综合素质，保证本科毕业生的培养质量，根据我国《高等教育法》和《西京学院学士学位授予工作手册》，结合我校实际，特制定本工作规范。

第二条 本科生毕业设计（论文）是本科教学计划中最后一个综合性的教学环节，是整个教学计划的重要组成部分，旨在培养大学生创新能力、综合运用理论知识和基本技能的能力、解决生产实践及科学研究中实际问题的能力，以及撰写论文的能力等。

第三条 各学院要充分认识这项工作的必要性和重要性，不得以考试或考察等其他形式代替毕业设计（论文）这一教学环节，学生不得以任何理由拒绝做毕业设计（论文）。

第二章 管理机构及职责

第四条 毕业设计（论文）工作在主管教学学校的领导下，教务处负责宏观管理和协调，各学院分工负责，共同完成。

第五条 学校成立毕业设计（论文）检查工作领导小组和专家检查组。检查工作领导小组由主管教学的副校长、教务处领导及相关人员组成。专家检查组由学校教学督导组专家组成。

第六条 教务处主要履行以下职能：

（一）统一管理毕业设计（论文）工作，通过制定毕业设计（论文）工作的有关政策、制度及规定，对其进行宏观指导。

（二）协调校内有关部门提供场地、设备等方面的保证。

（三）组织毕业设计（论文）专项检查，负责对毕业设计（论文）的开题、中期检查、答辩等教学环节进行质量监督和检查。

（四）进行毕业设计（论文）工作的考核、总结，组织经验交流和质量评估等工作。

（五）负责选编出版优秀毕业设计（论文）工作。

第七条 各学院主要履行以下职能：

（一）贯彻执行学校关于毕业设计（论文）的规定，结合本学院的专业特点，制定毕业设计（论文）计划、大纲及相关的管理实施细则并报教务处。

（二）成立毕业设计（论文）工作领导小组（附件 18），定期检查、指导各专业毕业设计（论文）工作的进度和质量，包括对选题、开题、中期检查和答辩等环节的质量检查。

（三）审定各专业的毕业设计（论文）题目，审定指导教师资格和学生资格。

（四）审批答辩委员会和答辩小组成员名单（附件 10）。

（五）审定各专业推荐的优秀论文及质量分析结果，报送教务处。

（六）做好毕业设计（论文）工作总结及归档工作。

第八条 教研室主要履行以下职能：

（一）组织教师拟定毕业设计（论文）题目，报本学院毕业设计（论文）领导小组。

（二）选定指导教师名单，报学院领导签字审定。

（三）为指导教师和学生提供适当的资料、实验条件、调研途径等。

（四）检查、督促教师加强对学生的考勤与指导，把握毕业设计（论文）工作的进度和质量。

（五）组织安排好题目落实、开题报告、中期检查等工作。

（六）组织毕业设计（论文）的评阅、答辩和成绩评定。

（七）进行毕业设计（论文）的工作总结，并报送相关学院。

第九条 指导教师主要履行以下职能：

毕业设计（论文）工作实行指导教师负责制，并完成以下任务：

（一）指导学生选题。根据选题原则和要求，提出选题题目并附选题的主要内容、目的、要求和现有条件等报教研室，便于学生后期选择。

（二）拟定毕业设计（论文）任务书，报学院审批后下达给学生，并

向学生交待清楚毕业设计（论文）的内容要求和进度安排。

（三）抓好关键环节的指导，及时掌握学生毕业设计（论文）的进度和质量，定期辅导答疑，发现问题，纠正错误，指导教师每2周至少指导一次，总指导次数不得少于8次。指导教师因事或病请假，必须做好毕业设计（论文）指导工作安排或委托他人代为指导。

（四）指导教师要重视对学生独立工作能力、分析解决问题的能力及创新能力的培养，充分调动学生的主动性和积极性。

（五）加强对毕业设计（论文）撰写的指导，认真审阅初稿，提出修改、补充意见和建议，帮助学生完善毕业设计（论文）。

（六）审查学生设计图纸质量、数据处理结果、实验分析及结论，学生完成毕业设计（论文）工作后，指导教师应对学生毕业设计（论文）认真评阅批改，实事求是填写指导教师评语，并给出成绩。

（七）指导学生进行答辩准备。

（八）结题检查阶段按“西京学院毕业设计（论文）撰写规范”和“毕业设计（论文）任务书（附件3）”的要求对学生的毕业设计（论文）进行认真审查，根据学生的工作态度、能力、毕业设计（论文）质量写出考核评语及评分。

（九）根据毕业设计（论文）工作领导小组的安排准备并参加毕业设计（论文）答辩和成绩评定工作。

（十）答辩结束后负责收齐学生毕业设计（论文）的全部资料，进行整理并归档。

（十一）获得优秀毕业设计（论文）的学生，将其毕业设计（论文）的资料（电子版与纸质版）报各学院汇总。

（十二）参与整个毕业设计（论文）过程的学生管理工作，做好学生的思想工作。

第十条 答辩委员会主要履行以下职能：

（一）答辩组组长由本专业副高以上职称老师担任并组织答辩小组进行毕业设计（论文）答辩工作。

（二）审定毕业设计（论文）评阅人。

（三）审定学生毕业设计（论文）的答辩成绩及评语。

第十一条 学生管理部门主要履行以下职能：

辅导员应积极配合教研室和毕业设计（论文）工作领导小组做好学生选题、收集资料、撰写开题报告、开展研究、撰写毕业设计（论文）、准备答辩等各项工作中的思想工作，督促学生按进度要求完成任务，要经常与教研室和毕业设计（论文）工作领导小组沟通学生的思想动态，严格学生管理。

第三章 目的与要求

第十二条 毕业设计（论文）是学习、实践、探索和创新相结合的综合性教学环节，是对学生进行综合素质培养的重要过程，目的在于：

（一）进一步训练学生的构思能力、查阅文献资料的能力、试验设计研究能力、社会调查能力、数据处理能力、工程制图能力、文字及语言表达能力等基本技能。

（二）引导学生运用科学世界观和方法论，培养理论联系实际的工作作风、严肃认真的科学态度和用于探索的创新精神。

第十三条 学生集中用于毕业设计（论文）的时间不得少于专业人才培养方案规定的周数。各专业拟定的毕业设计（论文）计划经学院审批后报教务处备案。

第十四条 毕业设计（论文）工作分为选题、下达任务、研究设计与开题、试验研究、中期检查、撰写论文（设计）、评阅、答辩和成绩评定等环节。学生应在指导教师的指导下按时独立完成各个环节所规定的内容和任务。

第十五条 指导教师应由具有中级以上职称的校内外专业教师及工程技术人员担任。初级职称人员一般不单独指导毕业设计（论文），可协助指导教师工作。每名指导教师所指导的学生人数不超过 8 人。

第十六条 学生在实习期间做毕业设计（论文），可采用合作指导形式，

聘请合作单位中级职称以上的科研人员或工程技术人员担任指导，但仍应由本专业讲师以上的教师协助指导，掌握进度要求，协调有关问题。校外指导教师具体要求同西京学院校内指导教师资格要求。

第四章 过程管理

第十七条 选题

毕业设计（论文）应根据专业的培养目标，尽可能结合我国当前经济建设和社会发展过程中迫切需要解决的问题，联系实际进行选题。选题要接触学科前沿，进行理论探讨。选题时应遵循以下原则：

(一)选题应符合专业的培养目标，与本专业密切相关；切实服务地区和行业，与培养方案目标相呼应，达到综合训练的基本要求。应特别注意有利于学生能力的培养，并能保证专业所应当具有的基本技能的综合训练。

(二)应有 50% 以上的设计（论文）结合工程实践、实验、实习、社会调查及科研子项目中完成。

(三)工科类专业要以工程设计为主，毕业设计（论文）字数在 8000 字以上，内容要求根据各专业毕业设计（论文）教学大纲确定。理科类专业以论文为主，选题应有实际任务，并具有理论探索、实际应用前景。文学及经管类的选题需注重分析解决当前经济建设、改革和社会现实生活中的热点、难点、焦点问题。鼓励与校外企、事业单位合作提出选题。划分为理论性论文、应用性论文、应用软件设计、调查报告。论文字数在 8000-10000 字，内容要求根据各专业毕业设计（论文）教学大纲确定。艺术类专业要以创新性、应用性与展现个人风格与突出未来设计为主。

设计艺术类、新闻传媒类及外语类具体要求详见各学院工作手册。

(四)选题中鼓励不同学科（专业）相互交叉、相互渗透。

(五)选题的难度和分量要适当，使学生在规定的时间内工作量饱满，通过努力能完成任务。

(六)选题应遵循一生一题原则。如果同一选题由多名学生合作完成，应做到分工明确，并附加子题目以保证每个学生都能独立完成相应部分工作。

（七）对于学习成绩优秀、实践能力强的学生，可允许自选题目，但必须与专业培养目标密切相关，经老师指导，学院批准列入计划。

（八）学院毕业设计（论文）领导小组就审核题目名单，并向参加毕业设计（论文）的学生公布题目，供学生选择，并将毕业设计（论文）选题汇总表报学校教务处。

第十八条 任务书

毕业设计（论文）工作开始，指导教师必须为学生提供《西京学院本科毕业设计（论文）任务书》，提供与题目有关的背景材料，制定具体指导计划，完善物质条件等各项准备工作。

（一）《西京学院本科毕业设计（论文）任务书》（附件3）由指导教师根据题目的目的等具体情况以及本专业毕业设计（论文）大纲填写。任务书中除布置整体工作内容，提供必要的资料、数据外，应提出明确的技术要求和量化的工作要求，包括工作计划或进度、毕业设计（论文）的字数、图纸、软硬件的数量及技术指标等，并列参考文献目录。

（二）由多个学生共同完成的选题在申报题目的名称上加以区别（加副标题），并且在“设计（论文）要求”中加以体现，明确毕业设计（论文）学生须各自独立完成的工作内容。

（三）毕业设计（论文）的时间（包括评阅和答辩时间）按专业培养计划执行。

（四）任务书内容按教务处统一设计的文档标准格式填写并打印。

第十九条 开题

毕业设计（论文）经开题报告检查后方可继续进行。学生根据任务书的要求，完成1500字左右的毕业设计（论文）开题报告，主要内容：

（一）毕业设计（论文）研究背景及意义，国内外研究及应用现状。

（二）本论文的主要研究内容和拟采用的方法或措施。

（三）本论文前期已开展的工作及重点和难点。

（四）完成本论文的工作方案及进度计划。

（五）预期研究成果。

开题报告应在任务书审定后 1~2 周内完成，二级学院组织检查，开题检查不合格者，必须在一周内重新完成。具体要求详见附件《西京学院本科毕业设计（论文）开题报告》（附件 4）。

选题一经确定，原则上不得随意更改题目。如确需变更且变更时间在开题后两周内，学生可填报《西京学院毕业设计（论文）题目变更申请表》指导教师给予明确意见，报学院审批，变更手续及时留存教务处。

第二十条 中期检查

学生根据毕业设计（论文）进展情况接受中期检查，通过中期检查方可进入后期工作。中期检查由学院组织完成并填写《西京学院本科毕业设计（论文）工作中期检查表》（附件 7）。中期检查不合格者，责成其制订出限期整改方案并按期检查。检查仍不合格者，可直接取消其答辩资格。

第五章 审阅、评阅、答辩、成绩评定与优秀论文评选

第二十一条 审阅教师及评阅教师相关要求

（一）审阅教师应对学生学习纪律、工作态度的描述，对学生开展基本理论与实践的能力的描述；选题完成情况应包括论文工作量、真实性、所解决的主要问题、论文是否有技术突破；书写是否规范、明确是否同意参加论文评阅环节，给出审阅成绩。

（二）每位学生的毕业设计（论文）至少指派一名评阅教师进行认真评阅，写出评阅意见。

（三）毕业设计（论文）的评阅者应当由具有“讲师”或相当职称以上的教师担任。

（四）评阅教师应从几方面予以评价：

毕业设计（论文）选题的价值与意义、创新点及实际应用的价值评价、论文选题内容完成情况、工作量大小、写作的规范化程度、存在的问题及是否达到本科论文的水平与要求，明确是否同意参加论文答辩，并给出评定成绩。

（五）毕业设计（论文）的评语应当使用黑色碳素笔或黑色墨水钢笔

工整书写在《西京学院毕业设计（论文）评阅教师评分表》（附件9）上，不得随便涂改或潦草书写，禁止打印在其它纸上后剪贴。有关年月日等日期的填写，一律用阿拉伯数字书写。如“2017年6月15日”。

第二十二条 答辩前学生必须将毕业设计（论文）文件、成果送交指导教师审阅，然后交答辩小组，并准备好答辩提纲。

（一）各学院应成立毕业设计（论文）答辩委员会，答辩委员会由教学单位领导及5~7名专家组成，设主任、副主任、秘书各1人。答辩委员会根据需要组织若干答辩小组（每组不少于5名成员，中级以上职称教师应不少于4人）具体主持答辩工作。答辩小组成员由本专业（学科）的教师，企业导师或与专业相关的教师组成。若在答辩时请校外人员参加，须经答辩委员会同意。

