

滨州医学院文件

滨医行发〔2011〕4号

关于印发《滨州医学院 本科生毕业论文（设计）工作管理办法》的通知

各部门、单位、院（系）：

《滨州医学院本科生毕业论文（设计）工作管理办法》已经院长办公会研究同意，现予印发，请认真贯彻执行。

二〇一一年一月五日

滨州医学院

本科生毕业论文（设计）工作管理办法

毕业论文(设计)是高等学校人才培养方案的重要组成部分,是本科教学过程中重要的实践教学环节,是学生素质与能力培养效果的全面检验,对全面提高人才培养质量具有十分重要意义。根据山东省教育厅《关于加强普通高等教育学生毕业论文(设计)工作的通知》(鲁教高函〔2004〕16号)要求,为加强我校毕业论文(设计)工作的管理,提高毕业论文(设计)质量,特制定本办法。

一、目的与要求

毕业论文(设计)的目的是培养学生综合运用所学的基础理论、专业知识和基本技能,提高分析和解决实际问题的能力,通过科研工作的训练,初步掌握科学研究的基本方法,培养严谨的科学态度和事实求是的工作作风。

着重培养学生以下几方面的能力:(1)理论研究的能力;(2)查阅文献资料、调查收集信息的能力;(3)独立思考,认真钻研,进行方案论证、分析比较的能力;(4)开展社会调查,进行综合概括的能力;(5)实验操作特别是实验数据分析与处理的能力;(6)外文阅读、计算机应用能力;(7)撰写实验报告和论文的能力;(8)语言表达、科研思维能力。

二、工作进程安排

毕业论文（设计）一般安排在第七至八学期进行，整个毕业论文（设计）工作分选题、任务下达、开题报告、撰写、评阅、答辩等程序。各院（系）应在第七学期初做好毕业论文（设计）的准备工作，制定工作计划，并于第七学期完成选题工作。

三、选题

（一）选题原则与要求

1. 选题必须符合专业培养目标，体现本专业基本的训练内容，有利于巩固、深化和扩充学生所学知识，能使学生受到全面的锻炼。

2. 课题的选择应尽量与教师的科研任务密切结合，鼓励优秀学生提前了解和参与指导教师有关课题的实际研究。

3. 选题的深度、广度和难度要适当，内容既要结合实际有一定的探索性，工作量又不宜过大，学生在规定的时间内经过努力能按时完成。

4. 供选的题目数应超过参加选题人数的 10%。

5. 每位教师每学期指导本科生人数不超过 5 人。首次独立担任毕业论文（设计）指导工作的教师，院（系）应指定经验丰富的教师帮助他们做好指导工作。

6. 选题应每年更新，不得与往届完全雷同。

（二）选题程序

1. 课题一般由指导教师提出（也可由学生提出，但须经指导教师审核同意），并填写《滨州医学院本科生毕业论文课题申请

表》，报所在院（系）。

2. 院（系）负责汇总课题并组织专家组对课题进行全面审核，审定通过作为正式选题向学生公布，并说明指导教师情况和各题目的要求。

3. 院（系）可采取学生自选、教研室分配相结合的方法，按照师生双向选择的原则确定每位学生的选题，对双向选择不能落实的课题由毕业论文（设计）领导小组负责协调落实。

4. 课题分配原则上一人一题，独立完成。如课题内容过多，需若干名学生共同完成的，要明确每个学生的具体任务，并应力争使每个学生都经历该课题的全过程，但毕业论文（设计）内容不能相同。

5. 指导教师在选题结束后须填写《滨州医学院毕业论文任务书》并下达给学生。选题一经审定，不得随意更改，如因特殊情况确需更改，须提出书面报告，经院（系）分管领导同意，报教务处备案。

四、调研与开题

（一）学生应结合选题进行文献资料的检索和查阅，了解选题的研究背景、已有成果达到的水平、以及当前动态等。学生应具备熟练查阅中外文资料的能力，论文参考文献一般应不少于10篇。

（二）学生经过毕业实习调研和查阅相关文献后，完成正文不少于3000字的文献综述。

(三) 学生在调研的基础上要撰写开题报告，院(系)应统一布置，由教研室具体组织和成立指导教师小组对学生的开题报告进行集中开题指导。学生根据指导教师小组的意见对开题报告认真修改，并填写《滨州医学院毕业论文开题报告书》。

