

# 福州英华职业学院文件

榕英华教〔2025〕16号

## 关于印发《福州英华职业学院毕业设计(论文) 管理办法》的通知

各系(院、部):

为进一步加强毕业设计(论文)管理,提高毕业设计(论文)质量,结合学院的实际情况,特制定《福州英华职业学院毕业设计(论文)管理办法》。经院务会审议通过,现予以印发,请认真贯彻执行。



# 福州英华职业学院毕业设计（论文）管理办法

## 第一章 总则

第一条 毕业设计（论文）是培养学生综合实践能力、创新意识和创新能力的重要实践环节，是学校人才培养计划的重要组成部分。为进一步加强毕业设计（论文）管理，提高毕业设计（论文）质量，结合学校实际，特制定本办法。

## 第二章 管理组织

第二条 毕业设计（论文）实行院系二级管理，教务处负责协调、监督和检查，各系负责组织、管理和实施。

### 第三条 教务处的职责

1. 负责制订毕业设计（论文）工作的有关规章制度；
2. 汇总各系各专业毕业设计（论文）的有关文件，制定毕业设计（论文）工作需用的表格等；
3. 了解、掌握各系毕业设计（论文）工作的开展情况，并进行必要的宏观指导；
4. 负责组织对各系毕业设计（论文）的检查和评估，提出改进意见和建议；
5. 检查各系毕业设计（实习）有关材料的整理、保存情况。

### 第四条 系的职责与任务

1. 成立毕业设计（论文）工作领导小组，根据专业特点和培养目标，编制详细的毕业设计（论文）指导书，明确毕业设计（论

文)的目的、要求、步骤、评分标准等。

2. 结合专业特点制定切实可行的毕业设计(论文)工作实施计划,包括时间安排、阶段任务、负责人等并组织实施;

3. 安排毕业设计(论文)指导教师,审核毕业设计(论文)题目;

4. 定期检查毕业设计(论文)的进度、质量和指导情况,及时解决毕业设计(论文)进行过程中发现的问题,确保毕业设计(论文)的质量;

5. 负责毕业设计(论文)的实施计划、毕业设计图纸、论文、实践报告、成绩评定等有关材料的存档和管理。

#### 第五条 毕业设计(论文)指导教师职责

1. 应选好毕业设计(论文)题目,制订出指导工作计划。同时要指导学生拟订进度计划,并定期进行检查;

2. 指导学生正确撰写毕业论文,毕业设计(论文)说明书;

3. 按毕业设计(论文)规范化要求,检查学生任务完成情况;并根据学生的工作能力、设计(论文)质量及工作态度写出评语并评分;

4. 要重视对学生独立分析、解决问题和创新能力的培养,同时注意围绕毕业设计(论文)课题对学生进行有关知识的传授;

5. 要坚持教书育人,结合业务指导,做好思想政治工作。

#### 第六条 毕业设计(论文)学生的职责

1. 学生在毕业设计（论文）开始前两周领取或下载《毕业设计（论文）任务书》。

2. 根据毕业设计（论文）任务书的要求，学生应在毕业设计（论文）工作开始两周内向指导教师提呈调研提纲，拟定毕业设计（论文）工作计划，主要内容包括设计的目的、要求、思路与预期成果，工作任务分解，各阶段完成的内容与时间分配以及需要解决的问题等。在交指导教师审查批准后，正式开始毕业设计（论文）工作。

3. 学生必须对本人的毕业设计（论文）质量负责，并在规定时间内完成毕业设计（论文）各项任务。毕业设计说明书或论文书写格式要符合毕业设计（论文）撰写规范。

4. 学生必须实事求是，独立完成规定的工作任务，充分发挥主动性和创造性。对于弄虚作假抄袭他人成果者，一经发现，毕业设计（论文）成绩按不及格处理。

5. 学生回校前一周需向指导教师提交毕业设计（论文）全部成果，文档部分按规定装订成册。

6. 毕业设计（论文）工作结束后，学生应交回所有资料（包括设计说明书、图纸、论文、阶段资料、实验原始记录、译文、软件文档等）。对于设计内容中涉及的有关技术资料，未经许可不得擅自对外发表或转让。