（二）答辩资格审查

答辩资格审查在毕业设计（论文）完成后由毕业设计（论文）工作领导小组组织进行，审查未通过的学生不允许参加毕业答辩，限期整改。要点为：

- 1.学生在毕业设计（论文）期间行为是否规范，有无严重违纪现象。
- 2.学生的设计图纸是否合格，实验数据是否完备可靠。
- 3.现场抽查试验演示操作、试验结果、计算机程序运行结果。
- 4.学生是否按毕业设计（论文）任务书要求完成全部工作。

（三）凡属于下列情况之一者，取消答辩资格，毕业设计（论文）成绩按不及格处理：

- 1.累计旷课达毕业设计（论文）全过程时段1/3。
- 2.在论文写作中不认真写作、敷衍了事，基本未按任务书要求进行毕业设计（论文）工作，且不服从指导教师安排。
- 3.毕业设计（论文）过程中存在剽窃、抄袭他人成果或雇佣他人代做毕业设计（论文）经测重软件测试后确定抄袭（查重率 $\geq 30\%$ ）。
- 4.超过论文定稿时间一周，仍未定稿。
- 5.答辩委员会认定的其它应取消答辩资格的情况。

（四）答辩要求：

1.答辩过程中，学生介绍毕业设计（论文）时间为5至10分钟，回答问题时间为5至10分钟。

2.答辩小组成员需事先做好准备，所提问题要有一定的深度和广度，认真听取并详尽记录学生的回答情况。答辩小组依据评分标准给定毕业设计（论文）答辩成绩。

3.答辩委员会依据评分标准，充分发挥民主，以集体讨论的形式科学合理地评定每个学生毕业设计（论文）的成绩和评语。

4.毕业设计（论文）答辩委员会可成立综合答辩小组进行二次答辩。优秀毕业设计（论文）比例大于10%的部分、良好毕业设计（论文）比例大于50%的部分、初次答辩被评定为不及格的毕业设计（论文）、学生，教师或企业导师提出较大异议的毕业设计（论文），以及答辩委员会认为有必要进行二次答辩的毕业设计（论文）。

（五）毕业设计（论文）的成绩评定要求：

1.指导教师、评阅人、答辩委员会（小组）成员在评分中要坚持严格要求和实事求是的原则，根据学生在毕业设计（论文）中独立完成的实际情况和评分标准作出评定。

2.毕业设计（论文）的成绩采用优秀、良好、中等、及格、不及格五级计分。

3.采用“结构分”进行成绩的综合评定。结构分（总评成绩）的构成：指导教师的评分、评阅人的评分、答辩小组的评分分别占总分的30%、20%、50%。

4.毕业设计（论文）的成绩评定应以学生完成工作任务的情况、业务水平、工作态度、毕业设计（论文）和图纸、实物的质量以及答辩情况为依据。

5.“优秀”的比例一般掌握在10%以内，严格区分“良好”“中等”与“及格”的界限，对工作态度差、达不到毕业设计（论文）要求的学生，评为“不及格”。

6.毕业设计（论文）答辩及评分填写在《西京学院毕业设计（论文）答辩记录及评分表》中（附件12）。

（六）毕业设计（论文）的总评成绩评分标准：

1.优秀（ ≥ 90 ）

按期圆满完成任务书规定的任务。能熟练地综合运用所学理论和专业知识。立论正确，计算、分析、实验准确、严密，结论合理。独立工作能力较强，学术作风严谨。有一定的创新性，并体现出较强的灵活运用各学科知识的综合应用能力。

毕业设计（论文）结构完整，条理清楚，论述充分，文字通顺，符合技术用语要求，符号统一，编号齐全，书写工整。图纸完备、整洁、正确。

答辩思路清晰，论点正确，回答问题有理论根据，基本概念清楚，对主要问题回答正确、深入。

2.良好（ ≥ 80 ）

按期圆满完成任务书规定的任务。能较好地运用所学理论和专业知识。立论正确，计算、分析、实验准确，结论合理。有一定的独立工作能力，学术作风良好。有自己的独到见解。

毕业设计（论文）结构完整，条理清楚，论述正确，文字通顺，符合技术用语要求，书写工整。设计图纸完备、整洁、正确。

答辩时，思路清晰，论点基本正确，能正确地回答主要问题。

3.中等（ ≥ 70 ）

毕业设计（论文）期间，态度比较认真，遵守各项纪律，表现一般。

能按时、全面、独立地完成与毕业设计（论文）有关的各项任务。综合分析问题和解决问题的能力一般。

毕业设计（论文），理论分析无原则性错误。

4.及格（ ≥ 60 ）

独立工作能力较差且有一些小的疏忽和遗漏。在运用理论和专业知识中，没有大的原则性错误。论点、论据基本成立，计算、分析、实验基本准确。

毕业设计（论文）结构基本完整，文理通顺，但叙述不够恰当和清晰，文字、符号方面问题较多。图纸质量不高，工作不够认真，有个别明显错误。

论文答辩时能够阐述出主要内容，经答辩教师启发后才能答出，回答问题较肤浅，分析不够深入。

5.不及格（<60）

在毕业设计（论文）期间，态度不够认真，有违反纪律的行为。未按期完成任务书所规定的任务。或基本要领和基本技能未掌握，在运用理论和专业知识中出现不应有的原则错误。在整个方案论证、分析、实验等工作中独立工作能力差，毕业设计（论文）未达到最低要求。

毕业设计（论文）多处概念不清，质量很差，书写格式不符合规范要求。图纸不全，或有原则性错误。

答辩时对毕业设计（论文）的主要内容阐述不够清楚。对主要问题回答有原则性错误，经提示不能及时纠正。

（七）评分细则：

各学院及答辩委员会根据以上评分标准，并于毕业设计（论文）开始前向学生公布。

各学院根据本规定的相关内容结合本学院专业特点，按学科大类制定具体的毕业设计（论文）评分细则，并组织指导教师进行讨论、落实，确定后报送教务处备案。

第六章 归档及总结工作

第二十三条 毕业设计（论文）工作结束后，各学院按照《西京学院本科毕业设计（论文）数据统计及质量分析报告》（附件 15）认真进行自检自评，鉴定本年度毕业设计（论文）教学质量的层次与水平，肯定成绩，找出差距，提出改进意见。

各学院在自查的基础上进行认真总结，工作总结的内容应包括：毕业设计（论文）基本情况统计。本单位执行毕业设计（论文）工作规定情况

以及对本“手册”的意见和建议。对提高毕业设计（论文）质量有显著效果的做法。存在问题及改进措施等。

总结报学校教务处。

第二十四条 毕业设计（论文）工作结束后，教务处组织专家组对教学单位毕业设计（论文）进行随机抽查，并形成总体分析报告。

第二十五条 各专业将优秀毕业设计（论文）的纸质档和电子档教务处汇编。

第二十六条 毕业设计（论文）工作结束后，各学院按照“毕业设计（论文）装订规范”对资料进行归档。由各学院妥善保管并长期存放。

第七章 毕业设计（论文）装订规范

第二十七条 基本原则

（一）毕业设计（论文）资料分两册装订，一册为 2019 届毕业设计（论文），一册为 2019 届毕业设计（论文）附件。

（二）各学院应在规定时间内完成毕业设计（论文）的各项工作，按照规范将各种资料装订归档。教务处在每年 9 月份对上届毕业生的毕业设计（论文）进行检查验收。

（三）各学院要将毕业设计（论文）文本及附件长期妥善保管。

（四）按要求认真填写有关内容，页面要整洁。如为手写，一律用黑色碳素笔、黑或蓝黑墨水填写工整，如为打印，签名处则必须为手写。

（五）毕业设计（论文）及附件均采用 A4 纸打印。

第二十八条 毕业设计（论文）附件内容及装订程序

（一）封面。以下内容采用学校统一规定的《西京学院本科毕业设计（论文）附件》为封面（附件 22），并填写有关信息。

（二）目录。

（三）任务书。

（四）开题报告。

（五）中期检查表。

- （六）指导教师评分表。
- （七）评阅教师评分表。
- （八）答辩记录及评分表。
- （九）毕业设计（论文）成绩考核评定结果。

第二十九条 其它资料的归档

工程图纸（按国家标准折叠装订）、光盘等资料装入档案袋内，交指导教师查收，经审阅、答辩并评定成绩后归档。

第八章 附 则

第三十条 本条例由教务处负责解释。自 2015 级学生施行，以前所发有关毕业设计（论文）的相关规定同时废止。

第三十一条 有关毕业设计（论文）各类材料的电子文档标准格式从教务处网站下载。

2018 年 9 月
教务处

第二部分 本科优秀毕业设计（论文）及优秀指导教师评选办法

为了提高我校本科学生毕业设计（论文）质量，培养具有创新精神和实践能力的优秀人才，经研究，制定校级优秀毕业设计（论文）评选办法。评选办法如下：

一、评选机构

西京学院优秀毕业设计（论文）及优秀指导教师评选工作由教务处负责组织进行，其主要职责为：组织部署评选工作。聘请专家组织评审，接受和处理有关异议事项等。

各学院答辩委员会负责推荐优秀毕业设计（论文）。

二、评选条件

（一）优秀毕业设计（论文）评选条件

符合以下条件的当年度全日制本科学生毕业设计（论文）均可参加优秀毕业设计（论文）评选：

1. 毕业设计（论文）总成绩为“优秀”。
2. 独立地、高质量地完成毕业设计（论文）任务书所规定的各项内容。
3. 具有较强的综合分析和解决问题的能力，表现出较强的独立工作能力。善于查阅和利用技术资料。能顺利地进行实验等工作。
4. 毕业设计：选题专业性、先进性强，现实意义明显。设计方案合理，富有新意。说明书完整，图纸齐全，内容正确，概念清楚，条理分明，文字通顺，制图符合标准。
5. 毕业论文：选题具有很强的专业性、先进性、现实性，有深度。论点鲜明，有创见。论据充分、详实。论述逻辑缜密，结构严谨，层次清晰。文字通顺、表达准确。
5. 毕业设计（论文）格式书写规范。参考文献、文献综述和外文文献翻译均符合有关规定的要求，外文资料翻译表达准确、通顺。

（二）优秀指导教师评选条件

凡符合以下条件者，均有资格参加优秀指导教师评选：

1.所有担任毕业设计（论文）指导工作的教师，在指导学生毕业设计（论文）教学过程中没有出现教学事故。

2.积极承担毕业设计（论文）指导任务，在毕业设计（论文）指导工作中认真负责，敬业爱岗，严格按照毕业设计（论文）各环节的有关规定开展工作。从严要求学生，注意培养学生求真、务实、探索、开拓的精神。

3.积极配合所在学院进行毕业设计（论文）的前期准备、中期检查和答辩总结工作。

4.定期检查、指导学生毕业设计（论文）工作进度和质量，能针对学生的不同特点与水平进行指导，指导方法适当，水平较高，且每次检查、指导有书面修改意见和指导记录。

5.所指导的学生毕业设计（论文）研究成果有较高的实用、推广价值或较高的学术水平，所指导的毕业设计（论文）良好率在60%以上，至少有一篇被评为校级优秀毕业设计（论文）或在相关专业刊物上发表。

6.认真进行教学研究，大胆探索新的教学方法，深化教学改革，对毕业设计（论文）工作有较大的促进作用。

三、评选程序

（一）优秀毕业设计（论文）评选程序

1.毕业设计（论文）答辩工作结束后2周内，各学院根据评选条件，按照每个专业5%的比例推荐，参加学校优秀毕业设计（论文）的评选，并填写《西京学院本科优秀毕业设计（论文）推荐表》（附件16）和《西京学院各专业优秀毕业设计（论文）推荐汇总表》（附件17）。

2.各学院推荐的优秀毕业设计（论文）确定后，应在3个工作日内向教务处报送相关的毕业设计（论文）文本材料（包括毕业设计（论文）文本材料及电子材料、《西京学院本科优秀毕业设计（论文）推荐表》和《西京学院各专业优秀毕业设计（论文）推荐汇总表》）。

3.各学院报送推荐材料结束后，教务处将组织教学指导委员会专家审查

各学院推荐的优秀毕业设计（论文）参评资格，并根据《西京学院本科毕业设计（论文）工作手册》、《西京学院本科毕业设计（论文）撰写规范》和《西京学院毕业设计（论文）成绩考核评定表》等规定，本着从严要求、宁缺勿滥的原则，对申报的毕业设计（论文）进行评审，确定本科优秀毕业设计（论文）。

4.教务处将优秀毕业设计（论文）评选结果上报学校，经主管校长审批后，公布评选结果。

（二）优秀指导教师评选程序

1.毕业设计（论文）答辩工作结束后，由各学院根据评选条件，按照实际参加毕业设计（论文）指导工作的教师总数的5%，提出优秀指导教师推荐候选名单，参加学校优秀指导教师评选，并填写《西京学院毕业设计（论文）优秀指导教师评审表》和《西京学院毕业设计（论文）优秀指导教师推荐汇总表》。

