

济宁学院文件

济院政字〔2009〕106号

济宁学院关于做好 本科生毕业设计（论文）工作的意见

为做好本科生毕业设计（论文）工作，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号文件）精神，结合我校实际，对本科生毕业设计（论文）工作提出如下意见。

一、高度重视毕业设计（论文）工作

毕业设计（论文）是确保本科教学质量的关键环节，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，是高等教育质量的重要评价内容。因此，做好毕业设计（论文）工作对确保人才培养质量，提升学校办学水平具有重要意义。各系、教研室及指导教师

要高度重视和充分认识做好毕业设计(论文)工作的重要性,正确处理好毕业设计(论文)工作与学生就业工作的关系,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,采取有效措施保证毕业设计(论文)工作质量。

二、毕业设计(论文)的目的与要求

毕业设计(论文)的基本教学目的是培养学生综合运用所学知识和技能分析与解决实际问题的能力,培养学生勇于探索的创新精神、实践能力和创业能力,以及严肃认真的科学态度和严谨求实的工作作风。

毕业设计(论文)应重视培养学生的创新意识和创新精神,并完成以下基本能力的培养:

1. 资料、信息的获取及分析、综合的能力。
2. 方案论证、分析比较的能力。
3. 实验、动手的能力。
4. 使用网络和计算机(包括索取信息、计算机绘图、数据处理、基本应用等)的能力。
5. 论文撰写、答辩的能力。

毕业设计(论文)的形式,工科以设计为主,文理科以论文为主。

三、健全组织机构 明确工作职责

为加强全校本科生毕业设计(论文)工作,成立校、系两级毕业设计(论文)领导小组。校级毕业设计(论文)工作领导小组负责人由分管院长担任,由教务处处长及主管副处长、系主任代表、教授代表、教学督导代表等组成。系毕业设计(论文)工作领导小组负责人由系主任担任,由系副

主任、教研室主任、教授代表、系教学督导代表等组成。

校级毕业设计（论文）工作领导小组实行宏观管理，教务处负责日常管理工作。工作职责是：

1. 贯彻落实教育部和省教育厅对毕业设计（论文）管理工作的有关精神，对全校毕业设计（论文）工作实行宏观管理，协调解决各系工作中自身不能解决的原则问题。

2. 组织、协调学校各职能部门解决场地、设备器材和经费，为毕业设计（论文）工作提供支持。

3. 制定和修订毕业设计（论文）管理工作中校级有关政策、条例和规章制度。

4. 负责组织对各系毕业设计（论文）工作中各环节的抽查与毕业设计（论文）工作的评估，将检查结果、建议和意见及时反馈给各系和相关部门。

5. 组织检查各系毕业设计（论文）工作，总结经验，组织交流；组织评审校级优秀毕业设计（论文），推荐省级优秀毕业设计（论文），并给予表彰。编辑、出版本科优秀毕业设计（论文）集。

系主任对全系毕业设计（论文）教学工作负责，进行具体领导。工作职责是：

1. 贯彻执行学校有关毕业设计（论文）工作管理办法及相关规章制度，制定并在毕业设计（论文）工作开始前公布本系本年度毕业设计（论文）工作细则与时间安排，对本系毕业设计（论文）工作负责。

2. 组织对指导毕业设计（论文）工作教师的培训工作。

3. 组织审定全系毕业设计（论文）课题、学生参加毕业设计（论文）资格、各课题指导教师和学生名单。

4. 组织检查系毕业设计（论文）工作的进度和质量，研究解决存在的问题。

5. 组织、审定系毕业设计（论文）答辩委员会和各专业答辩小组，按学校要求组织、安排毕业设计（论文）答辩具体工作。

6. 组织并实施对毕业设计（论文）的评阅、答辩和成绩评定；要控制成绩的正态分布；对指导教师的评分与评阅人或答辩小组评分差异大于一个等级的毕业设计（论文）要组织复查与分析，将结果上报学校。

7. 组织“复审答辩”（从取得“及格”成绩的毕业设计（论文）中随机抽取5%以上的学生，参加由系答辩委员会组织的复审答辩）、“争议答辩”（对于毕业设计（论文）成绩提出异议的学生，经系答辩委员会审核后认为有必要重新举行的答辩）的工作，审核成绩，控制本系毕业设计（论文）成绩分布状态、确定本系学生毕业设计（论文）成绩。

