

# 重庆科技大学 本科毕业设计（论文）管理办法

## 第一章 总则

**第一条** 为进一步加强和规范毕业设计（论文）管理工作，提高本科毕业设计（论文）质量，根据《中华人民共和国学位法》《中共中央 国务院关于深化新时代教育评价改革总体方案》《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》《普通高等学校本科专业类教学质量国家标准》《重庆市本科毕业论文（设计）抽检实施细则（试行）》等精神，按照工程教育专业认证标准相关要求，结合学校实际情况，制定本办法。

**第二条** 毕业设计（论文）是本科生培养中重要的综合性实践教学环节，是对学生在校期间所学知识深度和广度的全面检验，也是学生运用所学知识分析和解决本专业实际问题能力的考核。其培养和训练过程应包括综合运用知识能力、文献资料应用能力、设计（实验）能力、计算能力、外文应用能力、数据分析处理能力、科技写作能力、创造性思维能力、团队协作能力、沟通交流能力等内容。

**第三条** 本办法适用于在我校接受普通高等学历教育的全日制本科生。

## 第二章 组织与管理

**第四条** 本科毕业设计（论文）工作在学校统一领导下，

实行校院两级管理。

**第五条** 教务处负责毕业设计(论文)工作的统筹协调与宏观管理。主要包括:

(一)贯彻落实上级部门的有关文件精神,建立健全毕业设计(论文)管理制度,健全校级监管体系。

(二)统筹安排本科毕业设计(论文)工作方案与进度计划。

(三)督促学院开展毕业设计(论文)各阶段工作和过程检查。

(四)组织开展本科毕业设计(论文)专项检查和质量评价工作。

(五)组织校级及以上优秀毕业设计(论文)评选、推荐工作。

(六)组织毕业设计(论文)工作总结与经验交流工作。

(七)组织开展教育部毕业设计(论文)抽检工作。

**第六条** 各学院是组织开展毕业设计(论文)工作的主体责任单位,负责毕业设计(论文)工作的具体实施。主要包括:

(一)结合上级要求与专业实际,制定毕业设计(论文)教学大纲和质量标准。

(二)制定本学院毕业设计(论文)管理细则,为指导教师和学生提供开展毕业设计(论文)条件保障。

(三)成立院级毕业设计(论文)工作领导小组,制定毕业设计(论文)工作方案,按时推进毕业设计(论文)工作。

(四) 做好毕业设计(论文)全过程管理与模式改革工作。

(五) 成立毕业设计(论文)答辩委员会,做好毕业设计(论文)答辩安排,答辩资格审核与成绩评定等工作。

(六) 开展校级优秀毕业设计(论文)评选与市级优秀毕业设计(论文)推荐申报工作。

(七) 开展毕业设计(论文)资料存档、工作总结与毕业设计(论文)抽检报送等工作。

(八) 完成毕业设计(论文)其他相关工作。

### **第三章 指导教师的选配及职责要求**

#### **第七条 指导教师选配要求:**

(一) 毕业设计(论文)的指导教师应由学术水平较高、治学严谨、实践经验较丰富的教师担任,一般应具有中级及以上职称或具有硕士研究生及以上学历,并具有高校教师资格。

(二) 鼓励在校外聘请具有丰富的实践教学经验、行业一线从业经历、相关行业从业资格的中高级职称人员,以及学校专业学位硕士生校外导师,担任毕业设计(论文)指导教师,但必须配备相应的校内教师联合指导,校外导师聘用手续须严格按照学校《外聘教师管理办法》执行并报教务处备案。

(三) 每名教师指导毕业设计(论文)的学生人数不超过8人。首次独立担任指导工作的教师,学院应指定经验丰富的教师协助做好指导工作,其指导的学生人数减半。

#### **第八条 指导教师的职责:**

(一) 拟定毕业设计(论文)题目,说明题目来源、主要内容及要求、工作场所、软硬件需求等供学院审查和学生选择。学生选题确定后,及时下达任务书,做好文献资料收集和毕业设计(论文)指导的准备工作。

(二) 指导学生完成毕业设计(论文)开题报告并审定外文译文,定期检查学生的工作进度与质量,引导学生在独立思考的基础上分析和解决毕业设计(论文)过程中遇到的各种问题。

(三) 指导教师可采用集中指导与个别指导相结合的方式,加强过程指导与管理,每周指导不少于2次,每次指导时间不少于2学时。对于多位学生参与的题目,指导教师应确保每位学生都参与总体方案论证,并明确各自的分工。