2.各学院在广泛听取学院院长、教务科长、教研科长、教师、学生意见的基础上组织评审，提出评审意见。

3.各学院确定好评选人员后，将推荐材料报教务处。

四、奖励办法

（一）优秀毕业设计（论文）由学校通报表彰，并向获奖学生颁发荣誉证书。

（二）优秀毕业设计（论文）指导教师由学校通报表彰，向获奖教师颁发荣誉证书，并给予相应的奖励。

（三）组织申报、初评和推荐工作认真负责的学院，学校将授予组织奖。

（四）获得优秀的毕业设计（论文），教务处将汇编印刷成册存档，便于各学院和学校之间交流。

五、其它相关问题

（一）对评选出的优秀毕业设计（论文），如发现有剽窃、作假等严重

问题，学校将撤消对学院、指导教师的荣誉、奖励并追究相关人员责任。

（二）本办法自发文之日起实施，由教务处负责解释。

第三部分 本科毕业设计（论文）撰写规范

为了规范学院毕业设计（论文）工作，进一步提高我院毕业设计（论文）质量，现对毕业设计（论文）撰写格式及装订统一规范要求如下：

一、毕业设计（论文）术语和定义

本科毕业设计（论文）（以下简称为毕业论文）由封面、内容摘要(关键词)、目录、正文（注释）、致谢、参考文献、附录、等组成。

1.封面：毕业论文封面须注明：论文题目、学生姓名、指导教师、专业、学号。论文题目以简明的词语恰当、准确地反映论文最重要的特定内容，应该有概括性，字数要适当，一般不宜超过 25 个汉字。

2.原创性声明：指论文作者在指导教师指导下，开展毕业设计（论文）时，对于论文中所使用的数据原创性、真实性等所做出的承诺。

3.中文摘要及关键词：中文摘要是论文内容不加注释和评论的简短陈述，应以第三人称陈述。它应具有独立性和自含性，即不阅读论文的全文，就能获得必要的信息。摘要的内容应包括：工作目的、研究方法、成果和结论等，且不能标注参考文献等。关键词是表述论文主题内容信息的单词或术语，一般数量不超过 6 个，且每个关键词之间用中文半角分号隔开。页码采用罗马数字。

4.英文摘要及关键词：英文摘要是中文摘要的英文译文，英文摘要和关键词应与中文摘要及关键词的内容相一致，译文要准确、规范、流畅，且每个关键词之间用英文分号隔开。英文摘要页码采用罗马数字。页码在页下方居中排列。

5.目录：目录作为论文提纲，是论文各组成部分的小标题，文字应简明扼要。目录一般应包括论文的一级标题、二级标题、三级标题的名称、参考文献，附录及致谢等对应的页码。目录中的标题应与正文中的标题一致。目录页码采用罗马数字。页码在页下方居中排列。

6.正文（注释）：正文包括引言、正文主体、结论三部分。引言应说明

本课题的意义、目的、主要研究内容、范围应解决的问题。正文主体是对研究工作的详细表述，一般由标题、文字、图、表格和公式等部分组成。结论是全文的思想精髓和文章价值的体现。应概括说明所进行工作的情况和价值，分析其优点和特色，指出创新所在，并应指出其中存在的问题和今后的改进方向，特别是对工作中遇到的重要问题要着重指出，并提出自己的见解。它集中反映作者的研究成果，表达作者对所研究的课题的见解和主张，结论要简单、明确，篇幅不宜过长。注释：注释是对论文中所应用的名词术语的解释，或是对引文出处的说明，采用脚注形式。

7.致谢：对给予指导或协助完成毕业设计（论文）工作的组织和个人表示感谢

8.参考文献：参考文献是毕业设计（论文）不可缺少的组成部分，也是作者对他人知识成果的承认和尊重。毕业设计（论文）的参考文献不宜罗列过多，其中外文文献至少 2 篇。参考文献按顺序附于文末。顺序号为[1]、[2]、[3].....。

9.附录：附录不宜放在正文中，但有参考价值的内容。如调查问卷、公式推演、编写程序、原始数据附表等，一般附录的篇幅不宜超过正文。

二、编排格式

1.论文封面：封面采用学院规定的统一格式，必须正确无误。

(1) 论文标题：论文标题用三号黑体，居中。

(2) 论文副标题：论文副标题用三号仿宋，正标题下居中，文字前加破折号。

(3) 其余项目：学院、专业、学号、姓名、导师用三号仿宋，加粗，居中。

2.中文摘要及关键词：

另起一页。中文标题居中打印“摘要”两个字，三号黑体居中，字间空一格，设置段前段后各一行。正文用小四号宋体，行间距最小值 22 磅，首行缩进 2 个字符。中文摘要正文下空一行左起打中文的“关键词：”用小四号

宋体加粗，内容用小四号宋体，每一个关键词之间用“；”号隔开。

3.英文摘要及关键词：

另起一页。英文题目居中打印“ABSTRACT”，三号黑体，设置段前段后各一行。正文用小四号 Times New Roman 字体首行缩进 2 个字符。英文摘要正文下空一行左起打“Keywords:”用小四号 Times New Roman 字体并加粗,内容用小四号 Times New Roman 字体，每一个关键词之间用“,”隔开。英文内容摘要的标点符号用英文形式，英文每个关键词的首字母大写。

4.目录：

另起一页。标题居中打印“目 录”二字，三号黑体居中，字间空一格，段前段后各一行。目录内容用小四号字体，行间距最小值 22 磅。

5.正文：

(1) 层次格式要求：

标题级别	章节序号	具体要求
一级标题	1 XX	黑体三号，居中，数字与文字间空一格，段前段后各一行，自占一行
二级标题	1.1 XX	黑体四号，左顶格，数字与文字间空一格，自占一行
三级标题	1.1.1 XX	宋体小四号加粗，左顶格，数字与文字间空一格，自占一行
段落文字		宋体小四号，段落首行缩进 2 个字符，数字与英文用 Times New Roman，行间距最小值 22 磅

(2) 页眉、页脚和页码的要求：

毕业设计（论文）须加页眉（附件 22）；

页码从正文页开始标注（封面及原创性声明无需有页码）。页码位置：页脚居中，用阿拉伯数字标注，如“1”。中英文摘要及关键词及目录的页码用罗马数字连续标注，如“ I ”。

(3) 图的要求：

a.插图须紧跟文述。在正文中，应先见图号后再见图，不能提前见图；

图形编号在图的下方，按章编号，图题和图的编号空一格，如第 1 章第 3 个图为“图 1-3 XXX”。正文内表述为“如图 1-3 所示”或“（见图 1-3）”；

b.提供照片应大小适宜，主题明确，层次清楚；

c.图应具有“自明性”，即只看图、图题和图例，不阅读正文，就可理解图意；

d.图中用字大小为五号，如排列过密，用五号字有困难时，可小于五号字，但不得小于七号字，字体按正文字体要求；

e.图的大小一般为宽 6.67×高 5.00cm。特殊情况下，也可宽 9.00×高 6.75cm，或宽 13.5×高 9.00cm。总之，一篇论文中，同类图片的大小应该一致，编排美观、整齐。

范例：

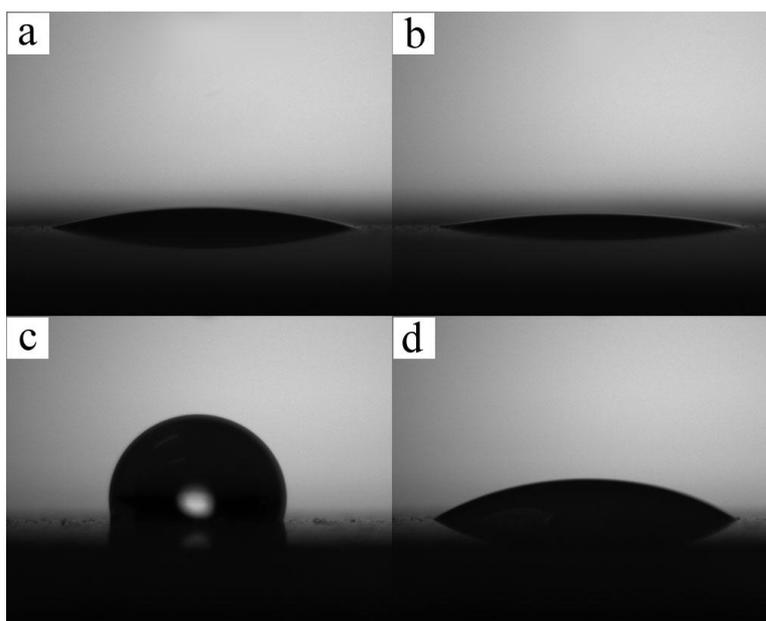


图 1-1 改性前后颗粒的润湿性变化：——图题

5 号，宋体/Times New Roman

(a),(b) 未改性 TiO₂；(c),(d) 改性后 TiO₂——附注

(4) 表的要求：

a.如某个表需要转页接排，在随后的各页上应重复表的编号。编号后跟（续），如“表 1-1（续）”，续表均应重复表头和关于单位的陈述。表编号在表的上方，按章编号，表题和表的编号空一格，如第 1 章第 1 个表为“表 1-1 XXX”。正文内表述为“如表 1-1 所示”或“（见表 1-1）”；

b.表中各物理量及量纲均按国际标准(SI)及国家规定的法定符号和法定计量单位标注;

c.一律使用三线表,与文字齐宽,首尾线粗 1.5 磅;

d.使用他人表格须注明出处;

e.表中用字为五号字体。如排列过密,用五号字有困难时,可小于五号字,但不小于七号;字体按正文字体要求;

f.表格必须通栏,即表格宽度与正文版面平齐,如下表所示。

范例:

表 1-1 校正系数的拟合函数

拟合函数	数据个数	V/R ³ 范围	复相关系数	标准偏差	相对偏差/%
F ₁	21	1.534~37.04	0.9994	6.2×10 ⁻⁴	0.28
F ₂	17	0.5787~1.534	0.9999	1.3×10 ⁻⁴	0.05
F ₃	10	0.2441~0.5787	0.9999	1.9×10 ⁻⁴	0.08
F ₄	20	1.534~10.14	0.9993	3.4×10 ⁻⁴	0.14

(5) 公式的要求:

a.函数,变量等数学写全部采用 Mathtype 编辑器 6.8 编写,较长的公式尽可能在等号后换行,或者在“+”、“-”等符号后换行。比较重要且需要引用的行间公式按章编号,公式居中,编号右对齐。正文内表述为“方程(1-1)”或“系统(1-1)”或“公式(1-1)”等;

b.公式后应注明编号,公式号应置于小括号“()”中,右对齐,中间不加虚线;(公式编号的括号为中文输入法下的括号,而不是英文输入法下的括号);

c.公式下面的“式中:”单独占一行。公式中所要解释的符号按先左后右,先上后下顺序分行空两个字排,再用破折号与释文连接,回行时与上一行释文对齐。上下行的破折号对齐;

d.公式中各物理量及量纲均按国际标准(SI)及国家规定的法定符号和法定计量单位标注,禁止使用已废弃的符号和计量单位。

范例：

$$E = E_0(1 - \alpha)^{-1} \quad (1-1)$$

式中：

E —— 杨氏模量/GPa；

E_0 —— 材料固有杨氏模量/GPa；

α —— 纤维的轴向取向度。

注：此处公式中符号为斜体字，下同。

(1-1) 中，

$$\alpha = K[(1 - \alpha)\sqrt{d}]^{-1} \quad (1-2)$$

式中：

K —— 碳化处理的反应速度常数；

d —— 结晶层厚度。

(6) 数字用法的要求：

公历世纪、年代、年、月、日、时间和各种计数、计量，均用阿拉伯数字。年份不能简写，如 2004 年不能写成 04 年。一般小数在小数点后应至少保留一位数字，如：0.5 等。

(7) 采用软件的要求：

软件流程图和原程序清单要按软件文档式附在毕业设计（论文）后面，特殊情况可在答辩时展示，不附在毕业设计（论文）内。

(8) 工程图的要求：

工程图按国标规定装订，图幅小于或等于 A3 图幅时应装订在毕业设计（论文）内，大于 A3 图幅时按国标规定单独装订作为附图。

6.致谢:

“致 谢”按正文一级标题排版，字间空一格，致谢内容按正文内容排版。

7.参考文献:

按设计（论文）中参考文献出现的先后顺序用阿拉伯数字连续编号，将序号置于方括号内。“参考文献”另起一页，按照一级标题排版，参考文献内容按照正文要求排版，各文献左起定格。

(1) 参考文献著录项目:

a.主要责任者(专著作者、论文集主编、学位申报人、专利申请人、报告撰写人、期刊文章作者、析出文章作者)。多个责任者之间以“，”分隔，注意在本项数据中不得出现缩写点“.”。主要责任者只列姓名，其后不加“著”、“编”、“主编”、“合编”等责任说明。

b.文献题名及版本(初版省略)。

c.文献类型及载体类型标识。

d.出版项(出版地、出版者、出版年)。

e.文献出处或电子文献的可获得地址。

f.文献起止页码。

g.文献标准编号(标准号、专利号.....)。

(2) 参考文献类型及其标识: 根据 GB 3469 规定, 以单字母方式标识以下各种参考文献类型:

参考文献类型	期刊文章	专著	论文集	学位论文	专利	标准	报纸文章	报告	资料汇编	其他文献
类型标志	J	M	C	D	P	S	N	R	G	Z

(3) 对于专著、论文集中的析出文献, 其文献类型标识建议采用单字母“A”。

(4) 对于数据库 (database)、计算机程序 (computer program) 及电子公告 (electronic bulletin board)等电子文献类型的参考文献, 建议以下列双

字母作为标识:

电子参考文献类型	数据库	计算机程序	电子公告
电子文献类型标志	DB	CP	EB

(5) 电子文献的载体类型及其标识

对于非纸张型载体的电子文献，当被引用为参考文献时需要在参考文献类型标识中同时标明其载体类型。本规范建议采用双字母表示电子文献载体类型：磁带(magnetic tape)——MT，磁盘(disk)——DK，光盘(CD-ROM)——CD，联机网络(online)——OL，并以下列格式表示包括了文献载体类型的参考文献类型标识：

[文献类型标识/载体类型标识]

如：[DB/OL]——联机网上数据库(database online)

[DB/MT]——磁带数据库(database on magnetic tape)

[M/CD]——光盘图书(monograph on CD-ROM)

[CP/DK]——磁盘软件(computer program on disk)

[J/OL]——网上期刊(serial online)

[EB/OL]——网上电子公告(electronic bulletin board online)

以纸张为载体的传统文献在引作参考文献时不必注明其载体类型。

(6) 参考文献编排格式

各类参考文献条目的编排格式及示例如下：

a. 专著、论文集、学位论文、报告

[序号] 主要责任者. 文献题名[文献类型标识]. 出版地：出版者，出版年. 起止页码.