8. 组织评选、推荐本系、校级优秀毕业设计（论文）工作。

9. 做好本系毕业设计（论文）工作总结，对所发现的问题组织制定整改措施或向学校提交书面意见与建议，尤其要注意由于教学计划、课程体系、课程设置与内容等环节的不当而影响培养目标实现的问题。

10. 做好毕业设计（论文）经费的计划、分配、调整工作，保证毕业设计（论文）经费逐年提高。

11. 按学校规定保管本系毕业设计（论文）等文档资料。

12. 于毕业设计（论文）工作结束的学期末，将系毕业设计（论文）汇总表、毕业设计（论文）工作总结交教务处

实践教学管理科。

四、加强毕业设计（论文）的过程管理

（一）把好指导教师关

指导教师在设计（论文）工作中起着主导作用，各系要重视和加强指导教师队伍建设。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。

设计（论文）教学实行指导教师负责制。每个教师应对整个设计（论文）阶段的教学活动全面负责。首次参与指导设计（论文）的教师，各系应做好岗前培训工作。

指导教师的条件是：

1. 指导教师应由讲师（含）以上或硕士学位（含）以上教师担任，初级职称的人员一般不单独指导设计（论文），但可协助指导教师工作，教授、副教授都应承担指导设计（论文）任务。

2. 外聘教师担任设计（论文）指导教师的，各系要对其资格进行审查，符合条件的才能担任指导教师。

3. 学生在校外做设计（论文），可采用合作指导的形式聘请合作单位中级职称以上的科研人员、工程技术人员担任指导，但仍应有本专业讲师以上的教师作指导教师，掌握进度、要求，协调有关问题。

指导教师的职责是：

1. 指导教师应认真填写设计（论文）任务书，在设计（论文）开始前发给学生。设计（论文）任务书是指导教师与学生见面的第一个文字材料，是决定学生设计（论文）工作能否正常开展的最重要的指导性文件，而且在培养学生严谨的工作作风和文字工作能力方面有示范

作用。因此在填写时必须字斟句酌，做到叙述清楚、要求明确、清晰工整、符合规范，真正成为学生工作中的重要依据和从事文字编写工作的一个范例。任务书一经审定，指导教师不得随意更改，如因特殊情况需更改，指导教师需提出书面报告说明变更原因，经系主任批准。

2. 重视对学生独立工作能力、分析解决问题的能力、创新创业能力的培养，以及设计思想和基本科学研究方法的指导。应注重因材施教，启发引导，充分调动学生的主动性、积极性和创造性。

3. 为人师表，教书育人，对学生严格要求，应始终坚持把对学生的培养放在第一位，避免出现重使用、轻培养的现象，对学生进行思想及职业道德教育，同时负责对学生进行考勤。

指导教师的具体任务是：

1. 提出题目，规范地填写任务书。
2. 审定学生提交的开题报告，批改外文译文。
3. 定期与学生进行讨论交流，进行答疑和指导，检查学生的工作进度和质量。
4. 指导学生正确撰写论文并认真批阅。
5. 毕业设计（论文）结束阶段，检查学生的工作完成情况，对学生进行答辩资格审查，根据学生的工作态度、工作能力、论文质量写出评语。
6. 参加毕业设计（论文）答辩。

为确保毕业设计（论文）的质量，原则上每位教师指导学生人数不超过6人，对承担省级以上科研项目、或承担横向开发项目并有经费到校的教师，如指导学生的毕业设计

（论文）和相应项目有关，则指导学生人数可以适当增加，但原则上不超过10人。

指导教师每周都必须与学生见面，具体指导学生进行毕业设计（论文）。指导教师因工作需要必须出差，时间在1周以内的需经系主任批准，超过1周的应报教务处审批，并事先向学生布置好任务或委托他人代为指导。

（二）把好毕业设计（论文）选题关

根据我校的实际情况，毕业设计（论文）的选题应以教师提供选题为主，鼓励并提倡学生发挥主动性，在教师指导下，共同商定课题。毕业设计（论文）选题要体现科学性、实践性、综合性、创新性和针对性，要与专业培养目标相符，切实做到与课程学习、专业实习结合起来，与科学研究、技术开发、经济建设和社会发展紧密结合起来。要积极鼓励学生结合社会实际需要，选做应用型的、联系社会需求实际的题目。要引导学生选做科研项目、实验室开放项目、学科竞赛等学生已经经历过的选题，或者参与教师科研或教改课题。若有重大课题确需几人合作完成，应经各系毕业设计（论文）领导小组审核同意，并明确每生独立完成的子项目（子课题）内容。