五、指导教师及其主要职责

(一) 指导教师的资格

1. 毕业论文(设计)的指导教师，必须由具有讲师(或相当于讲师)及以上职称或具有硕士、博士学位，并经院(系)批准的教师、科研人员或管理人员担任。

2. 毕业论文(设计)的指导教师应具有较丰富的理论教学和实践教学经验，业务水平高、教风严谨、责任心强，能够做到为人师表、教书育人。

3. 校外指导教师资格必须符合学校规定，并出具该指导教师单位介绍信和本人的确认书，交学校审查、认可。

(二) 指导教师的职责

毕业论文(设计)实行指导教师负责制，其主要职责是：

1. 提出毕业论文(设计)课题，并填写《滨州医学院本科生毕业论文(设计)课题申请表》。

2. 根据课题的性质和要求，编写毕业论文(设计)任务书，在学生进入课题前填写好任务书上有关栏目后下发给学生，并定期检查学生的工作进度。

3. 向学生介绍进行毕业论文(设计)的工作方法和研究方法，

为学生介绍、提供有关参考书目或文献资料，审查学生拟定的设计方案或写作提纲。

4. 负责指导学生进行开题报告、调查研究、文献查阅、方案制定、实验研究、论文撰写、毕业答辩等各项工作。

5. 在毕业论文（设计）内容上对学生提出具体要求，如学生应完成的查阅中外文资料、文献综述、开题报告、各项实验数据、毕业论文等。

6. 按时完成对学生的毕业论文（设计）初稿的审阅，并提出具体的修改意见。

7. 必须在学生答辩前审查完毕业论文（设计），并认真填写《毕业论文书面成绩评分表》，按百分制给出指导教师评阅成绩及评语。

8. 指导学生做好毕业论文（设计）答辩工作。

9. 在整个毕业论文（设计）过程中，应按教学计划的规定保证对学生指导答疑的周学时数，定期对学生进行答疑，每周应不少于2次。

10. 在校外单位指导毕业论文（设计）的教师，应代表学校与有关单位一起落实好与毕业论文（设计）有关的工作，妥善处理好毕业论文（设计）工作中的有关问题。

11. 将学生毕业论文（设计）材料整理，交学校归档。

六、对学生的要求

（一）努力学习、勤于实践、勇于创新，保质保量地完成毕

业论文（设计）任务书规定的任务。

（二）遵守纪律，保证出勤，因事、因病离岗，应事先请假。

（三）主动并定期向指导教师汇报毕业论文（设计）工作情况，主动接受指导教师的检查和指导。

（四）独立完成规定的工作任务，不弄虚作假，不抄袭、拷贝别人的工作内容或请人代替完成。

（五）毕业论文（设计）必须符合本专业的格式要求和写作规范。

（六）毕业论文（设计）的篇幅，按下列要求控制：

1. 管理学、文学、法学类：5000 字以上（不包括图表）；
2. 理学类：4000 字以上（不包括图表）。

（七）毕业论文（设计）成果、资料应于答辩结束后按规定要求装订后交指导教师，学生不得擅自带离学校。

七、评阅与答辩

（一）学生在完成毕业论文（设计）的撰写后，将论文（设计）在指定时间内交由指导教师评阅。院（系）还须聘请评阅人（评阅人必须有指导教师资格）对学生的毕业论文（设计）进行评阅。评阅人需填写《毕业论文书面成绩评分表》，按百分制给出评阅成绩并写出评语。

（二）所有毕业论文（设计）必须经过答辩。答辩前各院（系）应做好各项准备工作，成立答辩委员会，在答辩工作开始一周前制定答辩工作计划，报教务处备案。

(三) 毕业论文(设计)答辩工作由院(系)答辩委员会组织并主持。答辩委员会由院学位委员会与专家5-7人组成。根据需要,答辩委员会可决定组成若干答辩小组,答辩小组一般由3-5人组成,设主席(组长)一名,秘书一名。答辩委员会及答辩小组成员必须由讲师(或相当于讲师)以上职称的人员担任。指导教师不参加自己指导学生论文(设计)的答辩。

(四) 答辩委员会的职能

1. 审定学生毕业答辩资格。
2. 公布答辩时间、地点和答辩学生姓名一览表。
3. 组织并主持本院(系)答辩工作。
4. 审查各答辩小组对毕业论文(设计)的评定成绩。

(五) 答辩要求

1. 每个本科毕业生均须参加答辩。答辩顺序采用抽签的办法随机排定。

2. 答辩主要考核学生毕业论文(设计)的观点正确与否,内容的新颖程度及论述的严谨程度,同时也要考核学生对所学知识的掌握程度、运用和应变能力等。答辩时,所质询的内容应为课题中的关键问题和与课题密切相关的基础理论、基础知识和基本方法等。

3. 答辩结束后,答辩小组对学生的毕业论文(设计)及答辩情况等按百分制给出答辩成绩并写出评语。

(六) 有下述情形之一的论文,不得参加答辩:

1. 毕业论文（设计）的指导教师评阅成绩低于 60 分；
2. 毕业论文（设计）的评阅人评阅成绩低于 60 分；
3. 有抄袭、剽窃行为；
4. 经院（系）认定不符合参加答辩资格的。

八、成绩评定

（一）毕业论文（设计）总成绩以“结构分”进行综合评定，即由指导教师、评阅人和答辩委员会的评分组成，三部分的比例分别为 20%，20%，60%。

（二）毕业论文（设计）的成绩评定，采用五级记分制：优秀（90-100 分）、良好（80-89 分）、中等（70-79 分）、及格（60-69 分）、不及格（60 分以下）。

