中山大学材料学院本科生毕业论文

工作管理细则

（2021年10月）

# 第一章 总则

**第一条** 为进一步规范我院本科毕业论文工作，加强毕业论文过程管理，确保毕业论文质量，以进一步提高我院本科人才培养水平，根据《中山大学本科生毕业论文（设计）工作管理规定》（中大教务〔2020〕111号）文件要求，结合学院实际情况，制定本细则。

**第二条** 毕业论文是一项全面性、系统性的工作，既要注重审核论文的学术水平、学术规范，也要注重审核论文中的政治立场、观点，把好选题关、指导关、成绩评定和答辩关。学院主管教学领导为本单位毕业论文质量管理的主要责任人。学院党委应加强对毕业论文审核工作的指导，严防严控意识形态风险，防范学术不端行为。

**第三条** 毕业论文工作实行学院、班级两级管理。学院负责制定毕业论文管理工作细则、对学院毕业论文工作进行统筹与监督；各班班主任应根据本细则，组织好师生，落实工作。

# 第二章 毕业论文的工作程序

**第四条** 毕业论文工作一般安排在本科阶段最后一学年，依托中山大学毕业设计（论文）管理系统（以下简称“毕设系统”）开展各项工作。为保障在毕业年度的五月中旬前完成所有答辩工作，各项工作具体时间节点安排如下：

学院组织指导教师和学生完成开题、中期检查、论文规范性检测（查重）及评阅工作。本阶段指导教师和学生需要在系统完成的操作如下：

1.学院组织指导教师和学生完成开题、中期检查、论文规范性检测（查重）及评阅工作。本阶段指导教师和学生需要在系统完成的操作如下：

学生：（1）联合大四第一学期的科研训练课程完成毕业设计论文选题（2）3月上旬，填写开题报告；4月上旬，填写中期检查报告；（3）毕业论文开题后至论文评阅前，导师对学生的指导应不少于3次，每次指导结束后，学生应及时在系统填写指导记录；（4）5月上旬，提交毕业论文。

指导教师：（1）审核学生提交的开题报告、中期检查报告，并在系统录入指导意见；（2）审核学生提交的毕业论文，对论文进行查重检测并填写审核意见；（3）填写论文评阅意见和指导成绩，审核学生答辩资格。

2.每年4月中下旬，学院在系统录入答辩安排，指导教师和学生登录系统查看答辩安排，做好答辩准备。

3. 在5月中旬，各专业组织完成论文答辩工作，并做好答辩情况记录。

4. 在5月中下旬，学院督促学生在系统上传毕业论文最终稿，导师对论文最终稿进行审核，各专业的答辩秘书在系统录入答辩成绩，完成成绩整理与统计工作。

5. 在5月下旬，学院完成各专业毕业论文相关信息整理与汇总、毕业论文归档和工作总结等工作，并提交至学校。

# 第三章 本科毕业论文的选题与指导

**第五条** 毕业论文导师一般应由中级及以上职称的本院在职教师担任，每位导师所指导的学生人数，原则上不超过6人。

**第六条** 导师是毕业论文工作的第一责任人，主要职责是加强学术规范、学术诚信的教育，指导学生撰写文献综述、审核开题报告、检查学生研究进展、开展中期考核、评阅学生论文、指导学生答辩及修改论文，及时在中山大学毕业设计（论文）系统完成导师相关操作。

**第七条** 学院实行学生和教师双向选择、学院会进行适当调整并最终落实每位毕业生的指导教师（以下简称“导师”）。

**第八条** 选题是确保毕业论文教学效果和论文质量的关键，毕业论文选题应遵循《中山大学本科生毕业论文（设计）工作管理规定》（中大教务〔2020〕111号）中相关规定。鼓励选题来自导师承担的课题及实验、实习、工程实践和社会调查。

**第九条** 毕业论文选题的安排实行导师负责制，选题需经过本科教研室审核，并经学院主管教学审批后确认实施。

**第十条** 论文题目应以简短、明确的词语恰当概括毕业论文（设计）的核心内容，避免使用不常见的缩略词、缩写字，避免表述过于宽泛，一般不宜超过20字，必要时可增加副标题。外文题目一般不宜超过25词。

**第十一条** 毕业论文选题一经确定不可随意更改。确有变更必要的，由学生在完成开题前在毕设系统提出申请，经指导教师审核同意后提交学院审核。

# 第四章 毕业论文的开题

**第十二条** 开题报告是毕业论文工作的重要环节，学生应在导师的指导下撰写开题报告并及时在毕设系统提交开题报告。开题报告主要对毕业论文的研究背景、选题依据、选题的目的与意义、研究思路、研究内容、研究方法和技术路线、研究进度安排等内容进行论证。开题报告应包含文献综述部分。

