

山西大学本科毕业论文（设计）工作规定

毕业论文（设计）是本科人才培养的重要实践教学环节，是学生对所学基础理论、专业知识与基本技能的综合运用和对学生创新能力、实践能力与创业精神的综合训练。毕业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。为了切实提高毕业论文（设计）质量，规范毕业论文（设计）的管理，特制定《山西大学本科毕业论文（设计）工作规定》。

一、毕业论文（设计）的工作程序

毕业论文（设计）工作分为选题、开题、中期检查、答辩和总结五个阶段进行。原则上从第七学期开始，各院系可根据专业特点自行调整时间安排。

（一）选题

1. 选题的基本原则

（1）选题应符合本专业的培养目标和教学基本要求，体现培养方案对学生知识、能力和素质的要求，使学生受到一次规范而完整的科学研究训练。

（2）选题应具有学术价值和现实意义，体现教育与生产劳动和社会实践的紧密结合，既能够反映地方经济建设、科技进步和社会发展中的实际问题，又具有一定的学术水平。选题类别分为理论研究、调研报告、工程设计和其他等，来源包括科研项目、社会（生产）实际、自拟和其他等，院系可根据专业性有所侧重。

（3）选题应难易适度，份量适中，应考虑学生的专业要求和实际能力，能够在规定的期限内独立完成。

（4）选题应坚持一人一题，需要几名学生共同完成的课题，要求每个学生独立完成其所承担的部分，并分别提交论文（设计）。对于综合训练不够的课题，指导教师应做适当增补，保证每位学生都能受到全面的训练，达到教学基本要求。

2. 选题的组织管理

（1）选题工作原则上不迟于第七学期初进行。

（2）选题采取指导教师确定和学生自选相结合的办法，指导教师须具有讲师以上（含讲师）职称。指导教师提供一定数量的论文题目供学生选择，学生也可自行提出有创意的题目，每学年的选题数应不少于学生数的 1.2 倍，并应更新 70%以上。院系毕业论文（设计）工作领导小组根据选题的基本原则对指导教师和学生提出的选题进行审核后予以公布，学生根据个人的特长、兴趣、能力选择题目和指导教师。

（3）院系根据学生选题情况进行调整，避免出现一个题目、一个指导教师多选或不选的情况，每位教师指导的论文数量原则上一次不能超过 8 篇。选题一经确定，原则上不得更改；如有特殊原因确实需要更改的，须报教务处备案。

（4）院系汇总每位学生的论文（设计）题目和指导教师，填写《毕业论文（设计）选题情况统计表》（见附 1），并将打印稿及电子版报送教务处。

（二）开题

1. 开题的准备工作

确定选题后，指导教师应在规定时间内对所指导的每篇论文（设计）下达《毕业论文（设计）任务书》（见相关文档），明确提出论文（设计）的主要任务及目标、主要内容、参考文献、进度安排、结果形式等。同时，学生应根据任务书的要求在规定时间内完成以下工作：

（1）文献综述。文献综述是开题报告的重要组成部分。确定选题后，学生应广泛阅读导师指定以及有关选题的国内外文献，完成 3000 字以上的文献综述，叙述国内外研究现状、研究方向、进展情况、存在问题等，并列出生查的主要国内外参考文献。

（2）外文翻译资料。学生应完成译文不少于 3000 汉字的外文资料翻译。外文资料可由指导教师指定，也可由学生自行选择，但译文内容必须与论文题目有关，且外文资料不得是由中文文献翻译而成的。

文献综述要求所有专业的学生必须完成，但外文翻译资料不作硬性要求，各院系可根据专业性质并结合学生的实际能力自行确定。指导教师须对学生的文献综述和外文资料翻译进行认真审阅，并提出修改意见和建议（外文翻译资料的格式见相关文档）。

2. 开题的组织管理

（1）学生在前期准备工作的基础上填写《毕业论文（设计）开题报告》（见相关文档），内容包括：选题的目的和意义，文献综述，主要研究内容，创新之处，研究路线、方法、措施，实践方案或实验设计等，指导教师应认真审核并填写意见及建议。

（2）各院系自行组织开题报告会，并对任务书、开题报告、外文翻译资料等材料进行审阅评议。院系须将具体时间安排提前报教务处，教务处组织学校教学指导委员会进行督导。

（3）开题报告通过后，学生开始进行毕业论文（设计）的撰写工作。毕业论文的篇幅要求为：人文社会科学类不少于 8000 字（其中艺术类由各专业自己确定）、理工科不少于 6000 字，毕业设计的篇幅由院系自行确定。

（三）中期检查

1. 学生须就论文撰写情况填写《毕业论文（设计）期中小结》（见相关文档），指导教师要定期对学生毕业论文（设计）工作进展情况进行检查，特别要重点对文科生读书笔记、理工科生实验（实训）报告加强检查和指导，并在《毕业论文（设计）期中小结》中填写意见及建议。