[1] 刘国钧, 陈绍业, 王凤翥. 图书馆目录[M]. 北京：高等教育出版社, 1957. 15-18.

[2] 辛希孟. 信息技术与信息服务国际研讨会论文集：A集[C]. 北京：中国社会科学出版社, 1994. 12-19.

[3] 张筑生. 微分半动力系统的不变集[D]. 北京：北京大学数学系, 1983.

12-19.

[4] 冯西桥. 核反应堆压力管道与压力容器的 LBB 分析[R]. 北京: 清华大学核能技术设计研究院, 1997. 12-19.

b. 期刊文章

[序号] 主要责任者. 文献题名[J]. 刊名, 年, 卷(期): 起止页码.

[5] 何龄修, 读顾城. 《南明史》[J]. 中国史研究, 1998, 8(3): 167-171.

[6] 金显贺, 王昌长, 王忠东. 一种用于在线检测局部放电的数字滤波技术[J]. 清华大学学报(自然科学版), 1993, 33(4): 62-67.

c. 论文集中的析出文献

[序号] 析出文献主要责任者. 析出文献题名[A]. 原文献主要责任者(任选). 原文献题名[文献类型标识]. 出版地: 出版者, 出版年. 析出文献起止页码.

[7] 钟文发. 非线性规划在可燃毒物配置中的应用[A]. 赵玮, 运筹学的理论与应用——中国运筹学会第五届大会论文集[C]. 西安: 西安电子科技大学出版社, 1996. 468-471.

d. 报纸文章

[序号] 主要责任者. 文献题名[N]. 报纸名, 出版日期 (版次).

[8] 谢希德. 创造学习的新思路[N]. 人民日报, 1998-12-25(10).

e. 国际、国家标准

[序号] 标准编号, 标准名称[S].

[9] GB/T 16159-1996, 汉语拼音正词法基本规则[S].

f. 专利

[序号] 专利所有者. 专利题名[P]. 专利国别: 专利号, 出版日期.

[10] 姜锡洲. 一种温热外敷药制备方案[P]. 中国专利: 881056073, 1989-07-26.

g. 电子文献

[序号] 主要责任者. 电子文献题名 [电子文献及载体类型标识]. 电子文献的出处或可获得地址, 发表或更新日期/引用日期(任选).

[11] 王明亮. 关于中国学术期刊标准化数据库系统工程的进展[EB/OL].

<http://www.cajcd.edu.cn/pub/wml.txt/980810-2.html>, 1998-08-16/1998-10-04.

[12] 万锦坤. 中国大学学报论文文摘(1983-1993). 英文版[DB/CD]. 北京: 中国大百科全书出版社, 1996.

h. 各种未定义类型的文献

[序号] 主要责任者. 文献题名[Z]. 出版地: 出版者, 出版年.

8.附录: 附录是学位论文主体的补充, 并不是必需的。

附录编号依次编为附录 1, 附录 2。附录标题各占一行, 按一级标题编排。每一个附录一般应另起一页编排, 如果有多个较短的附录, 也可接排。

三、版式与用字

1.排版要求: 毕业论文要求纵向打印, 论文的文字图形一律从左至右横写横排;

2.页面设置: 页边距的要求: 上 (T): 2.54cm; 下 (B): 2.54cm; 左 (L): 3cm; 右 (R): 2.2cm。

3.打印纸张及格式要求: 毕业论文必须统一使用 A4 纸及 WORD 格式打印 (正文双面打印)。提交学院存档为 word 和 PDF 格式; 若为图片, 则为 JPEG 格式, 分辨率不小于 150dpi; 若为影音格式, 则为 MP4 格式或 RMVB, 长宽比不低于 16:9, 分辨率不低于 480P。

4.毕业论文文字、标点要求: 字迹必须清楚, 忌用异体字、复合字及一切不规范的简化字。标点符号应按照国家新闻出版署公布的“标点符号使用方法”的统一规定正确使用, 忌误用和含糊混乱。

5.文中的数字要求: 除部分结构层次序数和词、词组、惯用语、缩略语、具有修辞色彩语句中作为词素的数字必须使用汉字外, 应当使用阿拉伯数码, 同一文中, 数字表示方法应前后一致。

6.公式中使用变量要求: 一般数学公式, 变量等用斜体, 数学常数圆周率 π 、自然底数 e、矩阵转置 T 等均应为正体。

四、装订要求

1.顺序要求：封面，原创性声明、中文摘要及关键词，英文摘要及关键词，目录，正文，致谢，参考文献，附录。

2.装订要求：毕业论文的封面和封底用纸采用特殊 A3 规格、180 g/m² 皮纹纸包皮装订，封皮颜色各学院统一要求。用于归档的毕业设计（论文）定稿一式三份。

3.档案袋材料归档要求：

采用统一印制的“西京学院本科毕业设计（论文）档案袋（2019 届）”，文件装袋顺序如下：

- (1)《西京学院毕业设计（论文）任务书》
- (2)《西京学院毕业设计（论文）开题报告》
- (3)《西京学院毕业设计（论文）中期检查表》
- (4)《西京学院毕业设计（论文）题目变更审批单》
- (5)《论文检测系统查重报告单首页》
- (6)《论文指导情况记录表》
- (7)《西京学院毕业设计（论文）指导教师评分表》
- (8)《西京学院毕业设计（论文）评阅教师评分表》
- (9)《西京学院毕业设计（论文）答辩记录及评分表》
- (10)《西京学院毕业设计（论文）成绩考核评定表》

(11) 毕业设计（论文）正本（包括图纸、设计说明书、发表的报纸、杂志样报样刊等材料）。

五、其它事项

- 1.各专业学年论文及其它论文的撰写参照本规范执行。
- 2.本规范自发布之日起实施。
- 3.本规范的解释与修订权在教务处。

2019 届

本科毕业设计（论文）学生手册



写作基本原则

精心选题 广泛调研

深入研究 综合运用

注重规范 重在创新

写在前面的话

高等学校本科毕业设计（论文）是本科教学计划中一个重要的教学环节，是学生完成学业标志性的作业，是对学习成果综合性总结和检阅，是对学生所学理论课程的综合应用和实践。通过撰写论文，可以使学生了解科学研究的过程，掌握如何收集、整理和利用材料；如何利用图书馆检索文献资料；如何操作仪器设备等方法。毕业设计（论文）的过程是专业知识的学习过程，而且是更生动、更切实、更深入的专业知识的学习。

为了使我校毕业生能够清楚地了解毕业设计（论文）的写作要求、写作规范及整个流程，顺利通过毕业设计（论文）写作和答辩，同时为了各位指导教师在设计（论文）过程中有一个较为标准的依据和参考，结合我校实际情况，对于本科毕业设计（论文）指导与写作的相关要求，编印此手册供同学们在毕业设计（论文）中使用，也可供三年级学生撰写学年论文参考。

教务处

2018年9月

第四部分 本科毕业设计（论文）基本要求

一、毕业设计（论文）工作的目的

毕业设计（论文）的基本教学目的是培养学生综合运用所学的基础理论、专业知识和基本技能，提高分析与解决实际问题的能力，初步形成融技术、经济、环境、市场管理于一体的大工程意识，培养严谨求实的治学方法和刻苦钻研、勇于探索的科学精神。学生在毕业设计（论文）期间特别应注意以下几方面能力的培养，并根据专业性质有所侧重：

1. 调查研究、中外文献检索与资料收集的能力；
2. 综合运用专业理论知识分析解决实际问题的能力；
3. 分析与制定设计方案的能力；
4. 试验研究及实验数据的测试、采集与分析处理的能力；
5. 设计、计算与绘图的能力；
6. 逻辑思维与形象思维相结合的文字及口头表达的能力；
7. 综合分析、总结提高，撰写毕业设计（论文）的能力；
8. 外语、计算机应用能力。

二、2019 届毕业设计（论文）工作程序

毕业设计（论文）工作包括以下程序：

毕业设计（论文）指导教师资格审查→拟题→选题→开题→中期检查→答辩资格审查→答辩→成绩评定→归档。

1. 2018 年 11 月 30 日前，完成毕业设计（论文）的选题、分组及学生和指导教师见面等相关事宜；

2. 2018 年 12 月 15 日前，完成任务书及开题报告；

3. 2019 年 3 月 10 日前，完成论文的初稿；

4. 2019 年 4 月 1 日前，完成论文的中期检查；

5. 2019 年 4 月 22 日前，完成论文的终稿；

6. 2019 年 5 月 1 日前，完成毕业设计（论文）的答辩工作；

7. 2019年5月10日前，完成论文成绩汇总表工作并提交实践科；
8. 2019年5月13日前，完成论文质量分析及录入教务系统工作；
9. 2019年5月20日前，完成论文推荐评定工作；
10. 2019年5月30日前，完成论文资料归档工作。

三、对学生的基本要求

1.勇于创新、勤于实践，保质保量地完成《毕业设计（论文）任务书》中规定的任务。

2.虚心接受老师及有关工程技术人员的指导。

3.遵循学术道德准则，独立完成规定的工作任务。

4.严格遵守纪律，在指导教师指定的地点进行毕业设计（论文）。因事、因病离岗，应事先向指导教师和辅导员请假。

5.节约材料，爱护仪器设备，严格遵守操作规则及实验室有关规章制度。为确保安全，离开工作现场时必须及时关闭电源、水源。

6.热爱劳动，定期打扫卫生，保持良好的工作环境。

7.毕业设计（论文）及前期工作材料必须符合规范化要求。

8.毕业设计（论文）成果、资料应及时交指导教师，学生不得擅自带离学校。

四、毕业设计（论文）题目确定

毕业设计（论文）题目原则上应由具有指导资格教师提出，并以书面形式报学院审核。同时，对于个别学有余力的学生，可根据个人兴趣爱好自拟毕业设计（论文）题目，但须指定一位指导教师。学生与指导教师确定题目后，须填写《西京学院毕业设计（论文）选题审核表》，报学院审批。学生在校外实习企业进行毕业设计（论文），则须填写《西京学院校外毕业设计（论文）申请表》，报学院审批。

五、毕业设计（论文）题目的变更

题目一经确定，原则上不得随意更改题目。如若确因正当理由更换题

目且变更时间在开题后两周内，则需学生填报《西京学院毕业设计（论文）题目变更申请表》，指导教师给予明确意见，报学院审批，变更手续及时留存教务处。题目变更后，不予再次更改。

六、毕业设计（论文）的开题

毕业设计（论文）经开题报告检查后方可继续进行。学生根据任务书的要求，完成 1500 字左右的毕业设计（论文）开题报告。

1. 开题报告的主要内容：

- （1）毕业设计（论文）选题背景、国内外研究现状及应用前景。
- （2）本选题研究的主要内容、拟采用的研究方法和手段。
- （3）本选题的创新点、突破点及前期研究基础。
- （4）毕业设计（论文）进度安排。
- （5）预期成果形式。

具体要求详见附件《西京学院毕业设计（论文）开题报告》。

2. 开题报告的时间进程及相关工作要求：

开题报告应在毕业设计（论文）开始后 1~2 周内完成，二级学院组织检查。对于开题检查不合格者，必须在一周内重新完成。

七、毕业设计（论文）工作中期检查

学生根据毕业设计（论文）进展情况完成中期检查，通过中期检查方可进入后期毕业设计（论文）环节。

中期检查由各学院自行组织完成，并填写《西京学院毕业设计（论文）工作中期检查表》。中期检查不合格者，要求制定出限期整改方案并按期检查。检查仍不合格者，可直接取消其答辩资格。

八、毕业设计（论文）的内容及撰写要求

1. 内容要求

毕业设计（论文）分为理工、经管文、艺术及新闻传媒四大类。

- （1）理工类毕业设计（论文）主要分为工程设计、科学实验、软件开

发、理论研究等类型。毕业设计（论文）字数应在 8000 字以上，内容要求根据各专业毕业设计（论文）教学大纲确定。

（2）经管文类专业的毕业设计（论文）划分为理论性论文、应用性论文、应用软件设计、调查报告。论文字数在 10000 字（对外汉语专业应在 8000 字）以上，设计内容要求根据各专业毕业设计（论文）教学大纲确定。