毕业设计（论文）选题应遵循以下原则：

1. 课题必须符合本专业培养目标及教学基本要求，体现本专业基本教学内容，使学生受到全面综合训练。

2. 课题要求结合生产实际、科研任务或社会热点问题，符合经济建设和社会发展的需要，真题真做。

3. 选题应力求有益于学生综合运用所学的理论知识与技能，有利于学生独立工作能力、创新和创业能力的培养。

4. 课题的难度和工作量要适当，课题名称应与内容相符，题目不能太大、太空，设计或研究内容不能太少，应在教学计划规定的时间内，使学生在教师的指导下经过努力能够完成，能取得阶段性成果。

毕业设计（论文）选题、审题的工作程序及规范化应按以下要求进行：

1. 毕业设计（论文）题目一般由指导教师提出书面申请，经系毕业设计（论文）工作领导小组审定，报系主任批准。

2. 课题应利于贯彻因材施教的原则。课题数量应大于参加毕业设计（论文）学生人数，于毕业设计（论文）开始前向学生公布。课题的分配实行双向选择，学生自愿选题选教师，指导教师依据条件选择学生，最终由各系领导小组确定学生毕业设计（论文）课题与指导教师。

3. 确保学生一人一题，多名学生共同参加同一大型研究（设计、制作）项目的，各自课题的名称与内容必须有所区别，要明确每个学生需独立完成且能满足本专业对毕业设计（论文）的要求，使其受到全面综合训练的工作任务。

4. 各系按专业将题目、指导教师及学生的安排情况填入《济宁学院本科生毕业设计（论文）选题汇总表》，并于毕业设计（论文）开始两周内，报教务处教学教务科。

（三）把好毕业设计(论文)指导关

各系要建立严格的管理制度，根据学校有关毕业设计(论文)的文件要求，从阅读文献、收集资料、拟定写作提纲、撰写和提交初稿、定稿与导师审阅等写作程序各个环节上，进一步制订出符合本单位特点的明确的规范和要求。强化毕业论文(设计)工作过程管理，完善毕业设计(论文)的规范化

要求。教师对毕业设计（论文）指导应认真负责，毕业设计（论文）写作过程中各重要环节的指导记录应填写完整、规范。指导教师、评阅教师、系领导签名应完整，文档形成日期应无前后矛盾之处。

（四）把好毕业设计(论文)答辩关

学生毕业设计（论文）完成后，人人都必须独立完成论文答辩，所有学生必须在校内参加答辩。

毕业设计（论文）答辩工作由各系答辩委员会组织，答辩委员会由 5-7 人组成。根据需要，答辩委员会可成立若干答辩小组（一般由 3-5 人组成），具体负责答辩工作。答辩小组成员必须具有讲师（或相当讲师）及以上职称，可邀请校外同行专家学者参加毕业设计（论文）答辩工作。根据毕业设计（论文）涉及的内容及要求，以有关基本概念、基本理论，在答辩时对学生进行提问，做好答辩纪录，并将成绩填入《济宁学院毕业设计（论文）答辩评分表》。

每个学生应就毕业设计（论文）做一个简短的 PowerPoint 参加答辩。

答辩时间：学生介绍 10-15 分钟、教师提问 5-10 分钟。

各系要重视毕业论文(设计)的答辩工作，答辩前应组织学生进行预答辩，让每位答辩学生都熟悉论文答辩过程，答辩组织形式由各系自行组织安排。各系要指定教师担任学生毕业设计（论文）的评阅人，组成答辩小组，对学生的毕业设计（论文）进行评阅。答辩前 10 天将所有学生的毕业论文(设计)材料送至相关答辩小组教师手中进行审阅，并于答辩前 1 周将答辩领导小组名单、答辩工作安排以书面形式报教务处教学教务科备案。

学校将随机抽查各系的论文答辩工作。

毕业设计（论文）答辩可组织低年级学生旁听，使低年级同学提前熟悉毕业设计（论文）工作。

（五）把好成绩评定关

对毕业设计（论文）成绩评定要严格掌握评分标准，科学评定成绩。

1. 毕业设计（论文）应以学生独立完成工作任务的情况、成果的水平、独立工作能力、创新精神、工作态度、工作作风以及答辩情况为依据。应排除各种因素的干扰，不以学生过去的成绩或指导教师的水平来决定学生的成绩。