### **第三章 过程管理**

第七条 毕业设计（论文）工作过程：选题→下达任务书→

过程指导→评阅→评定成绩→收存毕业设计(论文)→总结评估。

毕业设计(论文)工作一般从第六学期第11周开始至第16周结束。

#### 第八条 毕业设计(论文)的选题原则

1. 符合培养目标要求原则。使学生在掌握本专业基本知识与技能的基础上,做一些提高、拓展性的专题调查和研究,达到综合训练的目的。结合教师的科研任务进行的毕业设计,应选择那些能较好地满足教学要求、涉及知识面较宽并有一定实际意义的课题。

2. 体现培养高技能人才的原则。结合社会经济建设、生产实际、现代文化的任务进行,培养学生严谨的科学态度和认真负责、一丝不苟的工作精神,调动他们的工作积极性。

3. 创新性、实用性原则。毕业设计(论文)选题要使设计或研究内容有所创新,并具有一定的实用性和经济价值,不做那些已经成熟或缺乏实际意义的课题。

4. 中小型课题原则。即设计(论文)的份量要适当,应使学生在规定时间内经过努力能基本完成全部内容,或者能有阶段性的成果,既不致形成设计(论文)的“半截”工程,又不因任务过少,达不到基本训练的要求。

#### 第九条 毕业设计(论文)形式及要求

##### (一) 毕业设计(论文)形式

形式主要包括设计(项目、产品、作品、系统)、毕业报告

等。各系可围绕专业特点开展符合专业特色的毕业设计（论文），学生根据所学专业特点，结合毕业实习项目进行选择。

## （二）毕业设计（论文）的要求

1. 撰写毕业设计（论文）的内容及字数要求：设计类的毕业设计，除提供设计作品外，应提供设计说明，字数不得少于 2500 字；实践实习类的毕业报告（论文）不得少于 5000 字。

2. 毕业设计（论文）应做到结构完整规范。毕业设计一般包括标题、设计总说明书（含选题由来、创作思路、作品说明）、作品等；毕业论文包括标题、论文（报告）摘要、目录、前言、正文、结论、谢辞、参考文献与附录等几部分（要求见附件 3）。

### 第十条 成绩评定

1. 毕业设计（论文）成绩评定应以学生完成工作任务的情况、业务水平、工作态度、设计说明书（论文）和图纸、实物的质量等为依据。

2. 毕业设计（论文）成绩采用优秀、良好、中等、及格和不及格等五级记分制，成绩由指导教师评定成绩。

3. 评定成绩必须坚持标准，从严要求，实事求是，客观公正，力求反映学生的真实水平。一般优秀率不超过 20%。各系可根据专业特点制订具体评分标准。

4. 各系毕业设计（论文）成绩在全部评出后，经系毕业设计（论文）领导小组审定，系主任批准后报教务处。

### 第十一条 毕业设计（论文）资料管理

(一) 毕业设计(论文)工作结束后,各系部毕业设计(论文)工作小组组织对各项材料进行收集与保管。

(二) 毕业设计(论文)资料主要包括:

1. 各专业毕业设计(论文)指导书

2. 毕业设计(论文)任务书;

3. 毕业设计(论文)指导记录表;

4. 毕业设计(论文)成绩评定表;

5. 毕业设计(论文)文本(含电子档);

6. 毕业设计(论文)工作材料(含电子档)包括工作计划、检查材料、工作总结、毕业设计(论文)成绩汇总表等。

(三) 毕业设计(论文)学生资料(含电子档)由院系部保存,按一生一袋的原则,将任务书、指导记录、成绩评定表、毕业设计(论文)(含图纸、作品,软、硬件成果)依次存入资料袋(档案袋封面粘贴资料目录),统一编制目录,保存期三年。

第十二条 毕业设计(论文)的总结、归档工作

1. 毕业设计(论文)工作结束后,各专业必须进行书面总结。总结内容包括毕业设计(论文)基本情况分析,本单位执行毕业设计(论文)管理办法的情况以及对《办法》的意见和建议,在提高毕业设计(论文)质量方面取得显著成效的做法,存在的问题及改进措施等。总结报告于暑假后新学期开学第一周内报教务处。

2. 各系应将毕业设计(论文)情况汇总表和成绩汇总表提交教务处备案。

#### 第四章 附则

第十四条 本办法自 2024-2025 学年第二学期起实施。

第十五条 本办法由教务处负责解释。

附件：

1. 福州英华职业学院毕业设计（论文）指导书
2. 福州英华职业学院毕业设计（论文）工作手册
3. 福州英华职业学院毕业设计（论文）撰写规范