（3）艺术、新闻、传媒及外语类具体工作要求，详见二级学院工作手册。

2. 撰写要求

（1）毕业设计（论文）的格式应严格按照《西京学院本科生毕业设计（论文）撰写规范》要求执行（具体内容参见本手册第三部分）。

（2）严格区分引用资料的部分和学生本人论述、分析与计算的部分。

九、答辩资格审查

1. 答辩资格审查在毕业设计（论文）完成后，由毕业设计（论文）工作领导小组组织进行，具体要点为：

（1）学生在毕业设计（论文）期间的行为是否规范，有无严重违纪现象；

（2）学生的设计图纸是否合格，实验数据是否完备可靠；

（3）现场抽查试验演示操作、试验结果、计算机程序运行结果；

（4）学生是否按毕业设计（论文）任务书要求完成全部工作；

（5）审查未通过的学生不允许参加毕业答辩，限期修改。修改后通过资格审查者，方可参与论文答辩。

2. 资格取消：

凡属于下列情况之一者，取消答辩资格，毕业设计（论文）成绩按不及格处理：

（1）累计旷课达毕业设计（论文）全过程时段 1/3；

（2）基本未按任务书要求进行毕业设计（论文）工作，且不服从指导教师安排；

(3) 毕业设计（论文）过程中存在剽窃、抄袭他人成果或雇佣他人代做毕业设计（论文）；

(4) 答辩委员会认定的其它应取消答辩资格的情况。

十、答辩工作要求

答辩过程中，学生介绍毕业设计（论文）时间为 10 至 15 分钟，回答问题时间为 5 分钟以内。

第五部分 附件

附件 3:

西京学院本科毕业设计（论文）任务书

指导教师	姓名		毕业设计（论文） 题 目				
	职 称						
题目类型	理工类	<input type="checkbox"/> 工程设计 <input type="checkbox"/> 科学实验 <input type="checkbox"/> 软件开发 <input type="checkbox"/> 理论研究 <input type="checkbox"/> 综合					
	经管文	<input type="checkbox"/> 理论性研究 <input type="checkbox"/> 应用性研究 <input type="checkbox"/> 应用软件设计 <input type="checkbox"/> 调查报告					
选题学生		学院		学号		专业班级	
一、题目简介：（含来源、目的、意义）							
二、主要任务：							
三、主要内容与基本要求：（有实验环节的要提出主要技术指标要求）							
四、计划进度：（包括时间划分和各阶段主要工作内容，按周次填写）							

五、主要参考文献：(要写清参考文献名称、作者、出版社、出版时间)

六、工作量要求

查阅文献资料不少于 12 篇，其中外文资料不少于 2 篇（汉语国际教育专业不做硬性要求）。完成毕业设计（论文）不少于 8000（10000）字。提交相关图纸、实验报告、调研报告等其它形式的成果。毕业设计（论文）撰写规范及有关要求，请查阅《西京学院本科毕业设计（论文）工作手册》。

指导教师
(签名):

年 月 日

学生
(签名):

年 月 日

教研室意见:

教研室负责人(签字):

年 月 日

注：本表一式三份。一份交学院存档，一份学生留存，一份指导教师留存。

附件 4:



西安学院

本科毕业设计（论文）开题报告

题 目: _____
(三号, 黑体, 居中)

院 系: _____
(三号仿宋, 加粗, 居中)

专 业: _____
(专业全称, 三号仿宋, 加粗, 居中)

学 号: _____
(三号仿宋, 加粗, 居中)

姓 名: _____
(三号仿宋, 加粗, 居中)

导 师: _____
(三号仿宋, 加粗, 居中)

2018 年 12 月

教务处制

开题报告填表说明

1.开题报告作为毕业设计（论文）答辩委员会对学生答辩资格审查的依据材料之一。此报告应在指导教师指导下，经指导教师签署意见及所在学院审查后生效。

2.开题报告内容必须按教务处统一设计的电子文档标准格式填写，以A4纸双面打印，字体为小4号宋体，最小行距22磅。

3.开题报告字数应在1500字以上，参考文献应不少于12篇（不包括辞典、手册，其中外文文献至少2篇，汉语国际教育专业不做硬性要求），文中引用参考文献处应标出文献序号，“参考文献”应按照国标GB 7714—87《文后参考文献著录规则》的要求书写。

4.指导教师意见和所在教学单位意见用黑色水笔书写，并亲笔签名、盖章。

西京学院本科毕业设计（论文）开题报告

1.毕业设计（论文）选题背景、国内外研究现状及应用前景

（可根据需要自行加页，参考文献不少于 12 篇，其中外文参考文献不少于 2 篇）。

2.本选题研究的主要内容、拟采用的研究方法和手段

3.本选题的创新点、特色及前期研究基础

4.毕业设计（论文）进度安排

5.指导教师意见（对课题的深度、广度及工作量的意见）

指导教师（签字）：

年 月 日

6.所在学院审查意见

学院负责人（签章）：

年 月 日

附件 5:

西京学院毕业设计（论文）题目变更申请表

学 院		专业班级	
学生姓名		学 号	
原毕业设计（论文）题目			
现毕业设计（论文）题目			
更改原因和理由	<p style="text-align: center;">指导教师（签字）： 年 月 日</p>		
教研室意见	<p style="text-align: center;">教研负责人（签字）： 年 月 日</p>		
学院意见	<p style="text-align: center;">学院负责人（签章）： 年 月 日</p>		
备注			

注：1.毕业设计（论文）完成后此表装订入毕业设计（论文）附件册中（选题审题表后）；
2.此表应及时报教务处留存。

附件 6:

西京学院本科毕业设计（论文）指导情况记录表

学号		姓名		专业班级	
题目				指导老师	
论文 指导 记录	一、日期:				
	二、内容:				
	一、日期:				
	二、内容:				
一、日期:					
二、内容:					
一、日期:					
二、内容:					

注：此表格须师生手填（可附页）。

附件 7:

西京学院本科毕业设计（论文）工作中期检查表

学院				专业班级			
姓名		学号		指导教师		指导教师职称	
毕业设计（论文）题目							
资料 情况	1.选题是否有变化 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 否		2.论文提纲 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 否		3.参考文献 <input type="checkbox"/> 齐全 <input type="checkbox"/> 不齐全		
	4.开题报告 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 否		5.初稿完成进度 <input type="checkbox"/> 50%以下 <input type="checkbox"/> 50%-80% <input type="checkbox"/> 80%				
工作态度（学生对毕业设计（论文）的认真程度、纪律等方面情况）：							
<input type="checkbox"/> 认真		<input type="checkbox"/> 较认真		<input type="checkbox"/> 一般		<input type="checkbox"/> 不认真	
质量评价（学生前期已完成工作的质量情况）							
<input type="checkbox"/> 优		<input type="checkbox"/> 良		<input type="checkbox"/> 中		<input type="checkbox"/> 差	
进展情况（存在的问题及改进措施）：							
指导教师（签字）：							
检查日期： 年 月 日							
毕业设计（论文）工作领导小组意见：							
负责人：							
年 月 日							

注：1.该表由学院统一组织填写，指导教师应如实填写相应情况。
2.完成后装入毕业设计（论文）档案袋。

附件 8:

西京学院本科毕业设计（论文）指导教师评分表

学 院		姓 名		学 号		
专业班级		毕业设计（论文）题目				
序号	评审项目	指 标			满分	评分
1	工作态度	严肃认真，刻苦勤奋，善于与他人合作。			10	
2	工作能力	基础扎实，具备独立从事本专业工作的能力。			10	
3	业务能力与水平	有收集、综合和正确利用各种信息并获取新知识的能力。能应用所学的基础理论与专业知识，独立分析和解决实际问题，达到毕业设计（论文）的教学基本要求。所得结论具有应用或参考价值。			30	
4	质 量	条理清晰，结构严谨。文笔流畅，语言通顺。方法正确，分析、论证充分。设计、计算正确，工艺可行，设计图纸质量高，标准使用规范。专业名词术语准确。			30	
5	规范化	技术材料齐全，毕业设计（论文）撰写符合《西京学院本科毕业设计（论文）撰写规范》的要求。			10	
6	创 新	工作中有创新意识。对前人工作有改进、突破，或有独特见解。			10	
是否同意参加评阅环节:					总分	
<p>评语:</p> <p style="text-align: center;">指导教师（签字）:</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>						

注：1.毕业设计（论文）完成后此表装订入毕业设计（论文）附件册中。

2.指导教师评分占总评成绩的 30%。

附件 9:

西京学院本科毕业设计（论文）评阅教师评分表

所在学院		姓名	学号		
专业班级		毕业设计（论文）题目			
序号	评审项目	指 标		满分	评分
1	调查论证	能提出并较好地论述课题的实施方案。有收集、加工各种信息及获取新知识的能力。		10	
2	方案的设计能力	设计的整体思路清晰，结构完整、方案有序。		15	
3	分析与解决问题的能力	能运用所学知识和技能去发现与解决实际问题。能正确处理实验数据。能对课题进行理论分析，得出有价值的结论。		25	
4	质 量	条理清晰，结构严谨。文笔流畅，语言通顺。方法正确，分析、论证充分。设计、计算正确，工艺可行，设计图纸质量高，标准使用规范。专业名词术语准确。		30	
5	规 范 化	技术材料齐全，毕业设计（论文）撰写符合《西京学院本科毕业设计（论文）撰写规范》的要求。		10	
6	创 新	工作中有创新意识。对前人工作有改进、突破，或有独特见解。		10	
是否同意参加答辩:				总分	
<p>评语:</p> <p style="text-align: center;">评阅教师（签字）:</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>					

注：评阅教师评分占总评成绩的 20%。

附件 11:

西京学院本科毕业设计（论文）答辩安排表

学 院		专 业	
_____专业答辩小组，共__组，第__组		本答辩小组学生人数：	
学生姓名：			
答辩组长：			
答辩成员：			
答辩时间：		答辩地点：	
答 辩 程 序			

注：此表中分组不够可另加附页。

附件 12:

西京学院本科毕业设计（论文）答辩记录及评分表

学 院		专 业	
题 目			
姓 名	学 号	班 级	指导教师
			答辩时间
答 辩 记 录	<p style="color: red;">（填写学生毕业设计（论文）汇报情况，答辩小组成员提问、学生回答等答辩过程及毕业设计（论文）综合评价情况。每个答辩小组记录一份，可加附页）</p>		
评审项目	指 标	满分	评分
报告内容	思路清晰。语言表达准确,重点突出。概念清楚,方法正确,论据充分,分析归纳合理。结论有应用或参考价值。	40	
报告过程	准备工作充分,时间符合要求。	10	
创 新	对前人工作有改进、突破,或有独特见解。	20	
答 辩	回答问题有理论依据,概念清楚;主要问题回答准确、深入。	30	
总 分			
评语: 答辩组成员: <div style="text-align: right;"> 答辩组组长(签字): _____ 年 月 日 </div>			

注：答辩成绩占总评成绩的 50%。

附件 14:

西京学院本科毕业设计（论文）成绩考核评定表

学院（盖章）:

日期: 年 月 日

学生姓名		学 号			
专业班级		指导教师			
毕业设计 (论文) 题目					
成 绩	审阅成绩	评阅成绩	答辩成绩	总评成绩	成绩等级

注: 1.审阅成绩、评阅成绩、答辩成绩按百分制评定, 且以整数形式给出。

2.总评成绩=审阅成绩× 30% + 评阅成绩× 20% + 答辩成绩×50%。

3.成绩等级按照优秀 (≥90)、良好 (≥80)、中等 (≥70)、及格 (≥60)、不及格 (<60 五级给出。

4.此表格装入学生本科生毕业设计 (论文) 档案袋。

附件 15:

西京学院本科毕业设计（论文）数据统计及质量分析报告

学院:

专业:

届别:

撰写论文学生数字		毕业人数		完成比例					
选题情况	教师开出题目总数	学生自拟题目总数		可供学生选择题目数					
	选题重复情况	新题目数		占题目总数比例					
		改进旧题目数		占题目总数比例					
	选题来源	篇数	占比	题目类型	篇数	占比			
	结合教师科研题目			理工类					
	结合生产实践						工程设计类		
	结合实验室建设						科学实验类		
	结合教育教学题目						软件开发类		
自拟			理论研究类						
其它			综合						
			其他						
指导教师情况	职称情况	人数	占比	学历学位情况	人数	占比			
	正高			博士					
	副高			硕士					
	中级			本科					
	初级（协助指导）								
	指导教师总人数			其中校外指导教师		指导教师平均指导学生数			
综合成绩	参加全院公开答辩人数			答辩人数所占比例					
	成绩等级	优秀（≥90分）	良好（≥80分）	中等（≥70分）	及格（≥60分）	不及格（<60分）			
	人数								
	百分比								

质量评析与总结：（1. 综合分析题目的性质、难度、份量以及综合训练情况。2. 综合分析毕业设计（论文）的整体水平，如选题与研究方法、知识的掌握与运用、科研素质与创造思维、语言与文字能力、设计（论文）学术水平等。3. 总结分析质量保障和监控措施。4. 工作中存在的主要问题、成绩和经验。5. 提高毕业设计（论文）工作质量的意见与措施等。6. 基本情况，包括班级数、学生人数、指导教师人数、校内外设计学生人数、选题情况总结等）

学院领导（签章）:

年 月 日

附件 16:

西京学院本科优秀毕业设计（论文）推荐表

姓名		性别		届别		专业班级	
毕业设计（论文）题目							
题目类型					选题来源		
课题情况（打√）	今年新出题（ ）			往届旧题更新（ ）			
毕业设计（论文）综合成绩			指导教师姓名及职称				
<p>指导教师推荐意见（从毕业设计（论文）的质量、学术水平、突出特点、撰写规范等方面进行简要评价，提出推荐意见）：</p> <p style="text-align: right;">指导教师（签字）： 年 月 日</p>							
<p>答辩委员会推荐意见：</p> <p style="text-align: right;">答辩组负责人（签字）： 年 月 日</p>							
<p>学院意见：</p> <p style="text-align: right;">学院领导（签章）： 年 月 日</p>							

注：1. “题目类型”理工类：工程设计、科学实验、软件开发、理论研究及复合型；
经管文类：理论性论文、应用性论文、应用软件设计及调查报告。

2. “选题来源”请选择：结合教师科研课题、结合生产实践、结合实验室建设、结合教育教学课题、自拟或其它。

附件 17:

西京学院各专业优秀毕业设计（论文）推荐汇总表

学 院:

专 业:

本科毕业人数		推荐篇数		
序号	毕业设计（论文）题目	姓 名	班 级	指导教师姓名
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
学院 审定 意见	学院领导（签章）： 年 月 日			

注:请按推荐的先后顺序填写。

附件 18:

西京学院本科毕业设计（论文）工作领导小组人员名单

学院（加盖公章）:

届别:

成 员	姓 名	职务/职称	备 注
组 长			
副组长			
组 员			

附件 19:

西京学院本科毕业设计（论文）优秀指导教师评审表

教师姓名		学历学位		职称	
所在学院		现从事专业			
指导毕业设计（论文） 的学生人数		获校级优秀设计 （论文）篇数		所指导的设计（论文） 公开发表篇数或被采用情况	
<p>自我总结：</p> <p style="text-align: right; margin-right: 100px;">本人签名：</p> <p style="text-align: right; margin-right: 100px;">年 月 日</p>					
<p>学院推荐及评审意见（包括工作态度、指导水平、工作成效等内容）：</p> <p style="text-align: right; margin-right: 100px;">学院领导（签章）：</p> <p style="text-align: right; margin-right: 100px;">年 月 日</p>					
<p>学校评审意见：</p> <p style="text-align: right; margin-right: 100px;">公 章：</p> <p style="text-align: right; margin-right: 100px;">年 月 日</p>					

附件 20:

西京学院本科毕业设计（论文）优秀指导教师推荐汇总表

学院名称（公章）:

填表人:

日期:

参加毕业设计（论文）工作的指导教师总人数				推荐优秀指导教师总人数			
序号	教师姓名	职 称	学科方向	指导学 生人数	指导学生毕业 设计（论文） 优秀率	获奖或发表的设计（论文）	
						校级优秀设计 （论文）篇数	发表或被 采用篇数
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							

注:请按推荐的先后顺序填写。

附件 21:

西京学院毕业设计（论文）检查评价表（工科）

学 院	学生姓名	班 级	学 号	指导教师	职 称
序号	评价内容	评价要点		评分标准	评分
1	题目	毕业设计（论文）题目是否规范		2 分	
		题目与专业培养目标的达成度		3 分	
2	任务书	工作内容、工作要求等准确、量化		5 分	
3	开题报告	研究意义、研究现状等是否条理化、准确、精练		10 分	
4	毕业设计（论文）	格式是否符合规范		5 分	
		文字、语句是否准确、精炼		10 分	
		完成的工作量是否达到规定的要求		10 分	
		完成的设计图纸是否达到设计标准		15 分	
		分析、解决专业问题的能力与水平		20 分	
		毕业设计（论文）特色或创新点		5 分	
5	指导教师	指导教师指导是否到位		5 分	
6	评阅教师	评阅人评价是否客观、公正		5 分	
7	答辩组长	答辩工作是否规范		5 分	
总 分					
<p>题目: _____ 评定成绩: _____</p> <p>问题、建议与评价:</p>					

评价人签字:

20 年 月 日

西京学院毕业设计（论文）检查评价表（理类）

学 院	学 生 姓 名	班 级	学 号	指 导 教 师	职 称
序号	评价内容	评价要点		评分标准	评分
1	题目	毕业设计（论文）题目是否规范		2分	
		题目与专业培养目标的达成度		3分	
2	任务书	工作内容、工作要求等准确、量化		5分	
3	开题报告	研究意义、研究现状等是否条理化、准确、精练		10分	
4	毕业设计（论文）	格式是否符合规范		5分	
		文字、语句是否准确、精炼		10分	
		完成的工作量是否达到规定的要求		15分	
		论点正确、论据确凿，应用专业理论的水平和能力		15分	
		分析、解决专业问题的能力与水平		15分	
		毕业设计（论文）特色或创新点		5分	
5	指导教师	指导教师指导是否到位		5分	
6	评阅教师	评阅人评价是否客观、公正		5分	
7	答辩组长	答辩工作是否规范		5分	
总 分					
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> 题目： 评定成绩： </div> <div style="margin-top: 20px;"> 问题、建议与评价： </div>					

评价人签字：

20 年 月 日

西京学院毕业设计（论文）检查评价表（艺术、新闻类）

学 院	学 生 姓 名	班 级	学 号	指 导 教 师	职 称
序号	评价内容	评价要点		评分标准	评分
1	题目	毕业设计（论文）题目是否规范		2分	
		题目与专业培养目标的达成度		3分	
2	任务书	工作内容、工作要求等准确、量化		5分	
3	开题报告	研究意义、研究现状等是否条理化、准确、精练		10分	
4	毕业设计（论文）	格式是否符合规范		5分	
		文字、语句是否准确、精炼		10分	
		完成的工作量是否达到规定的要求		15分	
		完成的作品质量是否达到规定的要求		15分	
		完成的设计说明是否达到规定的要求		15分	
		毕业设计（论文）特色或创新点		5分	
5	指导教师	指导教师指导是否到位		5分	
6	评阅教师	评阅人评价是否客观、公正		5分	
7	答辩组长	答辩工作是否规范		5分	
总 分					
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> 题目： 评定成绩： </div> <p>问题、建议与评价：</p>					

评价人签字：

20 年 月 日

西京学院毕业设计（论文）检查评价表（外语类）

学 院	学 生 姓 名	班 级	学 号	指 导 教 师	职 称
序号	评价内容	评价要点		评分标准	评分
1	题目	毕业设计（论文）题目是否规范		2分	
		题目与专业培养目标的达成度		3分	
2	任务书	工作内容、工作要求等准确、量化		5分	
3	开题报告	研究意义、研究现状等是否条理化、准确、精练		10分	
4	毕业设计（论文）	格式是否符合规范		5分	
		文字、语句是否准确、精炼		10分	
		完成的工作量是否达到规定的要求		20分	
		论文完成的质量是否达到规定的标准		25分	
		毕业设计（论文）特色或创新点		5分	
5	指导教师	指导教师指导是否到位		5分	
6	评阅教师	评阅人评价是否客观、公正		5分	
7	答辩组长	答辩工作是否规范		5分	
总 分					
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> 题目: 评定成绩: </div> <div style="margin-top: 10px;"> 问题、建议与评价: </div>					

评价人签字:

20 年 月 日

附件 22: 西京学院本科毕业设计 (论文) 示例



西京学院

设计或论文二选一

本科毕业设计/论文

题 目:	(三号, 黑体, 居中)
院 系:	(三号仿宋, 加粗, 居中)
专 业:	(专业全称, 三号仿宋, 加粗, 居中)
学 号:	(三号仿宋, 加粗, 居中)
姓 名:	(三号仿宋, 加粗, 居中)
导 师:	(三号仿宋, 加粗, 居中)

2019 年 05 月
教务处制

西京学院原创性声明

本人郑重声明：

本人所呈交的毕业设计（论文），是在导师的指导下独立进行研究所取得的成果。毕业设计（论文）中凡引用他人已经发表或未发表的成果、数据、观点等，均已明确注明出处。除文中已经注明引用的内容外，不包含任何其他个人或集体已经发表或在网上发表的论文。

特此声明。

论文作者签名：_____

指导教师签名：_____

日 期：_____

摘要

电子纸是一种超轻、超薄的显示屏，可以像报纸一样折叠起来，它的内容又像 PDA 那样可以根据人们需求动态更新。用电子墨水制成的电子纸将在很大程度上改变人们的生活面貌，尤其是对广告、报刊、图书等行业产生重大影响。同时，它可以节约大量的纸张和能源等工业资源，是一种“绿色”环保型的高科技产品，具有相当重要的理论研究和应用开发价值，是一项富有挑战性的技术。……

关键词：电子墨水；微胶囊；明胶；……

ABSTRACT

The electrophoretic ink, a novel flexible display material which can be called encapsulated electrophoretic display, is also fabricated from a two-dimensional arrangement of discrete microcapsule containing electrophoretic composition of a dielectric fluid and particles that visually contrast with the dielectric liquid and also exhibit surface charges. Electrophoretic ink possesses the merits of flexibility, bistability, extremely low power dissipation, high contrast and reflectivity, near-lambertian viewing characteristic, etc., which result in an ink on paper's appearance.....

Keywords: Electronic ink, Microcapsules, Gelatin,

目 录

标题居中打印“目 录”二字，三号黑体居中，段前段后各一行。目录内容用小四号宋体，行间距最小值 22 磅。

目录内容 word 自动生成，包含三级标题。

1 引言

1.1 XXX

一级标题黑体三号，居中，数字与文字间空一格，段前段后各一行，独占一行^[1]；二级标题黑体四号，左顶格，数字与文字间空一格，独占一行^[2-3]；三级标题宋体小四号加粗，左顶格，数字与文字间空一格，独占一行^[4-6]；正文宋体小四号，段落首行缩进 2 个字符，数字与英文用 Times New Roman，行间距最小值 22 磅正文^[2, 7-9]。

1.2 XXX

1.2.1 XXXXXX

2 XXX

2.1 引言

一级标题黑体三号，居中，数字与文字间空一格，段前段后各一行，自占一行^[1]；二级标题黑体四号，左顶格，数字与文字间空一格，自占一行^[2-3]；三级标题宋体小四号加粗，左顶格，数字与文字间空一格，自占一行^[4-6]；正文宋体小四号，段落首行缩进 2 个字符，数字与英文用 Times New Roman，行间距最小值 22 磅正文^[2-7-9]。

2.2 xxx

一级标题黑体三号，居中，数字与文字间空一格，段前段后各一行，自占一行^[1]；二级标题黑体四号，左顶格，数字与文字间空一格，自占一行^[2-3]；三级标题宋体小四号加粗，左顶格，数字与文字间空一格，自占一行^[4-6]；正文宋体小四号，段落首行缩进 2 个字符，数字与英文用 Times New Roman，行间距最小值 22 磅正文^[2-7-9]。

插图须紧跟文述。在正文中，应先见图号后再见图，不能提前见图。图形编号在图的下方，按章编号，图题和图的编号空一格，如第 2 章第 1 个图为“图 2-1 XXX”。正文内表述为“如图 2-1 所示”；

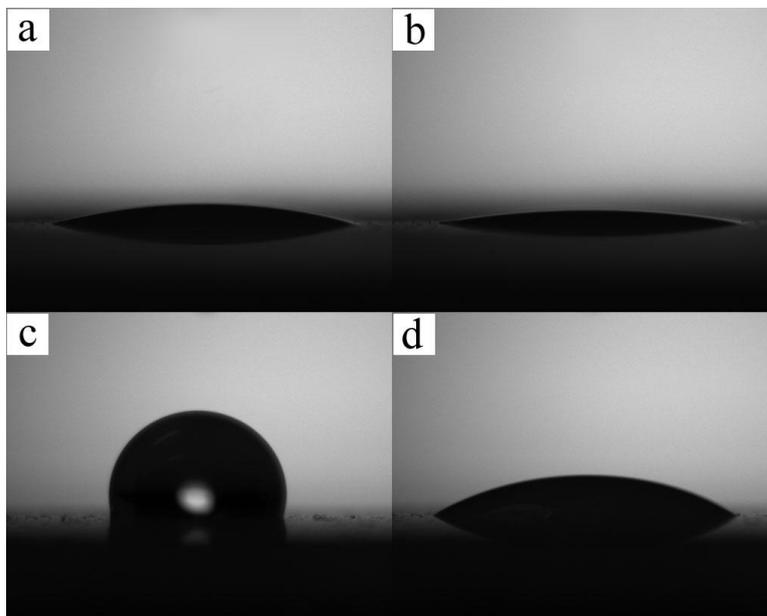


图 2-1 改性前后颗粒的润湿性变化——图题

(a),(b) 未改性 TiO_2 ; (c),(d) 改性后 TiO_2 ——附注

5 号, 宋体/Times
New Roman

表编号在表的上方，按章编号，表题和表的编号空一格，如第 2 章第 1 个表为“表 2-1 XXX”。正文内表述为“如表 2-1 所示”；

表 2-1 校正系数的拟合函数

拟合函数	数据个数	V/R ³ 范围	复相关系数	标准偏差	相对偏差/%
F ₁	21	1.534~37.04	0.9994	6.2×10 ⁻⁴	0.28
F ₂	17	0.5787~1.534	0.9999	1.3×10 ⁻⁴	0.05
F ₃	10	0.2441~0.5787	0.9999	1.9×10 ⁻⁴	0.08
F ₄	20	1.534~10.14	0.9993	3.4×10 ⁻⁴	0.14