(四) 指导教师对学生的学术道德行为负有监督责任,应及时提醒、发现并纠正学生的学术不端行为,必要时可申请取消其答辩资格。

(五) 参与学生毕业设计(论文)答辩和成绩评定工作。

(六) 在毕业设计(论文)期间,应坚守岗位,不得随意出差。确因工作需要出差时,必须经分管教学副院长批准。若出差时间超过5天,应委派水平相当的教师代理指导,否则按教学事故处理。

#### **第四章 对学生的要求**

**第九条** 学生在开展毕业设计(论文)期间,应达到以下基本要求:

(一) 学生应积极、主动、独立地完成毕业设计(论文)所规定的全部任务,勇于创新。应秉持实事求是的科学态度,凡抄袭他人毕业设计(论文)者,视情节按作弊处理。

(二) 学生在接受毕业设计(论文)任务后,应仔细阅读任务书及相关资料,做好开题和外文翻译等工作。

(三) 学生在进行毕业设计(论文)过程中,应定期主动向指导教师汇报进度和完成情况。

(四) 学生应严格遵守学习纪律。因特殊原因需要请假者,须按照学校学生请假管理相关规定执行。

## 第五章 学术道德与学术规范

**第十条** 本科毕业设计(论文)是学生毕业与学位资格认证的重要依据,应充分认识严肃查处学位论文买卖、代写行为的重要性,进一步增强责任意识,健全制度机制,强化学风建设,严格内容审查。严禁出现下列情形:

(一) 政治方向上,有违背党和国家政策方针、法律法规,或违背社会主义核心价值观、立德树人要求,或其他违背社会公序良俗的内容。

(二) 购买、出售学位论文或组织学位论文买卖的。

(三) 由他人代写(含人工智能辅助代写)、为他人代写学位论文或组织学位论文代写的。

(四) 抄袭、剽窃、篡改他人作品和学术成果的。

(五) 伪造数据的。

(六) 有其他严重学位论文作假行为的。

**第十一条** 各学院负责组织学术道德与学术规范的诚信教育工作，指导教师应当对学生进行学术道德和学术规范教育，对其学位论文研究和撰写过程予以指导，并对学位论文是否由其独立完成进行审查。学生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。

**第十二条** 对涉嫌存在抄袭、剽窃、伪造、篡改、买卖、代写毕业设计（论文）等学术不端行为的学生，一经查实将依法撤销已授予学位、注销学位证书，并将处理结果上报重庆市教委，同时抄送重庆市学位委员会。

**第十三条** 为他人代写学位论文、出售学位论文或组织学位论文买卖、代写的人员，若属于学校教师和其他工作人员的，按照学校有关规定给予相应处理。

**第十四条** 指导教师对学生的学术道德行为负有监督责任，应及时提醒、发现并纠正学生的学术不端行为。指导教师若未履行学术道德和学术规范教育、审查把关等职责，其指导的学位论文存在作假情形的，学校将视情形按照有关规定对其给予相应处理。

## 第六章 选 题

**第十五条** 本科毕业设计（论文）选题应符合本专业培养目标和毕业要求，注重结合社会经济、文化、科技、生产实际中的实际问题，突出“真题真做”。选题应具备一定学术水平且难度

适中，既符合学生的专业要求，又与其实际能力相匹配，确保学生能在规定的期限内独立完成。

**第十六条** 工科类专业课题类型应以工程设计、产品开发为主，课题来源应以工程实践、研究项目为主，上述两种类型比例原则上不低于 85%，并应有相当比例的题目来源于行业企业生产、管理等实际项目需要。

**第十七条** 毕业设计（论文）实行一人一题制度，同一选题在 3 年内不得重复。选题采取教师指导性命题与学生自由选题相结合的方式，学院需严格把控选题质量。对于由多名学生共同完成的综合性选题，应进行课题分解，确保在题目、任务和内容上加以区别，并明确每个学生独立完成任务。

#### **第十八条 选题发布**

（一）毕业设计（论文）的选题工作通常于第七学期启动。题目原则上由指导教师提出，学生也可自主选题，经学院审核确认后，作为正式选题向学生公布。各专业需确保发布的课题数量与拟开展毕业设计（论文）工作的学生人数比例大于 1.1。