**第十三条** 学生的开题报告经导师审核通过后，方可进入论文实施阶段。未通过开题的学生，须在导师指导下重新开题。

# 第五章 毕业**论文**的过程指导及中期检查

**第十四条** 学生应按毕业论文开题计划推进课题研究，积极与导师展开课题研讨，主动联系导师汇报研究进展和存在问题。学生无故缺席毕业论文时间累计达到毕业论文课程总时数1/3，按《中山大学本科生学籍管理规定》，指导教师可取消学生继续做毕业论文的资格，并向学院提供必要的证据材料，报学院研究决定并备案。

**第十五条** 导师应对所指导学生的毕业论文工作进行过程指导和检查。过程指导和检查内容包括学术规范和学术诚信、研究进展、存在问题等，并提出改进建议。毕业论文开题后至论文评阅前，导师对学生的指导应不少于3次。

每次指导结束后，学生应及时在毕设系统填写指导记录情况，并由导师进行审核；

**第十六条** 毕业论文的中期检查工作由导师及学院在每年4月上旬完成。

# 第六章 毕业论文的撰写与检测

**第十七条** 毕业论文的写作要求：

1.论点突出，论据充分，论证严密，数据翔实，结论合理，层次分明，图表清晰，格式规范，文字通顺。

2.需要包含实验数据、问卷调研、社会调研或文献调研等实质性工作内容。

3.毕业论文书写语言原则上为各专业所属语种的语言（或毕业论文须采用简化汉语文字撰写），论文正文部分一般不少于8000 字，各专业可根据需要确定具体的字数要求，并报学院备案。

4.毕业论文格式要求参照《中山大学本科生毕业论文（设计）写作与印制规范》执行。

**第十八条** 学校在毕设系统提供统一论文检测平台。学生上传毕业论文后，由导师在毕设系统“确认检测”，每篇毕业论文一般有2次检测机会。

**第十九条** 毕业论文查重率高于15%的，学生应在导师指导下修改论文重新提交、检测，再次查重超过15%的，应重新开展论文相关工作，延期毕业。论文重合率低于15%的，由导师指导学生做进一步修改，并由导师审核是否可以参加答辩。

# 第七章 毕业论文的评阅、答辩

**第二十条** 学生提交毕业论文后，由导师给出成绩评定（百分制）及是否同意参加答辩的意见。具体评阅标准如下：

| **序号** | **评分点** | **权重/%** |
| --- | --- | --- |
| 1 | 论文选题情况 | 15 |
| 2 | 文献利用分析情况 | 10 |
| 3 | 论文难度及工作量 | 15 |
| 4 | 论文的创新性 | 15 |
| 5 | 理论知识基础 | 15 |
| 6 | 科研能力 | 10 |
| 7 | 论文写作水平 | 10 |
| 8 | 论文规范情况 | 10 |

导师在评阅毕业论文时，既要注重对论文的学术水平、学术规范做出评价，也要注重审核毕业论文的政治立场、观点，以毕业论文第一责任人的身份严防学术不端及意识形态风险。

**第二十一条** 学院主管教学领导定期对全院毕业论文工作进行抽查，抽到结果向各系及指导教师反馈。对毕业论文抽查不合格者，学院将根据实际情况做出论文修改、延迟答辩等处理。

**第二十二条** 毕业论文答辩应以公开方式进行，每名学生答辩时间控制在10-15分钟，答辩过程和评价意见须有书面记录，并由答辩委员会全体成员签名确认。毕业论文应提前送至答辩委员处，保证答辩委员有充足的时间审阅论文。论文指导教师可以列席答辩会，但不得参与答辩成绩及评语的讨论。