(所有表格采用三线表，宋体五号，英文：Times New Roman，五号)

2. n 本章小结

n 总 结

对全文的总结与展望。

致 谢

致谢，单独占一页。对在论文工作中对你有支持、有帮助的单位或个人表示感谢。

参考文献

- [1] 刘国钧, 陈绍业, 王凤翥. 图书馆目录[M]. 北京: 高等教育出版社, 1957. 15-18.
- [2] 辛希孟. 信息技术与信息服务国际研讨会论文集: A 集[C]. 北京: 中国社会科学出版社, 1994. 12-19.
- [3] 张筑生. 微分半动力系统的不变集[D]. 北京: 北京大学数学系, 1983. 12-19.
- [4] 冯西桥. 核反应堆压力管道与压力容器的 LBB 分析[R]. 北京: 清华大学核能技术设计研究院, 1997. 12-19.
- [5] 何龄修, 读顾城. 《南明史》[J]. 中国史研究, 1998, 8(3): 167-171.
- [6] 金显贺, 王昌长, 王忠东. 一种用于在线检测局部放电的数字滤波技术 [J]. 清华大学学报(自然科学版), 1993, 33(4): 62-67.
- [7] 钟文发. 非线性规划在可燃毒物配置中的应用[A]. 赵玮, 运筹学的理论与应用——中国运筹学会第五届大会论文集[C]. 西安: 西安电子科技大学出版社, 1996. 468-471.
- [8] Yan S C, Li Z S, Zou Z G.. Photodegradation performance of g-C₃N₄ fabricated by directly heating melamine[J]. Langmuir, 2009,25(17): 10397-10401
- [9] GB/T 16159-1996, 汉语拼音正词法基本规则[S].
- [10] 姜锡洲. 一种温热外敷药制备方案[P]. 中国专利: 881056073, 1989-07-26.
- [11] 王明亮.关于中国学术期刊标准化数据库系统工程的进展[EB/OL].
- [12] Wang X, Maeda K, Thomas A, et al. A metal-free polymeric photocatalyst for hydrogen production from water under visible light[J]. Nature materials, 2009,8(1):76-80

附录

附录是学位论文主体的补充，并不是必需的。

附录编号依次编为附录 1，附录 2。附录标题各占一行，按一级标题编排。每一个附录一般应另起一页编排，如果有多个较短的附录，也可接排。

附件 23:



西京学院

2019 届本科毕业设计 (论文) 档案

学 院		专业班级	
学生姓名		学 号	
指导教师		职 称	
设计 (论文) 题 目			
档案材料目录			
序号	材料名称	序号	材料名称
1	毕业设计 (论文) 任务书	7	毕业设计 (论文) 指导教师评分表
2	毕业设计 (论文) 开题报告	8	毕业设计 (论文) 评阅教师评分表
3	毕业设计 (论文) 中期检查表	9	毕业设计 (论文) 答辩记录及评分表
4	毕业设计 (论文) 题目变更审批表	10	毕业设计 (论文) 成绩考核评定表
5	论文检测系统查重报告单首页	11	毕业设计 (论文) 正本 (包括图纸、设计说明书、发表的报纸、杂志样报样刊等)
6	论文指导情况记录表	12	其他
备注			

第六部分 教育部办公厅关于加强普通高等学校毕业设计（论文）工作的通知

各省、自治区、直辖市教育厅（教委），新疆生产建设兵团教育局，有关部门（单位）教育司（局），都属各高等学校：

为了认真贯彻落实国务院批转的《2003—2004年教育振兴行动计划》，办好让人民满意的教育，切实把提高教育质量放在重中之重的位置，实现高等教育的持续健康发展，根据普通高等学校教学的实际情况和社会发展对人才培养工作的新要求，现就加强普通高等学校毕业设计（论文）工作有关要求通知如下：

一、要充分认识毕业设计（论文）环节的重要意义

毕业设计（论文）是实现培养目标的重要教学环节。毕业设计（论文）在培养大学生探求真理、强化社会意识、进行科学研究基本训练、提高综合实践能力与素质等方面，具有不可替代的作用，是教育与生产劳动和社会实践相结合的重要体现，是培养大学生的创新能力、实践能力和创业精神的重要实践环节。同时，毕业设计（论文）的质量也是衡量教学水平，学生毕业与学位资格认证的重要依据。各省级教育行政部门（主管部门）和各类普通高等学校都要充分认识这项工作的必要性和重要性，制定切实有效措施，认真处理好与就业工作等的关系，从时间安排、组织实施等方面切实加强和改进毕业设计（论文）环节的管理，决不能降低要求，更不能放任自流。

二、要加强毕业设计（论文）阶段的教学管理工作

各类普通高等学校要进一步强化和完善毕业设计（论文）的规范化要求与管理，围绕选题、指导、中期检查、评阅、答辩等环节，制定明确的

规范和标准。毕业设计（论文）选题要切实做到与科学研究、技术开发、经济建设和社会发展紧密结合，要把一人一题作为选题工作的重要原则。要根据不同专业学科特点和条件，研究建立有效的毕业设计（论文）质量管理模式和监控制度。要重视研究和解决毕业设计（论文）工作中出现的新情况和新问题，积极采取措施，加大改革和工作力度，建立和完善校外实习基地，高度重视毕业实习，不断提高毕业设计（论文）的整体水平。

三、要加强对毕业设计（论文）指导教师的管理工作

当前，要重视解决指导教师的数量和水平不适应毕业设计（论文）工作需要的问题。要统筹教师队伍在毕业设计（论文）工作中的指导作用，确保指导教师数量的足额到位。要通过建立制度和奖惩机制，从严治教，明确指导教师的职责，增强责任意识，使其集中精力完成毕业设计（论文）环节的各项教育教学任务。提倡建立校内外指导教师相结合以校内教师为主体的指导教师队伍，加强在各类实践活动中对大学生综合能力的训练。

四、要加强毕业设计（论文）环节的学风建设

要通过各种途径和方式加强对学生的学风教育，使学生理解毕业实习、毕业设计（论文）的目的和意义，充分认识到做好毕业设计（论文）对自身思想品德、业务水平、工作能力和综合素质的提高具有深远的影响。要建立严格的管理制度，倡导科学、求实、勇于创新、团结协作的优良学风，切实纠正毕业设计（论文）脱离实际的倾向，严肃处理弄虚作假、抄袭等不良行为。

五、高职高专学生的毕业设计要充分体现其职业性和岗位性

高职高专学生的毕业设计要与所学专业及岗位需求紧密结合，可以采取岗前实践和毕业综合训练等形式，由学校教师与企业的专业技术人员共同指导，结合企业的生产实际选题，确定训练内容和任务要求。时间应不

少于半年。对高职高专学生要加强毕业设计环节的规范管理，加强过程监控，严格考核，采取评阅、答辩、实际操作等形式，检查和验收毕业设计成果。

六、要保证经费投入，努力改善毕业设计（论文）工作的基本条件

高等学校要通过多种形式和渠道加大对毕业设计（论文）工作的经费投入，采取切实措施改变当前对毕业设计（论文）工作投入不足的状况。改善实习、实验及工作条件，为做好毕业设计（论文）工作创造良好的环境。

请各省级教育行政部门和有关主管部门加强对高等学校毕业设计（论文）工作的宏观管理和指导，认真研究和解决存在的实际问题，提出相应的政策措施。要及时总结、宣传和推广先进经验，推动毕业设计（论文）工作质量的不断提高。教育部将在适当时候开展专项检查，在今后的教学评估工作中也将加大对学校毕业设计（论文）环节的考察力度，并将其列为确定评估结论的关键指标。

请认真贯彻执行本通知精神，并将执行中的有关情况及时报告我部高等教育司。

二〇〇四年四月八日

学位论文作假行为处理办法

（教育部令第34号）

第一条 为规范学位论文管理，推进建立良好学风，提高人才培养质量，严肃处理学位论文作假行为，根据《中华人民共和国学位条例》、《中华人民共和国高等教育法》，制定本办法。

第二条 向学位授予单位申请博士、硕士、学士学位所提交的博士学位论文、硕士学位论文和本科学生毕业论文（毕业设计或其他毕业实践环节）（统称为学位论文），出现本办法所列作假情形的，依照本办法的规定处理。

第三条 本办法所称学位论文作假行为包括下列情形：

- （一）购买、出售学位论文或者组织学位论文买卖的；[1]
- （二）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；
- （三）剽窃他人作品和学术成果的；
- （四）伪造数据的；
- （五）有其他严重学位论文作假行为的。

第四条 学位申请人员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。

第五条 指导教师应当对学位申请人员进行学术道德、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。

第六条 学位授予单位应当加强学术诚信建设，健全学位论文审查制度，明确责任、规范程序，审核学位论文的真实性、原创性。

第七条 学位申请人员的学位论文出现购买、由他人代写、剽窃或者伪造数据等作假情形的，学位授予单位可以取消其学位申请资格；已经获得学位的，学位授予单位可以依法撤销其学位，并注销学位证书。取消学位

申请资格或者撤销学位的处理决定应当向社会公布。从做出处理决定之日起至少 3 年内，各学位授予单位不得再接受其学位申请。

前款规定的学位申请人员为在读学生的，其所在学校或者学位授予单位可以给予开除学籍处分；为在职人员的，学位授予单位除给予纪律处分外，还应当通报其所在单位。

第八条 为他人代写学位论文、出售学位论文或者组织学位论文买卖、代写的人员，属于在读学生的，其所在学校或者学位授予单位可以给予开除学籍处分；属于学校或者学位授予单位的教师和其他工作人员的，其所在学校或者学位授予单位可以给予开除处分或者解除聘任合同。

第九条 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作假情形的，学位授予单位可以给予警告、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。

第十条 学位授予单位应当将学位论文审查情况纳入对学院（系）等学生培养部门的年度考核内容。多次出现学位论文作假或者学位论文作假行为影响恶劣的，学位授予单位应当对该学院（系）等学生培养部门予以通报批评，并可以给予该学院（系）负责人相应的处分。

第十一条 学位授予单位制度不健全、管理混乱，多次出现学位论文作假或者学位论文作假行为影响恶劣的，国务院学位委员会或者省、自治区、直辖市人民政府学位委员会可以暂停或者撤销其相应学科、专业授予学位的资格；国务院教育行政部门或者省、自治区、直辖市人民政府教育行政部门可以核减其招生计划；并由有关主管部门按照国家有关规定对负有直接管理责任的学位授予单位负责人进行问责。

第十二条 发现学位论文有作假嫌疑的，学位授予单位应当确定学术委

员会或者其他负有相应职责的机构，必要时可以委托专家组成的专门机构，对其进行调查认定。

第十三条 对学位申请人员、指导教师及其他有关人员做出处理决定前，应当告知并听取当事人的陈述和申辩。

当事人对处理决定不服的，可以依法提出申诉、申请行政复议或者提起行政诉讼。

第十四条 社会中介组织、互联网站和个人，组织或者参与学位论文买卖、代写的，由有关主管机关依法查处。

学位论文作假行为违反有关法律法规规定的，依照有关法律法规的规定追究法律责任。

第十五条 学位授予单位应当依据本办法，制定、完善本单位的相关管理规定。

第十六条 本办法自 2013 年 1 月 1 日起施行。

高等学校预防与处理学术不端行为办法

(教育部令第40号)

第一章 总则

第一条 为有效预防和严肃查处高等学校发生的学术不端行为，维护学术诚信，促进学术创新和发展，根据《中华人民共和国高等教育法》《中华人民共和国科学技术进步法》《中华人民共和国学位条例》等法律法规，制定本办法。

第二条 本办法所称学术不端行为是指高等学校及其教学科研人员、管理人员和学生，在科学研究及相关活动中发生的违反公认的学术准则、违背学术诚信的行为。

第三条 高等学校预防与处理学术不端行为应坚持预防为主、教育与惩戒结合的原则。

第四条 教育部、国务院有关部门和省级教育部门负责制定高等学校学风建设的宏观政策，指导和监督高等学校学风建设工作，建立健全对所主管高等学校重大学术不端行为的处理机制，建立高校学术不端行为的通报与相关信息公开制度。

第五条 高等学校是学术不端行为预防与处理的主体。高等学校应当建设集教育、预防、监督、惩治于一体的学术诚信体系，建立由主要负责人领导的学风建设工作机制，明确职责分工；依据本办法完善本校学术不端行为预防与处理的规则与程序。

