

华东交通大学文件

华交教〔2016〕127号

关于印发《华东交通大学本科毕业设计管理办法》的通知

各学院、各部门：

《华东交通大学本科毕业设计管理办法》已经校长办公会议研究通过，现予以印发，请认真遵照执行。



（此件主动公开）

华东交通大学校长办公室

2016年11月21日印发

华东交通大学本科毕业设计管理办法

第一章 总 则

第一条 本科毕业设计是实现人才培养目标的重要教学环节。在培养学生探求知识、强化工程意识、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重要作用，是培养大学生创新能力、实践能力和创业精神的重要手段。

第二条 为加强毕业设计管理，提高毕业设计的质量和水平，培养高素质应用型人才，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)等文件精神，制定本办法。

第三条 全日制高职专科学学生毕业设计可参照执行。

第二章 组织管理

第四条 毕业设计工作实施校、院两级管理，并实行指导教师负责制，明确分工，协调运行，确保毕业设计工作的顺利实施。

第五条 毕业设计工作在分管校长的统一领导下，教务处负责组织协调，制定政策，定期组织毕业设计检查与评估，组织经验交流，评选校级优秀毕业设计和优秀指导教师，编印《优秀毕业设计(论文)摘要汇编》。

第六条 学院应根据培养方案，拟定毕业设计工作具体计划，并组织实施；负责毕业设计的质量监控；做好毕业设计工作总结和资料归档工作。

第七条 指导教师在整个毕业设计环节中，应保证对学生指导与答疑时间。指导教师因事请假，应事先向学生布置好任务或申请委托他人代为指导。请假一周以上者，须经学院同意；超过四周者，应及时调整指导教师。

第八条 学生到校外做毕业设计，可聘请校外中级职称及以上的专业人员指导，但学院仍应配备校内指导教师。毕业设计结束时，应请指导教师对学生毕业设计写出评语，并评定成绩。

第九条 学生到校外做毕业设计，应填写“校外毕业设计（论文）申请表”，经学院同意，方可离校。校外指导教师由学院聘任并发放聘书，其酬金由学院支付。

第十条 校外做毕业设计的学生必须回学校参加毕业设计答辩，指导教师评语及成绩由校外指导教师与校内指导教师协商填写，并由指导教师共同签字。

第三章 毕业设计的选题

第十一条 毕业设计的选题原则

1. 选题采用指导教师与学生双向选择相结合，注意综合平衡，应保证一人一题，独立完成。每个教师指导的学生不超过8人。

2. 选题必须符合本专业的培养目标及教学基本要求，并具有一定的典型性，使学生受到全面锻炼。鼓励选择交通类题目，以体现学校“交通特色、轨道核心”的人才培养特色。

3. 选题应结合生产、科研和实验室建设等任务，有利于

增强学生责任感、创新力和经济观念。工科类专业应选用工程应用类型的课题；理科类专业应尽量选择正在研的科研立项课题。毕业设计课题的选题应不断补充、更新。要求年更新率达 1/3 以上。范围过于狭窄，内容过于单一，达不到全面训练目的题目不宜用作毕业设计。

4. 选题要有一定的综合性，覆盖知识面较广，有利于培养学生综合运用多学科的理论知识的能力。应有意识地引导学生勇于接受综合性课题，以培养锻炼学生的综合能力、自学能力、探索和钻研的能力，适应未来社会的需求与科技发展的需要。

5. 选题类型可以多种多样，应贯彻因材施教的原则，使学生的创造性和潜能得以充分发挥。

6. 选题应具备可完成性和一定工作量，同时深度和难度要适中，内容既要结合实际有一定的探索性。对于结合生产和科研实际的较为复杂的课题应能取得阶段性成果。

第十二条 选题时间安排在毕业学年的第一学期末。选题应先由指导教师网上提交，经教研室（系）主任审核，向学生发布，由学生根据自己的情况和兴趣，网上申报选择意向，教研室（系）主任确认选题。

第十三条 题目一经选定，不得随意更改，不得随意更换指导教师，如遇特殊原因确实需要改变，需在开题前报学院批准后方能更改。

第四章 指导教师及其主要职责

第十四条 指导教师的遴选

1. 毕业设计的指导教师，必须由具有讲师（或相当于讲师）以上职称的教师、科研人员或工程技术人员担任。视情况可成立毕业设计指导小组，具备初级职称的人员，可在小组内协助指导教师工作。

