**外语学院本科生毕业论文管理规定**

为切实做好毕业论文管理工作，不断提高毕业论文质量，结合学校要求和学院实际，制定本规定。

**第一章 总则**

**第一条** 毕业论文是落实应用型人才培养目标的重要实践性教学环节，是培养、提高、检验学生综合运用所学理论知识和基本技能进行科学研究训练的基本手段，是学校审定学生毕业资格与学位授予资格的重要依据。

**第二条** 主要目的

1.培养学生综合运用所学知识，独立分析和解决实际问题的能力，培养学生的创新意识和创新能力。

2.进一步训练和提高学生的调查研究、检索与阅读中外文献资料能力，计算机办公软件应用能力，分析能力，撰写论文的能力以及文字和口头表达能力。

3.培养学生严谨求实、严肃认真的科学态度和理论联系实际的工作作风。

**第三条**  基本要求

1.毕业论文要具有学术性，要对所学专业领域内某一问题进行专门、系统的研究，并表述其研究成果。

2.毕业论文要具有创见性，要求作者对本学术领域的某一问题有新的发现、新的构想或新的发展与完善。

3.毕业论文要具有科学性，要求作者的论述系统完整，不能零碎和片面，做到首尾一贯而不能前后矛盾，要实事求是而不能主观臆造。

**第二章 组织管理**

**第四条** 全院毕业论文工作在主管院长的统一领导下进行，实行分级管理，层层负责。

**第五条** 学院工作职责

1.贯彻执行学校总体要求，成立以院长为组长的毕业论文领导小组，结合本专业特点，制定本学院毕业论文管理细则等，并组织实施。

2.负责组织各教研室做好选聘教师、选题、编制任务书、开题、指导、中期检查、查重检测、评阅、审定学生答辩资格、答辩、评定成绩、优秀毕业论文评选、工作总结、资料归档等工作。

3.定期检查毕业论文工作进展情况，研究、协调、解决本学院毕业论文工作中存在的问题。

4.负责学生学术道德和学术规范教育，采取有针对性的措施防范学位论文抄袭、剽窃、买卖、代写等作假行为，对出现的学位论文作假行为进行调查及上报。

5.负责对指导教师进行工作考核，对不履行指导教师职责的教师，要给予批评教育，如仍未改善，应取消其指导教师资格，并进行相应处理。

**第六条** 指导教师工作职责

1.毕业论文实行指导教师负责制，全面负责毕业论文阶段的各项教学活动。

2.为人师表，教书育人，对学生进行组织纪律和安全教育，严格要求学生；重视培养学生严谨的科学态度、求是创新的科学精神和良好的学术品德；培养学生独立工作能力，分析问题、解决问题能力和创新能力。

3.提出毕业论文选题，编制毕业论文任务书，制定指导计划，明确工作要求；指导学生了解课题的研究现状，查阅中外文献资料，做好调查研究、教学实验等准备工作。

4.定期检查学生的工作进度和工作质量，采用面对面指导、网络指导、电话指导等多种方式与学生进行交流讨论，认真做好指导和答疑工作。

5.在校内进行毕业论文的指导教师每周面对面指导时间不少于6学时，指导次数不少于2次。指导教师请假应向学院申请，由学院安排其他教师代为指导；指导教师如未经批准擅自离校脱岗或超过规定时间，报教务处进行教学事故认定和处理。