2. 毕业设计（论文）的成绩一般采用五级计分：优秀、良好、中等、及格、不及格。成绩由指导教师、评阅人和答辩小组分别评定，三方评定成绩所占比例由系自行规定。

3. 成绩评定必须坚持标准，“优秀”成绩的比例一般掌握在 15% 左右，不超过 20%，“中等”及其以下成绩的比例一般不得低于 25%。凡工作态度差或未完成规定任务的学生，应从严评分，不得降低要求。

4. 评分标准

优秀：能圆满完成任务书规定的任务，在某些方面有独特的见解与创新；立论正确、内容完整，文字条理清楚；计算与分析论证可靠、严密，结论合理；说明书、图纸规范，质量高；完成的软硬件达到或高于规定的性能指标且文档齐全、规范，或成果对社会发展、经济建设具有指导意义；独立工作能力强；答辩时概念清楚，问题回答正确。

良好：能完成任务书规定的任务；立论正确、内容完整，文字条理清楚；计算与分析论证基本正确，结论合理；说明书、图纸符合规范，质量较高；完成的软、硬件基本达到规

定的性能指标且文档齐全、规范，或成果对社会发展、经济建设有一定的指导意义；有一定的独立工作能力；答辩时概念较清楚，能正确回答问题。

中等：能一般完成任务书规定的任务；内容基本完整，计算与论证无原则性错误，结论基本合理；说明书、图纸质量一般；完成的软、硬件尚能达到规定的性能指标；文档基本齐全，基本符合规范；工作能力有提高；答辩时能回答所提出的主要问题，且基本正确。

及格：基本完成任务书规定的任务；论文质量一般，存在个别性错误；说明书、图纸不够完整；完成的软、硬件性能较差；答辩时讲述不够清楚，回答问题有不确切之处或存在若干错误。

不及格：未完成任务书规定的任务；设计（论文）有原则性错误；说明书、图纸质量较差或有抄袭现象；完成的软硬件性能差；答辩时概念不清楚。

各系应根据专业特点与实际情况，完善有关专业毕业设计（论文）成绩考核的具体标准，供指导教师与答辩小组参考。

5. 毕业设计（论文）成绩在答辩全部结束后，经系答辩委员会审定，系主任批准。个别成绩评定超出控制比例的应说明原因，并经教务处认可。

五、对学生的具体要求

（一）学生根据指导教师下达的任务书独立完成开题报告，3周内把开题报告提交给指导教师批阅。

（二）树立正确的科学道德观，独立完成规定的工作任务，充分发挥主动性和创造性，实事求是，不弄虚作假，不抄袭别人的成果。引用他人的成果一定要有注释和说明，或

在参考文献中体现。严重抄袭的，一经发现，将取消学生的答辩资格。如果学生毕业后被查出严重抄袭的，取消其教育部毕业生学历电子注册，必须回校重做毕业设计（论文），并参加答辩。

（三）努力学习，刻苦钻研，勇于创新，勤于实践，保证质量，按时完成任务书规定的要求。尊敬师长，团结互助，虚心接受教师及有关工程技术人员的指导和检查，定期向指导教师汇报毕业设计（论文）工作进度、工作设想。

（四）严格遵守纪律，在指定地点进行毕业设计（论文）。因事、因病离岗，应事先向指导教师请假，否则作为旷课处理。凡随机抽查三次不到者，评分降低一级。累计旷课的时间达到或超过全过程 1/4 者，取消答辩资格，按不及格处理。

毕业设计（论文）“不及格”者，发给结业证书。如果学生自愿重修，可及时提出申请，办理重修手续，并安排在下一届毕业设计（论文）期间进行。

（五）节约材料，爱护仪器设备，严格遵守操作规程及实验室有关规章制度。定期打扫卫生，保持整洁的工作环境。确保安全，离开工作现场时必须及时关闭电源、水源。

（六）学生在外单位进行毕业设计（论文）的，必须填写《济宁学院本科生在校外参加毕业设计（论文）申请表》，经系主任审批同意。

（七）毕业设计（论文）必须符合成果要求及撰写要求，否则不能取得答辩资格。

（八）毕业设计（论文）设计成果、资料应及时交指导教师收存，结束时协助教师做好材料归档工作。学生对毕业设计内容中涉及的有关技术资料应负有保密责任，未经许

可不能擅自对外交流或转让，论文经指导教师同意后方可对外发表。

六、毕业设计（论文）的成果形式及其基本要求

（一）完成开题报告 1 份。

（二）中外文摘要：中文摘要 300 字左右，外文摘要 250 个实词左右。

（三）毕业设计（论文）要求：

1. 工程设计课题按专业性质不同规定一定量图幅的设计图纸，如机械类工程绘图不少于折合成图幅为 A0 号图纸 3 张，同时，在毕业设计（论文）装订成册时，图纸可缩小比例打印出来并成册。

