

能源动力与机械工程学院 本科毕业设计(论文)质量控制制度

(2022年5月修订)

一、目的和宗旨

本科毕业设计(论文)是培养大学生综合运用本专业基础理论、专业知识和基本技能,提高综合分析问题与解决问题能力的重要实践环节,是对学生在本科阶段学习四年后综合水平和能力的重要检验。为进一步加强过程监督,提高本科生毕业设计(论文)水平,保证本科生人才培养的高质量发展,特制定本制度。

二、责任分工

1. 学院总体负责毕业设计(论文)的领导工作,主要职责是制定毕业设计工作计划并进行总体质量监督。

2. 教研室负责毕业设计(论文)的具体安排,主要职责是保证毕业设计各环节的有序开展,检查毕业设计进度和质量。

3. 指导教师负责学生毕业设计(论文)指导工作,包括编写任务书、指导答疑、检查进度、论文审查、答辩指导等。

4. 班主任、辅导员协助负责学生在毕业设计(论文)期间的纪律、出勤、管理等工作,对表现不积极学生进行督促。

三、毕设选题

1. 学校下达毕业设计(论文)通知后,由指导教师填报毕设题目,题目类型和要求按学校《华北电力大学本科毕业设计(论文)管理办法》(华电校教〔2022〕7号),每位教师指导学生人数一般不超过8人。

2. 选题应符合本专业培养目标要求，体现本专业基本训练内容，梳理运用所学知识，体现综合性、整体性，具体题目应多样化，要反映现代科学技术发展水平，与当前生产实际、工程实践、经济实践、管理实践和科学研究相结合，也可选择与所学专业有关的模拟题目，但应使学生受到理论联系实际、设计、科研等较为全面综合训练，达成毕业设计（论文）大纲要求。各专业以实验、实习、工程实践和社会调查等实践性工作为基础的毕业设计（论文）比例 $\geq 50\%$ 。

3. 毕业设计（论文）主要有以下几种类型：工程设计型、产品开发型、工程技术研究型、软件开发与设计型、理论研究型等。

4. 参加毕业设计（论文）学生一般为每人一个题目，对于题目较大，一个学生难以完成的，可允许有多人做同一个题目，但在内容上要有明确分工，所做大部分工作不能相同。

5. 鼓励教师和企业共同结合工程实际确定题目。

6. 教研室对毕业设计题目进行讨论，教研室负责人组织对题目进行审核，对不符合要求题目要求指导教师修改。

7. 指导教师修改后的题目由教研室再次进行组织审核，直至通过。

四、毕设动员

1. 第七学期期末由学院统一安排毕业设计（论文）动员会，指导教师和班主任参加。

2. 主要强调毕业设计（论文）的重要性，并就毕业论文的总体安排进行布置。

3. 向学生公布毕业设计（论文）的相关规定和具体要求。

4. 毕设动员会后，安排指导教师与学生见面会事宜。

五、过程控制

毕业设计过程中，通过以下过程控制进行质量监督：

1. 指导教师下达任务书。
2. 指导教师检查开题报告。
3. 教研室进行论文中期检查。
4. 学院对毕设论文进行抽查。

六、答辩资格审查

答辩前对毕业设计论文的内容和形式进行审查，主要包括以下环节：

1. 学生毕业设计（论文）在大学生论文检测系统进行查重，满足重复率要求。
2. 指导教师审查，填写指导教师评定表，指导教师认为学生毕业设计（论文）未达到学校要求的，取消一次答辩资格。
3. 教研室负责组织对毕业设计（论文）答辩资格的第二次审查。

七、答辩安排

1. 教研室在答辩前安排毕业设计（论文）答辩相关事宜。
2. 答辩小组至少包括三位教师，设组长和秘书各一人。
3. 每个学生答辩时间不低于十分钟。
4. 学生答辩过程至少回答三个问题。

八、成绩评定

1. 毕业设计（论文）成绩由答辩成绩和指导教师评定成绩组成。

2. 答辩成绩由答辩小组每位老师评分，评分过程要求独立进行。

3. 指导教师评定成绩由指导教师根据学生在毕业设计期间综合表现和论文质量进行客观评分。

4. 毕业设计（论文）成绩分为优秀、良好、中、及格和不及格。成绩标准按学校《本科毕业设计（论文）管理办法》。

九、优秀论文

1. 各教研室负责推荐学校“百篇”本科毕业设计（论文）及各专业类教指委组织评选的优秀论文。

2. 学院按毕业生总量的 5%，向学院推荐参评“百篇”本科毕业设计（论文）。

十、二次答辩

1. 学院根据各专业毕业设计（论文）进展情况和论文质量，视情况开展二次（集中）答辩。

2. 二次答辩时间与一次答辩时间间隔原则上不应少于半个月，使学生有充分的时间修改毕业设计（论文）。

3. 二次答辩由学院统一组成答辩委员会，指定各专业负责教师参加。

4. 二次答辩程序同一次答辩，原则上不得降低答辩要求。

十一、资料保存

1. 毕业设计（论文）相关资料，包括毕业设计（论文）辅助材料、毕业设计（论文）成绩单、毕业设计（论文）工作总结、成绩不合格情况分析等，应统一装袋保存，并在封面纪录。

2. 教研室负责收集整理毕业设计辅助材料，班主任负责本班

毕业设计论文的收集工作。

3. 教研室相关资料整理完毕后，交由学院档案室统一保管留存四年。

十二、本制度自颁布之日起执行