（三）学生毕业论文（设计）成绩由院（系）答辩委员会负责审定，并对整个专业学生成绩平衡（即优秀率不得超过 15%，优良率不得超过 65%）。

（四）凡一次答辩未通过者或不符合答辩资格者，可进行补充实验、修改论文，在三个月后由院（系）根据情况组织二次答辩。

九、评优

（一）校级优秀毕业论文（设计）由院（系）按应届毕业生人数的 10% 推荐。

（二）校级优秀毕业论文（设计）必须通过院（系）答辩，成绩优秀。推荐的论文（设计）必须由学生本人独立完成，内容

上无弄虚作假和抄袭他人成果现象；选题有一定的理论意义或现实意义，在理论或方法上有创新；立论正确、论据充分、论述清晰，材料翔实，文字表达准确；论文（设计）能体现作者具备从事科学研究工作或担负专门技术工作的初步能力；格式规范，文字、图、表、符号、计量单位、参考文献的著录等符合国家标准。

（三）学校行文公布校级优秀毕业论文（设计）获奖结果，给获奖的学生及指导教师物质奖励并颁发荣誉证书。

（四）校级优秀毕业论文（设计）奖将作为教学工作质量评估指标之一，纳入教学质量评估体系。

（五）对于评选出的校级优秀论文，学校将统一编印《滨州医学院优秀本科毕业论文（设计）汇编》。

（六）学校从校级优秀毕业论文（设计）中择优推荐参加山东省优秀学士学位论文的评选。

十、毕业论文（设计）的组织管理

全校的毕业论文（设计）工作在主管校长统一领导下，成立毕业论文（设计）工作领导小组，全面负责毕业论文（设计）工作。毕业论文（设计）具体工作由教务处、院（系）、指导教师分级落实完成。

（一）教务处职责

1. 教务处在主管校长的领导下，宏观管理、组织、督导毕业论文（设计）工作。

2. 制订和完善毕业论文（设计）管理规章制度。

3. 组织毕业论文（设计）检查、评估和总结。

4. 评选校级优秀毕业论文（设计），开展经验交流推广等活动。

（二）院（系）职责

院（系）负责本院（系）学生毕业论文（设计）工作的全过程管理，其主要职责是：

1. 贯彻落实学校有关毕业论文（设计）管理规定和有关要求，根据本院（系）各专业培养目标和教学计划，拟定本院（系）毕业论文（设计）工作计划和实施。

2. 布置毕业论文（设计）工作任务，对学生进行毕业论文（设计）动员。

3. 组织审定毕业论文（设计）选题。填写《滨州医学院毕业论文（设计）课题落实情况统计表》和《滨州医学院毕业论文（设计）情况汇总表》。

4. 制定本院（系）毕业论文（设计）的质量评估标准，并报学校审核。

5. 为学生选配合适的指导教师，并报学校审核。召开指导教师会议，就指导要求、日程安排、评阅标准等，统一认识和要求。组织指导教师向学生下达毕业论文（设计）任务书，检查任务书填写情况。

6. 定期检查毕业论文（设计）工作的进度和质量。抓好题目审查、中期检查、答辩检查等各个环节。

7. 负责对本院（系）毕业论文（设计）工作及教学过程的各个环节进行质量检查和评估，考核指导教师的工作，组织对学生的日常管理。

8. 成立院（系）答辩委员会和各专业答辩小组，组织本院（系）答辩工作，审查答辩小组对毕业论文（设计）的成绩评定。

9. 负责评选、推荐校级优秀毕业论文（设计）和优秀指导教师。

10. 进行本院（系）毕业论文（设计）工作总结，填写有关统计数据和表格。

11. 做好毕业论文（设计）文件的归档工作。

十一、文档管理

（一）毕业论文（设计）工作结束后，各院（系）要组织指导教师认真总结毕业论文（设计）工作情况，复查学生毕业论文（设计）成绩评定情况，考核指导教师的工作，协调处理毕业论文（设计）工作中发现的有关问题。在此基础上形成各院（系）毕业论文（设计）工作全面总结的书面材料，下学期开学初送交教务处。

（二）各院（系）将本科生优秀毕业论文（设计）按规范格式整理后，以院（系）为单位于每年的9月上旬报教务处，用以编辑出版《滨州医学院本科生优秀毕业论文（设计）汇编》。

（三）毕业论文（设计）工作结束后，所有的毕业论文（设计）资料（包括实验记录、原始数据、实物照片、图片、影音资

料、样品实物等)学生不得自行带走,由各院(系)负责收回作为教学资料妥善保存,整理归档。

十二、其他

(一) 本办法适用于我校全日制本科生。

(二) 本办法由教务处负责解释。

(三) 本办法自公布之日起实施,原相关规定同时废止。

主题词: 教学工作 管理 办法 通知

滨州医学院院长办公室

2011年1月5日