（二）需提前开展毕业设计（论文）工作的非应届毕业生，可根据学校本科学籍管理相关规定，向所在学院提出申请，经学院审核通过并报教务处备案后实施。

#### **第十九条 选题确定**

（一）指导教师初步拟定选题，填写毕业设计（论文）选题审批表报专业所在系。

(二)系主任汇总各选题,组织专家根据选题要求进行初审,对不符合要求的选题退回指导教师修改,修改后经系主任审核通过,填写选题汇总表报送学院。

(三)学院对各教学系报送的选题进行复审,确认无误后报送学院分管教学副院长审定。

(四)学院分管教学副院长审定选题汇总表后向学生公布选题。

(五)学生与指导教师进行双向选择,双方确认无误后在毕业设计(论文)管理系统中公布选题结果。

**第二十条** 毕业设计(论文)题目确定后,不得擅自变更。开题后至中期检查前,确因特殊情况需变更选题的,学院应严格审核把关,并报教务处备案。中期检查后禁止更改选题。

**第二十一条** 符合以下条件之一,可提出选题变更申请。

(一)毕业设计(论文)选题与后期就业岗位要求不符。

(二)通过毕业设计(论文)前期工作,指导教师确认学生确实无能力完成。

(三)研究内容未发生实质性变更,但开题报告答辩小组、中期检查督导组等提出修改题目的建议。

(四)其他确需变更选题的特殊情况。

**第二十二条** 因特殊情况确需变更选题的,由学生填写《本科毕业设计(论文)选题变更审批表》,指导教师签署意见,经系、学院审批,报教务处备案后,在毕业设计(论文)管理系统

中进行更改。若因“签订就业协议需完成就业单位项目”申请变更选题的，时间可适当延后，但须同时提交就业（实习）单位出具的正式函件，经学院审批后报教务处备案。

## 第七章 开题答辩

**第二十三条** 各学院应在第八学期开学后两周内完成本科毕业设计（论文）开题报告及开题答辩工作。

### **第二十四条** 开题答辩工作流程

（一）学生在撰写开题报告前，应先在教师指导下完成外文译文工作。

（二）学院制定开题答辩会工作方案，组建开题答辩工作小组，在院内发布通知，布置开题工作。

（三）学生根据相关要求认真撰写开题报告，经指导教师和系主任审核后提交至学院。

（四）学院组织召开开题答辩会，对毕业设计（论文）的选题意义、重点内容、实现途径等进行审议、论证，就是否同意开题签署意见。开题答辩会采用学生汇报、答辩小组提问的方式进行。答辩小组对学生开题报告给出评审结论，并及时反馈给学生和指导教师。

**第二十五条** 开题审核通过者，按照开题报告中所拟计划正式开展毕业设计（论文）工作。开题审核未通过者，须在指导教师指导下，针对审核意见对开题报告进行修改并撰写修改情况说明，于一周内再次提交至开题答辩小组复审。直至通过后，方可

按照所拟计划开展毕业设计（论文）后续工作。

## 第八章 中期检查

**第二十六条** 本科毕业设计（论文）中期检查工作一般在开题答辩会一个月后开展。中期检查的主要内容包括毕业设计（论文）组织管理工作，选题及开题情况，课题类型及来源，“双导师”执行情况，任务书情况，指导教师指导情况和学生毕业设计（论文）进度完成情况等。