2. 以实验为主的工程技术研究类课题，论文应有实验数据、测绘结果、数据处理分析意见与结论。

3. 以产品开发为主的课题应有实物成果及实物的性能测试报告。

4. 软件工程类课题应有完善的文档，包括有效程序软盘、源程序清单、流程图、软件设计说明书和使用说明书。

5. 人文、社科类毕业论文对引用的资料、引文应有标准化的注释，并列岀阅读书目清单。

6. 理工科专业 4000 字以上，文科专业 6000 字以上（其中外语专业 5000 单词以上，艺术专业 4000 字以上）。

7. 毕业设计（论文）要求装订成册，并应包含毕业设计（论文）任务书、开题报告、学士学位论文诚信申明、毕业设计（论文）全文、外文资料译文、外文资料原文。另外答辩资格审查表、评阅人评审表、答辩记录及评分表按先后顺序装订在一起，并进入毕业设计（论文）档案袋。

七、加强毕业设计（论文）的规范化、制度化

毕业设计（论文）中的组织管理工作应规范化、制度化，主要包括以下环节：

（一）毕业设计（论文）动员

各系在毕业设计（论文）开始前必须进行毕业设计（论文）动员，组织学生认真学习《济宁学院关于做好本科生毕业设计（论文）工作的意见》，明确职责及要求。

（二）毕业设计（论文）的检查

检查分起始阶段、期中和答辩评分三个阶段进行。

起始阶段：各系着重检查任务书填写是否符合要求，是否下达到每个学生，指导教师到岗情况，课题落实情况，开题工作落实和进展情况等。

期中：各系组织毕业设计（论文）期中检查，着重检查学风、工作进度、教师指导情况及毕业设计（论文）工作中存在的困难和问题，并采取有效措施解决存在的问题。教务处将通过不同的方式了解各系期中检查情况，协助解决有关问题。指导教师可通过期中检查对学生进行阶段考核，并将优秀学生及表现较差的学生名单报专业学科组，作为优秀成绩评定的参考以及重点考核的对象。校教学督导将在毕业设计（论文）过程中检查学生毕业设计（论文）情况。

答辩评分：答辩前各个专业应对学生进行答辩资格审查。检查学生毕业设计（论文）完成的情况，并对软、硬件成果进行验收。答辩结束后各系领导或校教学督导审查各专业成绩评定情况，审查成绩分布情况，并在规定日期内将有关资料交到教务处教学教务科。

（三）毕业设计（论文）经费

学校确保毕业设计（论文）经费按时到位，各专业毕业设计（论文）经费标准另行制定。

（四）校优秀毕业设计（论文）评选

各系应从每届毕业设计（论文）中按各专业学生数的 3% 推荐参加校优秀毕业设计（论文）评选。校优秀毕业设计（论文）除满足《济宁学院关于做好本科生毕业设计（论文）工作的意见》中“优秀”成绩评分标准外，还要求有一定的创新性，有一定的实用价值。

校优秀毕业设计（论文）由各系提名并进行初评，填报《济宁学院优秀毕业设计（论文）申报表》，会同学生毕业设计（论文）原件 1 份交教务处教学教务科。教务处将组织专家评审，评出校优秀毕业设计（论文），同时推荐省优秀毕业设计（论文）。教务处将优秀毕业设计（论文）整理汇编成册。

（五）毕业设计（论文）总结

毕业设计（论文）结束后，各系应认真写出书面总结。总结的内容包括：毕业设计（论文）基本情况、选题、开题、中期检查、答辩和成绩评定，以及毕业设计（论文）取得的成果、优秀指导教师及学生情况，主要工作经验、提高毕业设计（论文）质量效果主要的做法。毕业设计（论文）总结于学期结束前交到教务处教学教务科。

（六）毕业设计（论文）密级

毕业设计（论文）密级分为公开、保密、机密、绝密。

（七）毕业设计（论文）的资料保存

为确保毕业设计（论文）存档资料的完整性，各系要认真审查复核，及时收集、整理、保存毕业设计（论文）有关

资料，建好本系本科毕业设计（论文）及管理工作材料档案。指导记录等相关材料填写必须详尽、规范，尤其要注意评语的质量和签名。对一些存在明显错误、不符合规范和要求的毕业设计（论文）必须特别加以关注，采取措施予以纠正。