2. 院系领导组应对学生毕业论文（设计）工作进展情况进行中期检查，及时解决出现的问题，在《毕业论文（设计）期中小结》中填写意见及建议，并将检查结果反馈教务处。

3. 教务处组织教学指导委员会对各院系毕业论文（设计）工作进展情况进行督导。

（四）答辩与成绩评定

答辩在第 8 学期进行，答辩前须通过学校毕业论文（设计）学术不端行为检测。

1. 指导教师和评阅教师分别对学生毕业论文（设计）进行成绩评定，并填写《毕业论文（设计）成绩表》（见相关文档），评分标准见附 2。

2. 毕业论文（设计）答辩前，院系要对学生进行答辩资格审查，下列情形不具备答辩资格：

（1）未参加中期检查者；

(2) 有剽窃、抄袭、伪造数据行为，经调查核实者；

(3) 未完成《毕业论文（设计）任务书》中规定的工作任务者。

3. 各院系自行组织毕业论文（设计）答辩会，答辩委员会根据论文质量、相关材料、答辩情况等给出答辩成绩，并按照指导教师成绩占 30%、评阅教师成绩占 20%、答辩成绩占 50%的比例得出学生毕业论文（设计）的最终成绩和等级，填写《毕业论文（设计）评审答辩表》和《毕业论文（设计）答辩记录》（见相关文档）。各院系须将答辩时间安排提前报教务处，教务处将组织教学指导委员会参加答辩会。

4. 毕业论文（设计）成绩评定必须客观公正，实行百分制和优、良、中、及格、不及格五级制双轨计分法，其中 90 分（含 90 分）以上为优，80-89 分为良，70-79 分为中，60-69 分为及格，59 分（含 59 分）以下为不及格。成绩应呈正态分布，优、良、中、及格的比​​例原则上为 2:3:3:2。

5. 对于未通过答辩的毕业论文（设计），院系应责成指导教师和学生进行修改，并可在规定时间内进行二次答辩。如果仍达不到基本要求，应给予不及格。

6. 各院系按照毕业论文成绩前 3%推荐校级优秀毕业论文（设计），填写《优秀毕业论文（设计）推荐表》（见附 3），并将打印稿及电子版报送教务处，经学校教学指导委员会审核后评出本学年校级优秀毕业论文（设计）。同时，各院系应积极鼓励优秀毕业论文（设计）在学术刊物上公开发表，学校将给予一定的经费支持。

（五）总结

1. 各院系根据当年毕业生资格审查的时间要求完成成绩登录。
2. 各院系对本学年毕业论文（设计）工作进行书面总结并报送教务处。
3. 各院系在新学期开学前按要求完成所有材料的装订、归档工作。毕业论文（设计）的知识产权归学校所有，论文、设计、文档等相关材料应全部留存，如确有实际困难，应通过音像资料等形式予以留存。

二、毕业论文（设计）的具体要求

（一）毕业论文结构要求

1. 题目。毕业论文（设计）的题目是直接表达或揭示论文主题思想或中心论点的，因而要鲜明、准确、精练。
2. 内容提要。在论文主体之前用 200-500 字扼要介绍论文的内容及结构、采用的方法和得到的主要结果，内容提要的概括性要强。
3. 关键词。按照与论文内容的紧密程度，另行依次列出 2-5 个关键词。
4. 主体内容。一般由引言、正文、总结三大部分组成。

引言一般包括本课题问题的提出、前人在该问题有关领域已经做过的工作和成果的概述、本课题的内容和采用的方法、本论文的结构说明等。

正文是科学实践工作和成果的系统总结报告，是论文中最重要和篇幅最大的部分，可根据实际需要分为几节撰写，每一节都有自己的标题。

总结是对科学实践成果的概括总结及分析，要精练、扼要、明确。

5. 附录。对某些需要在论文中反映出来但又不宜在论文主体中详述的内容，可以放在附录中讲述。在论文主体中谈到有关内容时须注明参看附录。毕业论文可以有多个

附录，按顺序予以编号，每个附录分别有各自的题目概括其内容。

6. 参考文献。科学实践中参考了前人的研究工作和成果，应在论文中按行文涉及的先后顺序排列参考文献。主体内容或附录中以上标形式列出参考文献的序号，主体部分或附录后按序号列出参考文献。参考文献一般应来自正式出版的期刊、学术会议论文集、图书、报纸等。参考文献注释格式详见附 5。

7. 目录或致谢部分。根据需要可以在毕业论文中加入目录或致谢部分。

当论文篇幅较长、论文主体部分分节较多时，可以增加目录，按论文的结构顺序和层次编目并加注页码。目录可放在论文的主体部分之前。

致谢部分应以简洁的文字对工作过程中曾给予指导、帮助的导师、教师和其他人员表示谢意。如本课题研究的经费来自某基金资助，应加以说明。致谢部分可放在全文最后、参考文献部分之前。