### 第二十七条 中期检查工作流程

（一）教务处发布通知，安排中期检查工作。

（二）指导教师自查。指导教师要严格、认真检查所指导学生前期已完成的工作，及时发现存在的问题，并在毕业设计（论文）管理系统中填报中期检查表。

（三）学院检查。学院汇总并核实各指导教师的中期检查情况表，形成中期检查报告报送教务处备案。

（四）学校抽查。学校组织督导人员对各学院提交的中期检查报告进行核实，并抽检相关支撑材料，检查结果及时反馈给学院，由学院落实整改。

## 第九章 答辩资格审查

**第二十八条** 学生毕业设计（论文）在提交评阅之前，学院应组织形式审查。具体流程及要求包括：

（一）学院成立毕业设计（论文）形式审查工作小组，负责

本学院学生毕业设计（论文）的形式审查工作。

（二）形式审查主要审查学生毕业设计（论文）的撰写格式、排版、图表格式、装订的规范性和资料的完整性等，以及任务书、开题报告、外文翻译的规范性等。

（三）形式审查应在毕业答辩前一周完成，形式审查合格者才能参加答辩。凡形式审查不合格者，应限期修改。逾期仍不能达到要求的，取消答辩资格。

（四）校外进行毕业设计（论文）的学生，其毕业设计（论文）形式审查和答辩须回校进行。

**第二十九条** 学生毕业设计（论文）在提交评阅之前，须经过学校的学术不端检测。检测内容包括重复率检测（查重检测）和人工智能生成内容检测（AIGC检测）。检测合格后方可申请答辩与成绩评定。

**第三十条** 指导教师对学生毕业设计（论文）完成情况按百分制给出评阅成绩，同时给出相应评语。评语内容一般应包括：

（一）毕业设计（论文）的前期准备工作成绩，主要包括开题报告、外文译文等。

（二）毕业设计（论文）的平时成绩，主要包括学生在毕业设计（论文）过程中的学习态度、出勤情况等。

（三）学生毕业设计（论文）完成的情况及工作量是否符合要求，成果附件材料如图纸、说明书等的质量评价，内容的完整性、结构的条理性、观点的合理性和格式的规范性等评价。

- (四) 有何特色或创新。
- (五) 对所学知识运用的情况及独立工作能力的评价。
- (六) 毕业设计(论文)的不足之处。
- (七) 明确是否同意论文提交交叉评阅。

**第三十一条** 指导教师给出评阅成绩及评语后,学生毕业设计(论文)在答辩前3天送答辩小组进行交叉评阅。交叉评阅教师评阅后以百分制给出评阅成绩,同时给出相应评语。评语内容一般应包括:

- (一) 设计、研究思路是否清晰、正确。
- (二) 论文成果附件材料如图纸、说明书等的质量评价,内容的完整性、结构的条理性、观点的合理性和格式的规范性等评价。
- (三) 有何特色或创新。
- (四) 毕业设计(论文)的不足之处。
- (五) 明确是否同意该生参加毕业答辩的意见。

## **第十章 答 辩**

**第三十二条** 成立答辩委员会及答辩小组

(一) 毕业设计(论文)答辩工作由学院答辩委员会组织并主持。答辩委员会一般由5~7人组成,设答辩委员会主任一人。根据需要,答辩委员会可决定成立若干答辩小组,答辩小组由3~5人组成,设组长1人,秘书1人。

(二) 答辩委员会成员和答辩小组组长应由具有副高及以上

职称的教师担任，答辩小组成员必须由讲师及以上职称的教师担任。

(三)学院答辩委员会及各答辩小组名单确定后报教务处备案，具体负责各学院毕业设计(论文)答辩工作。

### **第三十三条 答辩委员会的工作要求**

(一)审定学生毕业答辩资格。审定的具体内容包括：是否有重大违规、违纪事件发生，是否有抄袭行为，毕业设计制作、撰写格式是否规范，设计中的图纸、图表是否执行相关国家标准，毕业设计(论文)材料是否齐备。

(二)公布答辩时间、地点和答辩学生名单。

(三)组织并主持全院答辩工作。

(四)统一评分标准和要求，对有争议的成绩进行裁决，并综合指导教师、交叉评阅教师和答辩委员会的成绩及评语，形成学生的最终成绩。

(五)根据工作需要聘请校外企业专家参加答辩。

### **第三十四条 答辩工作程序**

(一)答辩委员会主任宣布毕业设计(论文)答辩开始，并宣布答辩小组成员名单。

(二)答辩人汇报毕业设计(论文)主要内容，时间一般为10~15分钟。答辩人应简要报告以下内容：课题的目的、要求及其意义，设计(论文)的基本内容、主要依据和主要方法，任务完成情况、成果、特点或亮点，结论和改进建议等。

(三) 答辩小组提问, 答辩人就所提问题进行回答, 时间一般为 10~15 分钟。提问侧重课题关键内容, 可包括: 关于课题方面的问题, 本专业基础理论、基本知识和基本技能方面的问题, 鉴别学生独立工作、分析问题和解决问题的能力, 启发学生进一步拓宽视野的问题等。

(四) 答辩结束后, 答辩小组根据学生的毕业设计(论文)及答辩情况等确定成绩, 写出评语, 一般应包括: 学生陈述情况, 设计、研究思路是否清晰、正确, 答辩态度, 问题回答是否正确, 工作成果是否达到任务书要求等。