6.审阅学生毕业论文成果，评定成绩，并写出评语，评语要明确、具体、有针对性，避免笼统、空泛。

7.对学生进行学术道德和学术规范教育，审核学位论文的真实性、原创性，及时纠正和制止学术不端行为，对发现的学位论文作假行为及时向学院上报。

8.对于未按要求进行毕业论文工作的学生，指导教师应及时警告，如仍未改善，有权终止其毕业论文工作，取消其答辩资格，并逐级上报。

**第三章 指导教师**

**第七条** 指导教师原则上由具有讲师（中级）及以上职称，学术水平较高、实践经验丰富、工作作风严谨、责任心强的教师担任。指导教师的资格由学院毕业论文领导小组负责审定。

**第八条** 为加强青年教师队伍建设，不断提升青年教师的业务水平，完善对青年教师的激励机制，对具有助教（初级）职称的教师首次担任毕业论文指导教师(以下简称“助导师”)要求如下:

1.至少讲授过2门及以上的专业基础课或专业课。

2.助导师要在具有副教授（副高级）及以上职称的指定导师指导下，承担毕业论文指导工作。

3.由助导师本人提出毕业论文指导资格申请，经学院毕业论文领导小组批准，报教务处审核备案。

**第九条** 指导教师所学专业应与指导专业相同或相近，应具有扎实的专业基础知识，丰富的教学和工程实践经验，了解本学科发展的历史、现状和趋势，掌握课题的基础资料和研究动向。

**第十条** 原则上每名指导教师指导学生人数不超过8人，每名助导师指导学生人数不超过4人。

**第十一条** 指导教师一经确定，不得随意更换。确因特殊情况需要更换者，须由学院毕业论文领导小组批准，并指派同等水平的教师代替指导，报教务处备案。

**第四章 学生**

**第十二条** 对学生的要求

1.努力学习、刻苦钻研、勤于实践，勇于创新，按计划认真开展毕业论文工作，在实践中提高分析、解决实际问题的能力。

2.尊敬师长，虚心接受指导教师及有关人员的指导和检查，认真填写《毕业设计（论文）周志》，定期向教师汇报工作进度。

3.严格遵守学习纪律，按时出勤。确因特殊情况无法出勤者，应向指导教师提交请假申请，请假申请须经辅导员签字确认。无故缺勤按旷课处理，缺勤次数达到教师指导次数1/3及以上者，取消其毕业论文答辩资格，毕业论文成绩评定为“不及格”。

4.按要求撰写研究论文，保质保量完成毕业论文各项工作任务。

5.恪守学术道德和学术规范，不弄虚作假，不伪造数据，不抄袭和剽窃他人成果，独立完成毕业论文。

6.注意节约用电，爱护仪器设备，严格遵守操作规程及实验室有关规章制度。保持工作场所的卫生整洁，创造良好的工作环境。

7.毕业论文成果等相关资料在答辩结束后应上交存档，成果经指导教师同意可公开发表或申请专利。

**第五章 过程管理**

**第十三条** 选题原则

1.选题应符合本专业的培养目标和教学基本要求，体现本专业的基本理论、基本技能训练内容，注重能力培养，有益于学生综合运用所学知识和技能分析、解决实际问题，使学生得到全面的训练。

2.选题应具有一定的学术价值和现实意义，应与社会、生产、教学、科研等实际工作相结合。在实验、实习、工程实践和社会实践中完成的课题比例应不低于50%，力求真题真做。

3.选题应多样化，主要来源于生产实践、教师科研、教师(学生)自拟、实习单位等；课题性质主要包括“理论研究”、“应用研究”、“实验研究”、“生产实践”、“调查报告”、“综合报告”等，可根据专业自身特点，在选题时有所侧重。

4.论文选题应反映社会、经济、文化中的实际问题、热点问题，要有针对性，避免过空、过大。

5.课题难度要适中，工作量要适当，涉及的知识范围、理论深度要符合学生所学理论知识和实践技能的实际情况，使学生能在规定时间内通过努力按时完成工作任务。对个别优秀学生，在课题内容上要提出较高要求，鼓励学生有所创新。

6.原则上要求一人一题（或不同方案）。

7.选题要具有一定的先进性，毕业论文内容应较往届有所更新，严禁多届同题、题目陈旧等现象。

8.选题允许不同专业相互结合，实现学科间的交叉渗透，但须以本专业内容为主体。

**第十四条** 选题、审题工作程序及要求

1.毕业论文题目一般由指导教师提出，填写“毕业设计（论文）题目申请表”，陈述课题基本情况、课题主要内容和目标、对学生能力的要求及预期成果等，经教研室主任审定后生效。

2.教研室负责指导学生选题，选题采用自选和分配相结合的方式进行。选题全部落实后，学院将学生选题情况汇总，报教务处备案。

3.题目一经审定，原则上不得随意更改。确因特殊情况需要更改者，须提交书面申请，说明更改原因，由教研室主任批准，报教务处备案。毕业论文进程超过1/3，不允许更改毕业论文题目。

4.选题、审题工作应在第7（9）学期末之前完成。

**第十五条** 任务书的编制与下达

1.毕业论文题目确定后，指导教师要根据课题的具体情况以及本专业毕业论文教学大纲要求编制“毕业论文任务书”，经教研室主任审定后生效，并下达给学生。任务书除了布置毕业论文整体工作内容，提供必要的资料、数据外，应提出明确的技术要求和量化的工作要求，包括开题报告、外文资料翻译、论文的字数等，并列出参考文献目次。