2. 指导教师应具有实际设计和研究工作的经验，具有与课题有关范围内较全面的知识，治学严谨，业务水平高，责任心强，能够做到为人师表，教书育人，严格要求学生。

3. 若聘请外单位人员担任指导教师，由学院办理聘请手续。外聘人员必须是理论水平高，实际经验丰富的生产科研部门的专家或中级以上工程技术人员。同时，要有校内教师参加指导，以保证毕业设计质量。

第十五条 指导教师主要职责

1. 指导教师负责编写毕业设计任务书或指导书。指导学生制定并周密安排毕业设计的进度计划。指导学生进行文献阅读、开题报告、调查研究、方案制定、实验、上机运算、设计说明书撰写、图样绘制、答辩等各项工作。定期检查学生工作进度，对各阶段要有总结，便于指导。

2. 指导教师应在毕业设计内容上对学生提出具体要求，如学生应完成的计算工作（包括上机），各项实验数据，查阅中外文资料，硬件制作，绘制图纸数量，文献综述，开题报告，毕业设计说明书等。

3. 指导教师必须全面了解学生的情况，有针对性地培养

和训练学生。要抓好关键环节的指导，如设计或实验方案的选择，设计方法，理论分析，数据处理，案例分析与结论等工作，对学生提交的毕业设计初稿要认真审阅，并做出相应的批改记录。

4. 指导教师必须在学生答辩前审查完毕业设计（包括设计说明书、计算资料、实验报告、图纸或论文等）并认真写出审阅评语。

5. 指导教师要向答辩委员会提供有关学生工作态度、能力水平、设计质量及应用价值等方面的评语、建议和意见，并督促和指导学生做好答辩前的各项准备工作。

第五章 对学生的要求

第十六条 基本要求

1. 学生应高度重视毕业设计工作，严格要求自己，自觉遵守学习纪律和各项规章制度，在校外进行毕业设计的，要遵守所在单位的有关规章制度，特别要注意人身安全和财产安全。

2. 毕业设计过程中，要虚心学习，勤于思考，敢于实践，勇于创新，按指导教师的要求，保质保量的按时完成毕业设计任务。

3. 毕业设计期间，实行考勤制度。一般不准请假，确因特殊情况需要请假时，按有关规定办理，并经指导教师同意。学生缺勤（包括病、事假）累积超过毕业设计时间 1/3 以上者，取消答辩资格，不予评定成绩，须重新补做。

4. 必须独立完成毕业设计，一旦发现伪造数据和抄袭他人成果者，按《学位论文作假行为处理办法》（华交研〔2013〕120号）处理。对学习不努力、不认真、敷衍了事、回避指导，未完成任务及违纪者，指导教师有权不推荐其参加毕业答辩。

5. 属于工程类设计题目，应合理确定计算机绘图和手工绘图的数量。

6. 毕业答辩前，毕业设计必须通过查重检测，并出具（打印）查重检测报告。未通过检测的，不能参加毕业答辩。

7. 毕业设计结束时，应按《华东交通大学本科毕业设计撰写规范》要求，做好整理工作。

第十七条 毕业设计说明书正文字数不低于15000字。其他方面要求，由学院根据专业特点另行确定。

第六章 毕业设计评阅

第十八条 指导教师评阅

指导教师应对学生的毕业设计进行认真、全面审查，对学生的毕业设计的完成情况及水平、工作能力及工作态度等写出评语，并评定成绩。

第十九条 评阅人评阅

学生应在答辩前一周将毕业设计送评阅人。评阅人要对毕业设计进行认真细致的评阅，并评定成绩，同时安排几个问题以便答辩时提问。

第七章 毕业答辩及成绩评定

第二十条 学生毕业设计完成后必须参加毕业设计答辩，以检查学生是否达到基本要求。未参加毕业设计答辩的，不得评定最终成绩。

第二十一条 各学院要成立答辩委员会。答辩委员会由5~7人组成，一般由具有高级职称教师担任。经学院聘请，也可以适当邀请有实践经验的工程师或专家参加。答辩委员会负责有关答辩事宜。

答辩委员会下设若干答辩小组，负责各组的具体答辩工作。每小组一般由3~5人组成，应由具有指导资格教师担任。答辩前向学生公布答辩小组名单和学生参加答辩的时间和地点。

第二十二条 答辩程序和要求

根据学生提交的毕业设计任务书、设计说明书、设计图纸、程序、评阅意见、毕业设计查重报告等相关材料，答辩委员会审定答辩资格。

1. 学生介绍毕业设计（不少于5分钟）
2. 提问和答辩（不少于5分钟）。

第二十三条 毕业设计的成绩评定

毕业设计的成绩采用五级记分制：优秀、良好、中等、及格、不及格。

毕业设计评分由指导教师评分、评阅人评分和答辩评分三部分组成，其相应比例为4:3:3。

第八章 毕业设计质量监控

第二十四条 在毕业设计的各个阶段，指导教师应积极认真地把好学生毕业设计质量关。

第二十五条 学院督导组要对本院学生的毕业设计进行全程的随机督导，发现问题及时向指导教师、教研室主任及学院领导反馈。

第二十六条 学院领导应组织毕业设计工作前期、中期和后期三阶段的检查工作，及时处理检查中发现的问题，并做好相应记录。记录的内容应作为毕业设计结束后的毕业设计工作总结材料。