## 第十一章 成绩评定及评优

**第三十五条** 毕业设计(论文)最终评定成绩由指导教师评阅成绩、交叉评阅成绩及答辩成绩三部分组成。

**第三十六条** 各学院应参考《重庆市本科毕业论文(设计)抽检评议要素》并结合实际, 制定各专业本科毕业设计(论文)质量评价标准。评定毕业设计(论文)成绩时, 必须严格掌握标准, 实事求是, 客观反映学生的工作态度、业务水平和能力素质。

**第三十七条** 毕业设计(论文)的总成绩评定

总成绩由指导教师、评阅教师和答辩小组的评分组成, 三部分评分的权重比例分别为 40%、20%、40%。

成绩评定采用优秀、良好、中等、及格、不及格五级计分制: 优秀(90~100分)、良好(80~89分)、中等(70~79分)、及格(60~69分)、不及格(60分以下)。评定“优秀”成绩的学生

人数原则上不超过本专业答辩学生总人数的 10%。

**第三十八条** 有下列情况之一者，毕业设计（论文）成绩按不及格处理：

（一）未按要求完成毕业设计（论文）任务。

（二）毕业设计（论文）形式审查经整改返回后仍不合格。

（三）累计缺勤次数超过考勤次数的 1/3。

（四）指导教师评定成绩、评阅教师评定成绩、答辩小组评定成绩任意一项为不及格者。

**第三十九条** 按照学生自愿申请、指导教师推荐、学院组织遴选评审、经过必要的公示环节后，评选院级优秀毕业设计（论文），比例不超出本学院答辩学生总人数的 3%。推荐为校级优秀毕业设计（论文）的，学术不端检测结果应满足学校相关要求，不达标的不予推荐和认定。

**第四十条** 根据重庆市教委关于市级优秀本科毕业设计（论文）评选要求，在校级优秀毕业设计（论文）的基础上遴选推荐市级优秀毕业设计（论文），经学校审核、公示后报送重庆市教委。推荐名额根据各学院学科专业建设情况、毕业设计（论文）工作质量、论文抽检结果等情况作动态调整。

## 第十二章 档案管理

**第四十一条** 学生答辩通过后，应修改并整理毕业设计（论文）全套资料（主要包括教学大纲、任务书、选题审批表、开题报告、外文翻译原文、外文译文、指导记录、学术不端检测报告、

成绩评定书、毕业设计（论文）原文、毕业设计（论文）附件、评阅成绩及评语、答辩记录及其他支撑材料等），并将全套资料上传至毕业设计（论文）管理系统，学院审核通过后完成电子归档。各学院可根据实际需要，同时做好纸质材料归档。

**第四十二条** 指导教师和学生应做好电子存档备份，学院和校级管理员可通过毕业设计（论文）管理系统查询和下载历年毕业设计（论文）全过程归档资料。凡未经允许，私自外传毕业设计（论文）资料而造成不良影响者，将追究其责任。

**第四十三条** 毕业设计（论文）工作结束后，学院应做好工作总结，提出持续改进意见，形成书面总结材料报教务处备案。

### **第十三章 抽检管理**

**第四十四条** 根据《重庆市本科毕业论文（设计）抽检实施细则（试行）》和《重庆市本科毕业论文（设计）抽检评议要素（修订版）》要求，每年通过教育部本科毕业设计（论文）抽检平台开展毕业设计（论文）抽检工作，抽检对象为上一学年度授予学士学位的毕业设计（论文）。需报送毕业设计（论文）原文以及必要的过程性支撑材料、专业培养方案及抽检专家信息等。

**第四十五条** 教务处负责本科毕业设计（论文）抽检统筹工作，各学院须在规定时间内按要求完成本科毕业设计（论文）原文、附件材料的报送上传工作，以及专业培养方案和抽检专家信息报送工作。

**第四十六条** 当抽检中出现 1 篇及以上因政治方向问题或

学术不端行为被直接认定为“存在问题毕业设计（论文）”的情况，在校内予以通报，由教务处对相关学院进行约谈，并提出限期整改要求，该指导教师暂停指导毕业设计（论文）一年。

**第四十七条** 当抽检中出现 1 篇“存在问题毕业设计（论文）”的情况，在学院内部对指导教师予以通报，并提出限期整改要求。若抽检中出现 2 篇以上（含 2 篇）或连续两届出现“存在问题毕业设计（论文）”的情况，在校内予以通报，由相关学院对指导教师进行约谈，并提出限期整改要求。若连续三届或当年有 3 篇以上（含 3 篇）出现“存在问题毕业设计（论文）”的情况，在校内予以通报，由教务处对相关学院进行质量约谈，并提出限期整改要求，该指导教师在下一年内指导毕业设计（论文）人数减半。