8. 英文翻译内容。中文的题目、内容提要、关键词应翻译成英文，置于论文的最后，即参考文献之后。

9. 图表和度量单位。凡用图或表格说明问题的，一定要在行文中对图（包括曲线图、照片）或表给予解释，图或表在文中分别统一编号，图或表应与正文相对应，排于相应地方。若同类图或表数量多，也可作为附录列于论文后。

根据国家规定，论文中出现的度量单位都应采用国际单位制，在引文中出现非国际单位制时应予以换算后加注。

（二）相关材料要求

除毕业论文（设计）与《毕业论文（设计）相关文档》外，学生还应提供外文翻译资料的原文复印件与译文，以及与毕业论文（设计）有关的读书笔记（文科生要求写两万字的读书笔记，理科生要求写一万字的读书笔记）、社会调查记录、实验数据原始记录（包括实验失败的记录）、规范的设计图纸、运行软件等材料。

（三）打印与装订格式要求

毕业论文（设计）应按照统一格式打印、装订，打印与装订格式详见附 6。

三、毕业论文（设计）的工作职责

毕业论文（设计）工作实行校、院系两级管理。教务处在主管校长的领导下，会同学校教学指导委员会提出总体要求和指导性意见，并负责全程检查与督导。各院系成立本院系毕业论文（设计）工作领导小组，根据“分类指导”的原则，结合各专业实际，在本工作规定的基础上制定院系工作办法与实施细则，领导小组组长由院长（系主任）担任，成员主要由院系教学指导组担任。

（一）教务处职责

1. 负责制定毕业论文（设计）工作规定及各环节质量标准，提出毕业论文（设计）工作的基本规范和要求。

2. 组织学校教学指导委员会对毕业论文（设计）工作进行全程质量监控，并协助院系解决工作过程中出现的问题。

3. 对院系的毕业论文（设计）选题、指导教师情况、毕业论文（设计）成绩登记、

工作总结等资料进行汇总整理，并组织校级优秀毕业论文（设计）的评选。

（二）院系职责

1. 根据教育部关于毕业论文（设计）的指导意见和学校的总体要求，结合各专业性质和人才培养目标，制定院系各专业毕业论文（设计）工作的实施细则和具体要求，并报送教务处备案。

2. 组织毕业论文（设计）的选题、开题、答辩等环节，严把质量关，审核毕业论文（设计）的成绩，评选与推荐校级优秀毕业论文（设计）。

3. 开展毕业论文（设计）工作的全过程检查，重点检查指导教师的落实、选题的确定、开题报告的完成、工作进展等方面的情况，及时发现并解决存在的困难和问题。

4. 完成毕业论文（设计）工作的总结，全面分析毕业论文（设计）的难度、份量、综合训练、成绩、答辩等，重点总结院系在工作中执行学校有关规定和要求的情况、工作特色和取得的显著成绩、存在的问题及改进的措施，并对学校的毕业论文（设计）工作提出建设性意见和建议。

5. 在规定的时间内完成毕业论文（设计）的成绩登录和档案归档工作。

（三）指导教师职责

1. 指导教师应具有一定的学术水平和科研能力，熟悉本学科研究的现状和前沿，有丰富的科学实践经验，具有讲师以上（含讲师）职称。助教不能独立指导毕业论文（设计），但可协助指导教师工作。

还可聘请外单位具有副高级（含副高级）以上职称、有丰富实践经验的科研和生产第一线技术人员担任指导教师。聘请外单位指导教师须经院系同意，报教务处审核批准。外聘教师管理办法按学校相关文件执行。

2. 根据人才培养目标的要求并结合自身的科研专长，提供一定数量的论文题目供学生选择；接受学生的选题申请或审核学生的自主拟题，指导学生在写文献综述和翻译外文资料的基础上完成开题报告。

3. 定期检查学生毕业论文（设计）撰写的进度与质量，进行答疑和指导，及时发现并纠正存在的问题，严把质量关，杜绝论文（设计）抄袭、剽窃现象。

4. 评阅学生的毕业论文（设计），写出评语并给出成绩，确定其论文（设计）是否合格和具有答辩资格。

5. 参加学生毕业论文（设计）答辩会。

6. 协助提供毕业论文（设计）的全部有效归档材料。

四、其他

本规定为学校毕业论文（设计）工作的总体要求与指导性意见，为了切实提高毕业论文（设计）的质量，各院系应按照“分类指导、符合实际、灵活多样、体现特色”的原则，结合各专业特点与人才培养目标要求，制定各自的工作办法与实施细则，并经学校审核通过后实施。