第二十七条 教务处和督导组负责全校的毕业设计质量的监控，随机抽查各学院的毕业设计工作情况，并将抽查结果及时反馈至学院。

第二十八条 毕业设计结束后，应开展毕业设计质量评价工作，毕业设计质量评价按《华东交通大学毕业设计（论文）质量评价方案》评价指标体系进行。

第九章 其他

第二十九条 毕业设计答辩结束后，应按《华东交通大学本科毕业设计撰写规范》要求装订成册，装袋交学院统一保管，保存期不少于五年。

第三十条 学院按 3% 的比例推荐参加校级优秀毕业设计评选，教务处组织有关专家评审校级优秀毕业设计，并向全校公布评审结果。

第三十一条 毕业设计工作结束后，各学院应做出工作

总结，并于每年9月20日前交教务处备案。

第三十二条 本办法是对毕业设计教学的基本要求，学院在不降低基本要求的前提下，可根据实际情况，制定出有专业特色的毕业设计管理办法。

第三十三条 本办法自发文之日起执行，原《华东交通大学本科毕业设计工作细则》（华交教〔2004〕65号）同时废止。

第三十四条 本办法由教务处负责解释。

附件：华东交通大学本科毕业设计撰写规范

附件

华东交通大学本科毕业设计撰写规范

为保证毕业设计质量，实现本科人才培养目标，加强毕业设计的规范化管理，特制定本规范。

一、毕业设计的内容结构

一份完整的毕业设计通常包括设计说明书和图纸两部分。毕业设计说明书是对毕业设计进行解释与说明的书面材料，一般包括题目、摘要、目录、前言、正文、结论、参考文献和附录等几部分。

二、毕业设计的撰写要求

1. 题目。题目应最恰当、最准确地反映毕业设计内容，所用词语必须有助于选定关键词和编制题录、索引等二次文献，应避免使用非共知共用的缩略词、字符、代号等，不宜超过 30 字。题目语意未尽可用副标题补充说明毕业设计中的特定内容。

2. 摘要。摘要是对毕业设计内容不加注释和评论的简短陈述。摘要应包括毕业设计工作的目的、方法、结果和结论。摘要只能用第三人称，要求用语规范、简短精炼，一般在 200 字左右。摘要不用公式和非规范符号术语，不出现图、表、化学结构式及文献引用编号。摘要要用中、英文分别书写。

3. 关键词。关键词是供文献检索需要而从设计说明书中选取出的，用以表示全文主题内容信息的词或词组，一般以

3~5个关键词为宜。中、英文关键词分别注明在中、英文摘要段落之后。

4. 目录。目录是反映设计的纲要，应列出设计说明书各组成部分的大小标题，分别层次，逐项标注页码，包括参考文献、附录、索引等附属部分的页次。

5. 前言。又叫引言或绪论。主要是介绍选题背景、简述本设计在国内外发展概况及存在的问题，说明本设计课题的来源、目的、意义、应解决的主要问题、应达到的技术要求和本设计的指导思想。前言要写得自然、概括、简洁、确切。

6. 正文。毕业设计的论点、论据和论证都在此进行阐述，正文必须客观真切、准确完备、合乎逻辑、层次分明简练。由于各专业的学科、选题、研究对象和研究方法、工作进程、结果表达方式等差异很大，所以对正文内容不作统一规定，但总的思路 and 结构安排应当符合“提出问题，摆出论点，通过论据或数据对论点加以论证，最后对结果进行分析得出结论和推论”这一共同的要求。毕业设计说明书正文一般包括方案的论证和主要参数的计算两大部分。

(1) 设计方案的论证。说明设计原理并进行方案选择，阐明为什么要选择这个设计方案（包括各种方案的分析、比较）以及所采用方案的特点。

(2) 参数计算和过程论述。指作者对自己的研究工作的详细表述。要求论理正确、论据确凿、逻辑性强、层次分明、表达确切。

7. 结论。又叫结束语、结语。说明本设计的学术意义和应用价值，分析其优点、创新、特色和达到的水平，还应指出其中存在的问题和今后的改进方向。结论要简单、确切；要实事求是，切忌言过其实。