**第二十三条** 答辩成绩采用百分制，对答辩委员会全体成员的打分取平均值（四舍五入取整）作为学生的答辩成绩。答辩成绩评定标准具体如下：

| **序号** | **答辩考核点** | **权重** |
| --- | --- | --- |
| 1 | 学生阐述论文内容情况（能否充分表达主要思想、目的意义、方法结论、对参考文献是否熟悉等） | 50% |
| 2 | 学生回答评委提问的情况 | 40% |
| 3 | 学生现场表现情况（包括表达是否流畅、态度是否端正、着装是否得体等） | 10% |

# 第八章 毕业论文的总成绩评定、推优与存档

**第二十四条** 毕业论文总评成绩由导师评阅成绩20%和答辩成绩80%两部分组成，并分别由导师和答辩秘书在“中山大学大学生毕业论文（设计）管理系统”录入成绩。未获得毕业论文答辩资格或答辩成绩不及格者，毕业论文成绩一律以不及格计。

**第二十五条** 毕业论文采用优秀、良好、中等、及格、不及格等五级记分法。其中优秀即100-90分，良好即89-80分，中等即79-70分，及格即69-60分，不及格即59分及以下。毕业论文的绩点亦按此计算。

**第二十六条** 优秀毕业论文的推荐：

学院根据各答辩小组上报的优秀论文情况组织校级优秀论文的推优答辩，根据推优答辩情况择优推荐校级优秀本科毕业论文。

**第二十七条**为充分发挥高质量毕业论文的示范引领作用，学院设立院级优秀本科毕业论文荣誉称号，每年按毕业论文总评成绩的前10%表彰优秀学生。

**第二十八条** 学生对答辩资格或毕业论文成绩存在异议时，可在收到通知后7日内向学院本科教育与学位专门委员会提交书面复议申请书，逾期不予受理。本科教育与学位专门委员会接到复议申请书后须及时向导师、答辩委员会主席及成员等了解情况，对学生答辩资格或毕业论文成绩进行重新评定。

**第二十九条** 学生毕业论文、开题报告、过程检查情况记录表、答辩情况登记表、成绩评定记录等毕业论文资料，及争议处理、工作总结报告等教学管理记录材料，由学院本科教务秘书整理存档。

# 第九章 监督与追责

**第三十条** 学院党委应加强对毕业论文审核工作的指导，严防严控意识形态风险，防范学术不端行为：

（一）学院根据实际情况梳理毕业论文工作流程及风险点，制定相应防控措施。

（二）定期听取主管教学领导关于学院论文选题、开题、中期检查、论文检测、评阅及答辩情况的汇报，并就有争议的情况先行讨论后，由党政联席会决定，或根据职责由本科生教育与学位专门委员会决定。

（三）关注毕业年级学生情况，做好规章制度解释、心理疏导、舆情风险防控等工作，并做好相关工作记录。

**第三十一条** 学院组织院级督导员现场考察毕业论文答辩过程，对答辩会组织情况、学生论文质量、答辩情况、评委提问质量等方面进行全面监督和评估，并填写《中山大学本科毕业论文答辩工作督导反馈表》。

**第三十二条** 学院相关领导及教职工在毕业论文教学工作中存在失职失责、违规违纪等行为的，由学校按照《中山大学教师本科教学工作规程》《中山大学教职工处分暂行规定》《中共中山大学委员会关于对领导人员实行问责的实施细则（试行）》等规定进行处理。

导师对毕业论文指导不力，导师、答辩委员对论文审核不严但尚未造成严重后果的，经党政联席会讨论决定，可视具体情况对相关教职工进行预警或通报批评，并责令其限期整改，并限制其1-2年内不能负责本科生毕业论文或参与答辩工作。

**第三十三条** 学生在毕业论文各环节中存在违反校纪校规等行为的，由学校依照《中山大学学生处分管理规定》《中山大学本科生学籍管理规定》《中山大学授予学士学位工作细则》《中山大学预防与处理学术不端行为办法》等相关规定进行处理。

# 第十章 附则

**第三十四条** 本细则经2021年第24次学院党政联席会审议通过，自公布之日起开始执行。

**第三十五条** 本细则是在《中山大学本科生毕业论文工作管理规定》的基础上制定的，本细则未做明确规定的事项按照学校规定执行。

**第三十六条** 本细则由学院本科教育与学位专门委员会负责解释。