**第四十八条** 抽检结果涉及教学事故的，按学校《教学事故认定及处理办法（修订）》执行，并作为学院年度考核、本科教育教学评估、一流本科专业建设、本科专业认证以及专业建设经费投入、招生计划分配、新专业申请、学位点申报等教育资源配置与教学评价的重要参考依据。

#### **第十四章 在校外完成毕业设计（论文）的规定**

**第四十九条** 学生经所在学院及毕业设计（论文）接收单位双方同意（接收单位应向学生所在学院发接收函）的情况下，可在校外完成毕业设计（论文）。但必须遵守以下规定：

（一）接收单位和学院均须为在校外进行毕业设计（论文）

的学生安排指导教师，共同负责学生的毕业设计（论文）的指导及检查工作。

（二）毕业设计（论文）题目若由接收单位提供，则应符合毕业设计（论文）选题原则，并经学院审定后，方可作为学生正式的毕业设计（论文）题目。

（三）学生选定题目后，必须按照学校的有关规定，完成开题报告等工作，经学院审查合格后方可进行毕业设计（论文）后续工作。

（四）学生在进行毕业设计（论文）期间，必须定期（每周不少于1次）向指导教师报告进展情况。

（五）学生完成毕业设计（论文）后，必须在毕业答辩形式审查前将完整的毕业设计（论文）及相关资料带回学校，参加形式审查和毕业设计（论文）答辩。答辩完成后，按归档要求向学院提交毕业设计（论文）全套资料。

## 第十五章 过程管理与质量评价

**第五十条** 各学院须结合所属专业办学特色，制定针对性的毕业设计（论文）过程管理实施细则。过程管理划分为前期、中期、后期三个阶段，核心聚焦选题论证、开题审核、答辩组织及全流程质量管控等关键环节。

（一）前期阶段：重点开展选题合规性审核、指导教师资质核验、学生选题统筹、任务书下达及开题论证等事项监管。指导教师应依据专业培养目标科学拟定课题，规范完成任务书下达工

作，严格审查学生开题报告内容完整性与可行性，并如实填写审查意见。

（二）中期阶段：重点监督指导教师履职情况及学生课题研究进度达成情况。指导教师须保障指导频次与时长达标，实时核查学生工作进度及成果质量，规范填写指导过程记录，并按要求定期向学院报送工作进展情况。

（三）后期阶段：重点监督学生毕业设计（论文）答辩资格审核、答辩组织及成绩评定情况。学院应组织指导教师严格执行答辩资格审查程序，综合考量学生日常表现、课题研究成果、学术不端检测结果及交叉评审意见；对不符合答辩要求的学生，责令限期整改，经整改仍未达到答辩标准的，取消其毕业设计（论文）答辩资格。

**第五十一条** 在本科毕业设计（论文）工作开展过程中，学校成立专项检查组开展质量评价，评价内容主要包括工作方案、选题、开题、中期检查、答辩、成绩评定和工作总结等环节。

（一）工作方案评价主要是针对学院在毕业设计（论文）工作开始前对各环节工作安排的合理性、有效性和创新性进行评价，重点检查动员大会和诚信教育的落实情况；选题评价主要是对各学院的选题质量和选题工作进展情况的评价；开题评价主要是对学院的开题情况进行抽查，重点核查学生的开题材料和开题答辩会的组织情况；中期检查评价主要是根据学院提交的中期检查报告，对各学院毕业设计（论文）工作的整体进展进度的评价；

答辩评价主要是针对学院的答辩组织和答辩情况；成绩评定评价包括成绩评阅及成果材料等情况；工作总结评价针对学院提交的工作总结对本届毕业设计（论文）工作和持续改进意见等情况进行评价。

（二）评价结果将作为对学院教学工作年度考核的重要依据。

## 第十六章 附 则

**第五十二条** 各学院应根据学科专业的具体情况，制定本科毕业设计（论文）教学与管理工作的相关细则。

**第五十三条** 本办法具体解释工作由学校教务处承担。

**第五十四条** 本办法自印发之日起施行。学校其他有关文件要求与本规定不一致的，以本规定为准。