高等学校应当充分发挥学术委员会在学风建设方面的作用，支持和保障学术委员会依法履行职责，调查、认定学术不端行为。

第二章 教育与预防

第六条 高等学校应当完善学术治理体系，建立科学公正的学

术评价和学术发展制度，营造鼓励创新、宽容失败、不骄不躁、风清气正的学术环境。

高等学校教学科研人员、管理人员、学生在科研活动中应当遵循实事求是的科学精神和严谨认真的治学态度，恪守学术诚信，遵循学术准则，尊重和保护他人知识产权等合法权益。

第七条 高等学校应当将学术规范和学术诚信教育，作为教师培训和学生教育的必要内容，以多种形式开展教育、培训。

教师对其指导的学生应当进行学术规范、学术诚信教育和指导，对学生公开发表论文、研究和撰写学位论文是否符合学术规范、学术诚信要求，进行必要的检查与审核。

第八条 高等学校应当利用信息技术等手段，建立对学术成果、学位论文所涉及内容的知识产权查询制度，健全学术规范监督机制。

第九条 高等学校应当建立健全科研管理制度，在合理期限内保存研究的原始数据和资料，保证科研档案和数据的真实性、完整性。

高等学校应当完善科研项目评审、学术成果鉴定程序，结合学科特点，对非涉密的科研项目申报材料、学术成果的基本信息以适当方式进行公开。

第十条 高等学校应当遵循学术研究规律，建立科学的学术水平考核评价标准、办法，引导教学科研人员和学生潜心研究，形成具有创新性、独创性的研究成果。

第十一条 高等学校应当建立教学科研人员学术诚信记录，在年度考核、职称评定、岗位聘用、课题立项、人才计划、评优奖励

中强化学术诚信考核。

第三章 受理与调查

第十二条 高等学校应当明确具体部门，负责受理社会组织、个人对本校教学科研人员、管理人员及学生学术不端行为的举报；有条件的，可以设立专门岗位或者指定专人，负责学术诚信和不端行为举报相关事宜的咨询、受理、调查等工作。

第十三条 对学术不端行为的举报，一般应当以书面方式实名提出，并符合下列条件：

- (一) 有明确的举报对象；
- (二) 有实施学术不端行为的事实；
- (三) 有客观的证据材料或者查证线索。

以匿名方式举报，但事实清楚、证据充分或者线索明确的，高等学校应当视情况予以受理。

第十四条 高等学校对媒体公开报道、其他学术机构或者社会组织主动披露的涉及本校人员的学术不端行为，应当依据职权，主动进行调查处理。

第十五条 高等学校受理机构认为举报材料符合条件的，应当及时作出受理决定，并通知举报人。不予受理的，应当书面说明理由。

第十六条 学术不端行为举报受理后，应当交由学校学术委员会按照相关程序组织开展调查。

学术委员会可委托有关专家就举报内容的合理性、调查的可能性等进行初步审查，并作出是否进入正式调查的决定。

决定不进入正式调查的，应当告知举报人。举报人如有新的证据，可以提出异议。异议成立的，应当进入正式调查。

第十七条 高等学校学术委员会决定进入正式调查的，应当通知被举报

人。

被调查行为涉及资助项目的，可以同时通知项目资助方。

第十八条 高等学校学术委员会应当组成调查组，负责对被举报行为进行调查；但对事实清楚、证据确凿、情节简单的被举报行为，也可以采用简易调查程序，具体办法由学术委员会确定。

调查组应当不少于3人，必要时应当包括学校纪检、监察机构指派的工作人员，可以邀请同行专家参与调查或者以咨询等方式提供学术判断。

被调查行为涉及资助项目的，可以邀请项目资助方委派相关专业人员参与调查组。

第十九条 调查组的组成人员与举报人或者被举报人有合作研究、亲属或者导师学生等直接利害关系的，应当回避。

第二十条 调查可通过查询资料、现场查看、实验检验、询问证人、询问举报人和被举报人等方式进行。调查组认为有必要的，可以委托无利害关系的专家或者第三方专业机构就有关事项进行独立调查或者验证。

第二十一条 调查组在调查过程中，应当认真听取被举报人的陈述、申辩，对有关事实、理由和证据进行核实；认为必要的，可以采取听证方式。

第二十二条 有关单位和个人应当为调查组开展工作提供必要的便利和协助。

举报人、被举报人、证人及其他有关人员应当如实回答询问，配合调查，提供相关证据材料，不得隐瞒或者提供虚假信息。

第二十三条 调查过程中，出现知识产权等争议引发的法律纠纷的，且该争议可能影响行为定性的，应当中止调查，待争议解决后重启调查。

第二十四条 调查组应当在查清事实的基础上形成调查报告。调查报告应当包括学术不端行为责任人的确认、调查过程、事实认定及理由、调查

结论等。

学术不端行为由多人集体做出的，调查报告中应当区别各责任人在行为中所发挥的作用。

第二十五条 接触举报材料和参与调查处理的人员，不得向无关人员透露举报人、被举报人个人信息及调查情况。

第四章 认定

第二十六条 高等学校学术委员会应当对调查组提交的调查报告进行审查；必要的，应当听取调查组的汇报。

学术委员会可以召开全体会议或者授权专门委员会对被调查行为是否构成学术不端行为以及行为的性质、情节等作出认定结论，并依职权作出处理或建议学校作出相应处理。

第二十七条 经调查，确认被举报人在科学研究及相关活动中有下列行为之一的，应当认定为构成学术不端行为：

(一) 剽窃、抄袭、侵占他人学术成果；

(二) 篡改他人研究成果；

(三) 伪造科研数据、资料、文献、注释，或者捏造事实、编造虚假研究成果；

(四) 未参加研究或创作而在研究成果、学术论文上署名，未经他人许可而不当使用他人署名，虚构合作者共同署名，或者多人共同完成研究而在成果中未注明他人工作、贡献；

(五) 在申报课题、成果、奖励和职务评审评定、申请学位等过程中提供虚假学术信息；

(六) 买卖论文、由他人代写或者为他人代写论文；

(七) 其他根据高等学校或者有关学术组织、相关科研管理机构制定的

规则，属于学术不端的行为。

第二十八条 有学术不端行为且有下列情形之一的，应当认定为情节严重：

- (一) 造成恶劣影响的；
- (二) 存在利益输送或者利益交换的；
- (三) 对举报人进行打击报复的；
- (四) 有组织实施学术不端行为的；
- (五) 多次实施学术不端行为的；
- (六) 其他造成严重后果或者恶劣影响的。

第五章 处理

第二十九条 高等学校应当根据学术委员会的认定结论和处理建议，结合行为性质和情节轻重，依职权和规定程序对学术不端行为责任人作出如下处理：

- (一) 通报批评；
- (二) 终止或者撤销相关的科研项目，并在一定期限内取消申请资格；
- (三) 撤销学术奖励或者荣誉称号；
- (四) 辞退或解聘；
- (五) 法律、法规及规章规定的其他处理措施。

同时，可以依照有关规定，给予警告、记过、降低岗位等级或者撤职、开除等处分。

学术不端行为责任人获得有关部门、机构设立的科研项目、学术奖励或者荣誉称号等利益的，学校应当同时向有关主管部门提出处理建议。

学生有学术不端行为的，还应当按照学生管理的相关规定，给予相应的学籍处分。

学术不端行为与获得学位有直接关联的，由学位授予单位作暂缓授予学位、不授予学位或者依法撤销学位等处理。

第三十条 高等学校对学术不端行为作出处理决定，应当制作处理决定书，载明以下内容：

- (一) 责任人的基本情况；
- (二) 经查证的学术不端行为事实；
- (三) 处理意见和依据；
- (四) 救济途径和期限；
- (五) 其他必要内容。

第三十一条 经调查认定，不构成学术不端行为的，根据被举报人申请，高等学校应当通过一定方式为其消除影响、恢复名誉等。

调查处理过程中，发现举报人存在捏造事实、诬告陷害等行为的，应当认定为举报不实或者虚假举报，举报人应当承担相应责任。属于本单位人员的，高等学校应当按照有关规定给予处理；不属于本单位人员的，应通报其所在单位，并提出处理建议。

第三十二条 参与举报受理、调查和处理的人员违反保密等规定，造成不良影响的，按照有关规定给予处分或其他处理。

第六章 复核

第三十三条 举报人或者学术不端行为责任人对处理决定不服的，可以在收到处理决定之日起 30 日内，以书面形式向高等学校提出异议或者复核申请。

异议和复核不影响处理决定的执行。

第三十四条 高等学校收到异议或者复核申请后，应当交由学术委员会组织讨论，并于 15 日内作出是否受理的决定。

决定受理的，学校或者学术委员会可以另行组织调查组或者委托第三方机构进行调查；决定不予受理的，应当书面通知当事人。

第三十五条 当事人对复核决定不服，仍以同一事实和理由提出异议或者申请复核的，不予受理；向有关主管部门提出申诉的，按照相关规定执行。

第七章 监督

第三十六条 高等学校应当按年度发布学风建设工作报告，并向社会公开，接受社会监督。

第三十七条 高等学校处理学术不端行为推诿塞责、隐瞒包庇、查处不力的，主管部门可以直接组织或者委托相关机构查处。

第三十八条 高等学校对本校发生的学术不端行为，未能及时查处并做出公正结论，造成恶劣影响的，主管部门应当追究相关领导的责任，并进行通报。

高等学校为获得相关利益，有组织实施学术不端行为的，主管部门调查确认后，应当撤销高等学校由此获得的相关权利、项目以及其他利益，并追究学校主要负责人、直接负责人的责任。

第八章 附则

第三十九条 高等学校应当根据本办法，结合学校实际和学科特点，制定本校学术不端行为查处规则及处理办法，明确各类学术不端行为的惩处标准。有关规则应当经学校学术委员会和教职工代表大会讨论通过。

第四十条 高等学校主管部门对直接受理的学术不端案件，可自行组织调查组或者指定、委托高等学校、有关机构组织调查、认定。对学术不端行为责任人的处理，根据本办法及国家有关规定执行。

教育系统所属科研机构及其他单位有关人员学术不端行为的调查与处

理，可参照本办法执行。

第四十一条 本办法自 2016 年 9 月 1 日起施行。

教育部此前发布的有关规章、文件中的相关规定与本办法不一致的，以本办法为准。

教育部办公厅关于严厉查处高等学校学位论文买卖、代写行为的通知

教督厅函〔2018〕6号

各省、自治区、直辖市教育厅（教委），新疆生产建设兵团教育局，有关部门（单位）教育司（局），部属各高等学校：

近年来，在各级教育行政部门、学位授予单位和指导教师的共同努力下，学位论文作假行为得到有效遏制，人才培养质量得到明显提升。但由于部分学位授予单位在学风建设、学术诚信养成、学位论文审查等方面还存在薄弱环节，学位论文买卖、代写行为仍时有发生，造成了不良社会影响。为进一步规范学位论文管理，加强学术诚信建设，提高人才培养质量，现就有关事项通知如下：

一、切实提高认识。学位论文是实现人才培养目标的重要环节，是进行科学研究训练的重要途径，是学生毕业与学位资格认证的重要依据，各省级教育行政部门和学位授予单位要高度重视，充分认识严厉查处学位论文买卖、代写行为的重要性和紧迫性，进一步增强责任意识，健全制度机制，强化学风建设，严格论文审查，严厉查处学位论文买卖、代写等作假行为。

二、完善工作机制。各省级教育行政部门要加强与当地网信、市场监管、公安等有关部门在信息沟通、专项整治等方面的协调配合，对发现的涉及学位论文买卖、代写等违法违规信息和行为，要及时向上述部门通报，会同相关部门采取针对性措施予以整治，形成常态化的查处工作机制。学位授予单位要认真落实《学位论文作假行为处理办法》《高等学校预防与处理学术不端行为办法》

要求，加强学风建设，强化学术诚信教育，明确工作职责，健全考评体系，完善查处办法，规范查处程序，加大惩戒力度。

三、严格责任落实。各省级教育行政部门是查处学位论文买卖、代写行为的监管主体，要切实加强统筹指导，完善政策制度，细化工作举措，健全监督机制，规范处理流程，强化部门协调，及时开展专项整治。学位授予单位是查处学位论文买卖、代写行为的责任主体，要明确单位有关部门、学位委员会、学术委员会和指导教师职责，**加强学位论文全过程管理，及时摸排并报告论文买卖、代写信息和行为。指导教师是查处学位论文买卖、代写行为的第一责任人，要加强对学生学术道德、学术规范的教育，加强对学位论文研究及撰写过程的指导，并对学位论文是否由其独立完成进行审查，确保原创性。**

四、加强教育宣传。学位授予单位要切实加强学风建设，激发学生内在学习动力，培养专业学习兴趣，强化学术规范训练，提升学生科研能力和学术素养。切实加强学术道德和诚信教育，引导学生养成实事求是的科学精神和严谨认真的治学态度。指导教师要自觉加强师德师风建设，强化学科知识传授、科研方法指导和学术规范教导，教育和引领学生恪守学术诚信，遵守学术准则。要广泛宣传学位论文买卖、代写行为危害和典型案例，曝光查处的违法违规行，引导教师、学生自觉抵制学位论文作假行为。

五、强化监督检查。各省级教育行政部门和学位授予单位要设置学位论文买卖、代写行为处理举报电话，主动接受社会监督举报。要按照相关政策要求，认真做好学位论文抽检工作。学位

授予单位要利用信息技术手段，加强对学位论文原创性审查。教育部将依据学位论文作假行为处理备案信息平台及有关动态监测数据，对学位授予单位进行专项督导。

六、严肃责任追究。教育行政部门要严格落实学位论文作假处理有关规定，对不履行主体责任，出现学位论文买卖、代写行为的学位授予单位，要视情节轻重分别核减招生计划，国家学位主管部门可暂停或撤销相应学科、专业授予学位的资格，有关主管部门按照国家有关规定对负有直接责任的单位负责人进行问责。对履职不力、所指导学生的学位论文存在买卖、代写情形的指导教师，要追究其失职责任。**对参与购买、代写学位论文的学生，给予开除学籍处分。已获得学历证书、学位证书的，依法予以撤销。**被撤销的学历证书、学位证书已注册的，应当予以注销并报教育行政部门宣布无效。

教育部办公厅

2018年7月4日