

中国科学技术大学
本科毕业论文（设计）管理办法

教字[2017]31 号

为进一步加强本科生培养全过程的精细化管理，提高我校本科毕业论文（设计）（以下简称“毕业论文”）的质量，现根据教育教学改革发展新形势的需要，在原有相关规章制度的基础上，制定《中国科学技术大学本科论文（设计）管理办法》。

一、选题

各院系应组织具有中级职称及以上的教师召开毕业论文工作会议，明确本科毕业论文选题的基本要求。

选题应当秉承我校“红专并进，理实交融”的校训，观点正确，热爱祖国，拥护社会主义制度，拥护中国共产党的领导，遵守国家的法律、法规和方针政策。

选题应符合专业培养目标、满足教学基本要求，尽可能结合理论研究、应用研究等实际问题，以促进教学、科研、应用的有机结合，鼓励学科间的交叉，拓宽学生知识面，提高学生分析问题和解决问题的能力。选题应兼顾深度与广度，使学生在规定的时间内能得到充分的训练。

二、开题

学生与指导老师原则上采取双向选择的方式确定。学生与导师沟通明确课题，登录系统填写毕业论文申请，导师审核确认，院系审定通过后，学生则可以进行毕业论文研究工作。每年春季学期开学后两周内，学生须在教务系统上提交开题申请。学院可以提前进行毕业论文开题工作。各学院应当强化开题时间节点意识，必须在学校规定的时间内完成开题工作。未在限定时间内完成开题报告的学生，不能参加毕业论文答辩。

凡是有意向到校外（含境外）单位做毕业论文的，各院系应尽快通知毕业班学生，抓紧落实单位和导师。在与导师充分沟通交流后明确课题，按照学校的时间要求进行开题工作。

对在校外做毕业论文学生申报的课题，各院系要加强审核管理，组织相关学科老师进行论证，把好质量关。鼓励院系采用双导师制（一个校外导师和一个校内导师）指导学生完成毕业论文。

到校外（境内）单位做毕业论文的学生，务必签署《到校外单位做毕业论文协议书》；到境外做毕业论文的学生要填写《中国科学技术大学本科赴境外单位做本科毕业论文申请表》，经院系审核同意后报教务处备案。

到校外（包括境外）单位做毕业论文的学生，论文选题及质量须遵守本管理办法。

三、中期检查

各院系要根据教学计划，认真组织落实中期检查工作。学校将加大中期检查力度，组织检查学生的实验记录。鼓励院系组织中期检查答辩。要求做毕业论文的每位学生均须登录系统填写提交“中期检查表”，导师和院系进行审核。中期检查工作应在4月中下旬前完成，未在限定时间内提交中期检查表的学生，不能参加毕业论文答辩。

四、论文撰写与检测

毕业论文的撰写按照学校统一格式执行（见附件1）。毕业论文应独立完成，不得弄虚作假、编造，杜绝抄袭。学校统一组织院系负责对毕业论文进行查重和字数检测，重合率高于或等于20%，或者字数低于一万字的，取消答辩资格，延期毕业。具体检测办法见《中国科学技术大学关于开展本科毕业论文（设计）检测工作的通知》（教字[2017]06号）。

五、答辩

通过毕业论文检测后，每位做毕业论文的学生必须在教务系统上提交答辩申请，上传毕业论文（军工保密项目除外），校内做毕业论文的同学须通过导师和院系审核，校外做毕业论文的同学须通过院系审核，才能参加毕业论文答辩。答辩申请工作应在5月31日前完成，未按时提交答辩申请的学生，取消答辩资格。

以实验应用型为主的选题应加强实验过程管理，必须健全实验

记录登记制度。学校将对此进行重点检查，以提高毕业论文的质量。答辩必须同时提交与毕业论文内容相关的原始实验记录本，没有提交者毕业论文答辩不予通过。

各院系成立答辩组进行答辩，答辩组要由不少于 3 位中级职称以上的教师组成，答辩组长须由高级职称教师担任。答辩组负责对每位学生的答辩材料（答辩申请表、论文检测报告、论文、实验记录本等）进行审核，材料不全的将不予答辩。各院系必须在 6 月 10 日前完成答辩及推荐校优工作。

六、成绩记载与校优评选

毕业论文成绩记载为 ABCDF 五等级制，其中 F 为不通过。A 等级比例一般控制在答辩院系参加答辩人数的 30%以内。学校将对院系推荐的校优毕业论文进行评优，比例控制在所在院系学生人数的 5%以内。

七、毕业论文指导教师专业资格及工作要求

（一）具有中级专业技术职务以上，具备科学研究、科学实验或工程设计的实际工作经验，对学生学科知识、科学素质的培养和做人能起到有益的影响。

（二）为确保论文质量，原则上每位中级专业技术职务教师指导人数不超过 3 人，每位副高级专业技术职务教师指导人数不超过 6 人，每位正高级专业技术职务教师指导人数不超过 8 人，且每个学生所做

的选题不同。

（三）在指导过程中应避免重使用、轻培养的倾向，对学生既要耐心指导，又要严格要求，注重引导、启发学生的创新思想，鼓励学生进行创造性探索。

（四）每两周至少与学生讨论一次论文，每月进行一次阶段工作进程和质量检查。

（五）在指导毕业论文期间，长期不在学校的教师（2 个月以上），不得担任毕业论文指导工作。导师确因工作需要、出差时间较长的（连续一个月以上），须经院（系）教学负责人同意，在离校前须给学生安排好工作，或书面委托其他教师代为指导。

（六）指导教师和指导毕业论文时，对于涉及保密、民族和宗教等问题和事项，须严格依照国家相关政策和法律。毕业论文不得含有反对宪法确定的基本原则的内容。指导老师应树立责任意识，对于造成不良影响或严重后果的，要追究指导老师的责任。学生所在院系应参照此条标准负责对在校外（包括境外）所做的毕业论文进行审核把关。

八、存档保存

毕业论文资料是教学档案的重要组成部分。本科生的毕业论文全套资料由学生所在院系资料室编号保存，保存期限不低于五年。指导教师因课题需要，可向资料室借阅或复印，但不得超时占用。获得校优的毕业论文全套纸质资料报送教务处，由学校档案馆存档。

九、附则

（一）参加我校与外单位联合培养的论文要求和到外单位做论文的管理办法，参照有关规定执行。

（二）本办法自 2017 年 9 月 1 日起施行。原有与毕业论文管理相关的《中国科学技术大学本科生毕业论文（设计）管理条例》（教字[2014]09 号）、《中国科学技术大学本科生毕业论文（设计）管理的补充要求》（教字[2014]16 号）、《中国科学技术大学本科生毕业论文（设计）管理的补充要求（2017 修订版）》（教字[2017]03 号）同时废止。其他有关文件规定与本办法不一致的，以本办法为准。

教务处

2017 年 8 月 10 日

附件：本科毕业论文（设计）格式

注：“本科毕业论文（设计）格式”详见教务处主页->规章制度->管理规定。