毕业设计（论文）答辩结束后，各系应将毕业设计（论文）鉴定表（2份）、开题报告（1份）、中期检查表（1份）、评分表（1份）、设计（论文）（1份）等材料收缴后统一保存，保存期五年。相应电子文档须刻成光盘长期保存。

八、建立健全毕业设计（论文）的抽检制度

学校每年都将对毕业设计（论文）进行抽检，并送校外专家进行盲审。

（一）盲审抽检

1. 每年从各专业毕业班中随机抽取。
2. 各系推荐。
3. 对新增专业和品牌专业重点抽检。
4. 对指导教师指导学生人数超过6人以上的或延期毕业的重点抽检。
5. 对在毕业设计（论文）阶段审查中有异议、提前毕业的全部送审。
6. 对在校外完成的毕业设计（论文）重点抽查。
7. 对毕业设计（论文）盲审中出现专家评审成绩和指导教师评定成绩符合度差别大的专业连续三年进行抽检。

（二）抽检结果的处理

1. 对毕业设计（论文）盲审中成绩符合度好的指导教师给予表彰。

2. 对毕业设计（论文）盲审中出现成绩符合度差别大的系要做出书面说明。

3. 对盲审中发现抄袭严重的毕业设计（论文），指导教师要做出书面说明，学校给予通报批评。

4. 指导教师对抽检结果有疑义时，可向教务处提出书面申请，由教务处组织专家进行复审。

九、前移毕业设计（论文）工作启动时间

毕业设计（论文）教学时间原则上要求不少于6周，为了兼顾毕业设计（论文）工作与学生就业，让学生有充裕的时间完成毕业设计（论文），各系要将毕业设计（论文）工作前移至第七学期开始。各专业可在学校总体工作安排框架内，根据实际情况合理安排毕业设计（论文）工作进程。但必须严格按照毕业设计（论文）工作程序的要求，根据专业特点和教学实际，从有利于教学的角度安排毕业设计（论文）具体教学环节的工作日程。各系要对每一个教学环节进行认真准备，周密部署，防止前松后紧的现象，对于可能出现的问题，要及早采取措施，确保高质量地完成毕业设计（论文）阶段的教学任务。

各主要环节的时间安排如下：

（一）选题。各系应在本科生第七学期第八周前公布毕业设计（论文）指导教师名单及备选设计（论文）题目，组织学生选定题目和指导教师，学生也可与指导教师协商确定论文题目。题目确定后，学生应在指导教师指导下进行文献检索、调研、实验等设计（论文）前期准备工作。下达任务书。选题结果以系为单位报学校教务处。

（二）开题。各系应在第八学期开学后两周内，组织指导教师指导学生写出开题报告，做好开题工作。开题之后，指导教师应进一步指导学生完成毕业设计（论文），定期检查其工作进度和质量，及时解答和处理学生提出的有关问题。

（三）中期检查。各系应在第十一周前进行一次中期检查，了解论文设计（论文）研究、写作等进展情况，及时协调、处理毕业论文写作过程中的有关问题。

（四）评阅。学生应在第八学期第十四周前完成毕业设计（论文）并交指导教师审阅，指导教师审阅后，各系组织评阅教师进行评阅。

（五）答辩。第八学期第十五周前，各系成立答辩委员会，组成答辩小组对学生进行毕业设计（论文）答辩，并评定论文等级。

（六）第八学期第十六周前，各系完成毕业论文及有关材料的整理归档，进行毕业设计（论文）工作总结，推荐出校级优秀毕业设计（论文）。

- 附件：
1. 济宁学院本科毕业设计（论文）工作程序
 2. 本科生毕业设计任务书（工科及部分理科专业适用）
 3. 本科生毕业论文任务书（文理科专业适用）
 4. 济宁学院本科毕业设计（论文）基本撰写规范
 5. 济宁学院本科毕业设计（论文）格式（理科）
 6. 济宁学院本科毕业设计（论文）格式（文科）
 7. 济宁学院本科毕业设计（论文）封面

8. 济宁学院本科毕业设计（论文）开题报告表
9. 济宁学院本科生毕业设计（论文）中期检查表
10. 济宁学院本科毕业设计（论文）评分表
11. 济宁学院本科毕业设计（论文）鉴定表
12. 济宁学院本科毕业设计（论文）工作总结表

二〇〇九年九月二十日

主题词：教学内容 毕业设计（论文） 意见

济宁学院院长办公室

2009年9月20日印发

(共印50份)