8. 参考文献。参考文献是作者对亲自考察过的并在正文中引用或参考的文献进行的一种说明。引用标注和著录方法按 GB/T7714-2015 参考文献国家标准的要求进行。参考文献应具有权威性，一般不少于 30 篇，要注意引用最新的文献。毕业设计应有一定数量的英文参考文献。

9. 附录。将那些不宜放在正文中，但又直接反映毕业设计工作成果的内容，如计算机程序、实验数据等材料附于毕业设计之后。附录所包含的材料是毕业设计的重要组成部分。

10. 致谢。对毕业设计指导教师、对毕业设计直接提供过资金、设备、人力以及文献资料等支持和帮助的团体和个人应表示感谢。

11. 毕业设计图纸要求。图面整洁，布局合理，线条粗细均匀，圆弧连接光滑，尺寸标注规范，文字注释必须使用工程字书写。提倡学生使用计算机绘图。

三、毕业设计的排版规范

本排版规范仅作为学校相对统一的格式规范下发，供学院参考使用。各学院可在此基础上根据教育部印发的相关专业“高等学校毕业设计（论文）指导手册”中的标准，结合各自学科特点制定具体撰写要求。

1. 版面要求

设计说明书一律用计算机输入排版，用 A4（210mm × 297mm）白纸打印并装订（左装订）成册，可双面打印。除外语专业以及留学生外，一律使用国家公布的规范简体汉字。

页面设置：上、下和左边距均为 25mm，右边距为 20mm，页眉 15mm，页脚 17.5mm。

页眉页脚设置：奇数页页眉书写“华东交通大学毕业设计说明书”，偶数页页眉书写“学生姓名：毕业设计的题目”，均用宋体小五号居中书写。页脚的页码居中，用 Times New Roman 字体小五号居中书写。

2. 文本和段落要求

采用 1.25 倍行距，标准字符间距。西文、数字等符号均采用 Times New Roman 体字。

中文摘要：独占一页；“摘要”用 3 号黑体字，居中；正文用小 4 号宋体字；关键词用小 4 号黑体字，居左顶格，单独占行。关键词之间用分号间隔，最后一个关键词后不使用标点符号。

英文摘要：独占一页；“ABSTRACT”用 3 号加粗、居中；正文用小 4 号；关键词用小 4 号加粗，居左顶格，单独占行。英文关键词之间用逗号间隔，最后一个关键词后不使用标点符号。

目录：“目录”用小 2 号黑体字、居中；目录内容最少列出第一级标题（章）和第二级标题（节）；前者用 4 号黑

体字，后者用 4 号宋体字，每一级标题后应标明起始页码。

前言、正文、结论和致谢：用小 4 号宋体字；各层标题均单独占行书写。第一级标题（章）用 3 号黑体字；第二级标题（节）用 4 号黑体字；第三级标题用小 4 号黑体字。

参考文献：用 5 号宋体字。

3. 图、表的要求

每幅插图下方居中放置图序和图题，用 5 号黑体字。插图应位于正文中引用该插图字段的后面。毕业设计说明书的所有曲线、图表、线路图、流程图、程序框图、示意图等不准徒手画，必须按国家规定要求或工程要求采用计算机绘图。线条要匀称，图面要整洁美观。

每个表格上方正中放置表序和表题，用 5 号黑体字。表格应位于正文中引用该表格字段的后面。表格允许下页接写，表题可省略，表头应重复写，并在右上方写“续表 × ×”。

四、毕业设计的装订存档规范

1. 统一使用学校印制的毕业设计资料袋存放毕业设计相关的所有资料。毕业设计资料袋封面按要求认真填写，字体要工整、整洁。

2. 毕业设计说明书装订顺序

- (1) 封面、毕业设计（论文）诚信声明；
- (2) 毕业设计任务书、开题报告；
- (3) 毕业设计指导教师评阅书、评阅教师评阅书、答辩记录；

- (4) 中文摘要及中文关键词;
- (5) 英文摘要及英文关键词;
- (6) 目录、前言、正文、结论和参考文献;
- (7) 附录部分(若内容较多,可单独成册);
- (8) 致谢;
- (9) 封底。

3. 毕业设计资料封存归档顺序

- (1) 装订成册的本科毕业设计说明书;
- (2) 设计图纸;
- (3) 毕业设计初稿(必须有指导教师批阅记录);
- (4) 本科生毕业设计(论文)学生工作手册;
- (5) 查重检测报告;
- (6) 其他。