2.任务书一经审定，不得随意更改。确因特殊情况需要更改者，须提交书面申请，说明更改原因，由教研室主任批准。

**第十六条** 毕业论文答辩前，学院须按照学校《毕业设计（论文）查重检测实施办法（修订）》中相关要求，做好毕业论文查重检测工作。

**第十七条** 成果评阅

1.毕业论文答辩前，学院须组织教师对每名学生的毕业论文成果进行评阅。每名学生的毕业论文成果至少由2名教师进行评阅。

2.评阅教师原则上应具有讲师（中级）及以上职称，指导教师不得作为其指导学生的评阅教师。

3.评阅教师根据学生毕业论文成果水平与质量，是否符合规范等方面对学生综合能力进行评价，评定成绩，并写出评语。

**第十八条** 学生毕业论文完成后，必须同时具备以下条件，方可取得答辩资格。

1.按照毕业论文任务书要求，参加毕业论文全过程，完成毕业论文任务。

2.毕业论文资料完整，经指导教师审核，符合学校和学院相关规范要求。

3.毕业论文成果经评阅教师审阅合格。

4.毕业论文查重检测结果符合学校相关要求，并出具纸质版查重报告。

**第十九条** 毕业论文答辩

1.学院成立毕业论文答辩工作委员会，全面负责本学院的毕业论文答辩工作。答辩工作委员会由3-5人组成，设主任委员1人，一般由学院院长或具有较高学术水平的教师担任；委员由教研室主任或具有副教授（副高级）及以上专业技术职务的教师担任。答辩工作委员会下设答辩小组，数量根据专业特点和学生人数自定。答辩小组由3-5人组成，设组长1人，秘书1人。组长可由教研室主任或具有副教授（副高级）及以上职称的教师担任，具体负责答辩工作；成员由具有讲师（中级）及以上职称的教师担任，也可聘请具有相应资格的行（企）业人员担任；秘书可由教学秘书或教师担任。

2.学生应提前做好答辩准备，对无故未参加毕业论文答辩者，取消其答辩资格，毕业论文成绩评定为“不及格”。答辩期间，先由学生对其毕业论文内容进行简要介绍，然后回答答辩小组教师提出的问题，每个学生的答辩时间应不少于20分钟。

3.答辩小组在评定学生答辩成绩时，应根据学生的任务完成情况、完成质量、汇报讲解、回答问题等情况综合评价。答辩秘书应完整、如实记录答辩情况。

4.学院可根据实际情况，组织预答辩或补答辩，并在学院毕业论文管理细则中明确相关要求。

**第二十条** 成绩评定

1.毕业论文的总评成绩由平时成绩（满分40分），评阅成绩（满分20分）和答辩成绩（满分40分）三部分组成，合计作为毕业论文总评成绩。

2.平时成绩由指导教师评定，评阅成绩由评阅教师评定，答辩成绩由答辩小组成员共同评定。各部分成绩的评定依据相应的评分标准进行。学院须结合专业特点制定合理的评分标准，并上报教务处备案。总评成绩由教研室组织核定并负全责，最终由答辩工作委员会审定后生效。

3.平时成绩、评阅成绩、答辩成绩均采用分数记载，总评成绩折合成等级制记载，折合标准为：90分及以上为“优秀”，80-89分为“良好”，70-79分为“中等”，60-69分为“及格”，60分以下为“不及格”。

4.毕业论文总体成绩应符合正态分布。成绩为“优秀”的学生人数不应超过本专业答辩总人数的15%，成绩为“良好”的学生人数不超过本专业答辩总人数的35%。

5.毕业论文成绩最晚应在答辩工作全部结束后第2天，报教务处并计入学生学习成绩档案。

**第六章 质量检查**

**第二十一条** 学院应加强毕业论文工作的过程管理，毕业论文领导小组要定期对工作进展情况进行监督和检查，分析工作中存在的问题，提出改进意见和建议，保障毕业论文工作高效有序进行。

**第二十二条** 质量检查分为前期、中期、后期三个阶段进行。

1.前期：着重检查指导教师到岗情况，毕业论文选题、资料准备、任务书编制和下达等方面的落实和进展情况。

2.中期：着重检查学生的工作态度、工作进度、教师指导情况及毕业论文工作中存在的困难和问题，并采取有效措施予以解决。学院应有书面检查记录，并将检查情况及处理意见上报教务处。指导教师可通过中期检查对学生进行阶段考核，填写“毕业设计(论文)中期检查表”，写出考核评语。

3.后期：答辩前，一方面着重检查学生工作任务完成情况，对学生答辩资格进行审查，组织对毕业论文成果进行验收；另一方面检查指导教师和评阅教师对成绩的评定和评语的撰写情况。答辩结束后，审查成绩评定情况，并对毕业论文工作及其成果进行评估，总结工作经验。

**第七章 总结与资料归档**

**第二十三条** 工作总结

在毕业论文答辩结束后，学院应及时对本届毕业论文工作进行总结，形成书面总结材料，报教务处存档。

**第二十四条** 资料归档

1.毕业论文答辩结束后2周内，学院应将所有毕业论文资料（含电子文档）登记造册，编号归档，归档资料应完整无误，份数齐全。校级优秀毕业论文资料电子文档交学校档案馆长期保存。

2.毕业论文资料包括：

（1）毕业论文成果（包括论文胶装版终稿、查重检测报告等）；

（2）毕业设计（论文）周志；

（3）毕业设计（论文）工作手册。

**第八章 附则**

**第二十五条** 校级优秀毕业论文的评选工作按照学校《优秀毕业设计（论文）评选管理办法》中相关要求开展。

**第二十六条** 对在校外单位进行毕业论文学生的管理，按照学校《学生校外毕业设计（论文）管理办法》中相关要求执行。

**第二十七条** 毕业论文工作中若发现有学术不端现象，应按学校《学位论文作假行为处理实施细则》中相关规定予以处理。