

山东理工大学外国语学院

外语院字[2023]13号

外国语学院本科毕业论文管理实施细则

为进一步加强学院本科毕业论文管理，提升本科人才培养质量，根据《山东理工大学本科生毕业设计（论文）管理办法》（教务函[2015]40号）相关规定，结合我院实际情况，特制定本实施细则。

一、毕业论文组织管理

1. 学院成立以院长为组长、教学院长为副组长、各专业系主任为成员的领导小组，负责全院本科毕业论文工作的领导和开展；各专业系成立以系主任为组长、指导教师为成员的毕业论文工作小组，根据领导小组的部署和指导，组织完成选题、开题、中期检查、论文撰写、查重、答辩、评优等工作，定期检查、指导本科毕业论文工作的进度和质量。

2. 学院负责执行学校关于本科毕业论文的相关规定，为指导教师和学生提供开展毕业论文条件保障，并做好本科毕业论文工作总结，及时将总结报告提交至教务处。

3. 毕业论文工作开始前，各工作小组根据校历和毕业生工作的实际情况制定详尽的本科毕业论文工作时间表，召开本届全体学生大会，对撰写毕业论文的工作进行部署，解释选题原则和办法，说明学术规范与格式规范。

4. 毕业论文的选题和指导老师的配备应在第七学期结束前完成，坚持双向选择与教师分配相结合；毕业论文撰写安排在第八学期。所有工作应当在16周内全部结束。

5. 本科毕业论文实行指导教师负责制。指导教师应加强对开题、中期检查、论文撰写、答辩等环节的全过程管理，对整个本科毕业设计论文阶段的教学活动全面负责。每位指导教师指导的学生人数原则上不超过 10 人。

二、对教学管理人员的要求

6. 学院教学管理人员负责与教务处、学院领导、专业系主任及本科毕业论文指导教师等沟通协调学生在毕业论文开题、中期检查及答辩等环节相关事宜。

7. 学院教学管理人员应定期检查本科毕业论文系统内相关资料的上传、审核情况，对未及时操作的教师和学生进行提醒，对逾期未处理的情况及时记录留档。

8. 记录本科毕业论文指导过程中发现的各种问题或不足，收集师生关于毕业论文工作的意见和建议，作为修订本科毕业论文实施细则的依据。

三、对指导教师的要求

9. 本科毕业论文指导教师应由讲师（或相当于讲师）以上职称的教师担任。指导教师对学生本科毕业论文工作负责，掌握进度和要求，协调有关事务，严把质量关。

10. 指导教师是学生进行本科毕业论文的指导者和具体组织者，主要要求有：

（1）坚持教书育人、言传身教的原则，将思想政治教育贯穿于本科毕业论文的全过程，注重培养学生的团结协作精神和求实创新的工作作风。严格要求学生，教育学生遵守各项规章制度，加强对学生的安全教育。

（2）在指导过程中要避免“重指导、轻培养”倾向，对学生既要耐心指导，又要严格要求，注重引导、启发学生的创新思想，鼓励学生进行创造性探索。

（3）每周对学生进行具体指导累计不少于 8 小时，尤其要抓好关键环节的指导；每月进行不少于 1 次阶段工作进展和质量检查。所有指导环节应有指导

记录，作为论文指导工作量核算依据之一。

(4) 根据学生的特点指导学生制定本科毕业论文进度计划；认真做好开题、中期检查、论文撰写、答辩等工作，并认真填写有针对性的具体评审意见，原则上每部分评审意见不低于 150 字。

(5) 因故请假，应事先向学生布置好任务或委托其他老师代为指导。请假超过两周者，学院应及时调整指导教师。

(6) 登录“山东理工大学大学生毕业设计（论文）管理系统”，在系统中完成选题、下发任务书、开题、指导记录、论文提交、检测、教师评阅等相关工作，在学生答辩前审查完毕业论文内容；同时，按学院要求完整自查，整理相关电子材料及纸质材料存档。

11. 教师指导本科毕业论文的工作量按照《外国语学院教学工作量计算方法》中的相关核算办法计算。

四、对学生的要求

12. 毕业论文写作过程中，以严谨求实的科学态度，刻苦钻研，独立完成规定的工作任务，不得弄虚作假、抄袭、伪造、篡改、代写、买卖毕业论文。

13. 毕业论文工作期间，严格遵守学校、学院各项规章制度。尊重指导教师，团结互助、虚心学习，勤于思考、勇于创新，按照指导教师的要求，保质保量地按时完成毕业论文任务。

14. 到校外单位进行毕业论文工作，需事先提出申请，填写《山东理工大学校外毕业设计（论文）申请表》，待学院批准后，方可到校外做毕业论文。在校外做毕业论文期间，要严格遵守所在单位的有关规章制度及《山东理工大学毕业设计（论文）管理办法》的规定。

15. 学生做毕业论文期间，原则上不准请假，确因特殊情况需要请假时，

须经指导教师与辅导员同意后，办理请假手续并提供相关证明材料。请假累计超过毕业论文时间 1/3 以上者，取消学生答辩资格。

16. 按时提交毕业论文，论文文字复制比必须达到规定要求，超出规定者必须进行修改，修改后经检测合格可以申请参加统一组织的答辩。

17. 登录“山东理工大学大学生毕业设计（论文）管理系统”，在系统中完成选题、开题、工作进程记录、论文提交、检测、总结等相关工作；同时，按指导教师要求完成自查，整理相关电子及纸质材料存档。

五. 毕业论文选题与撰写要求

18. 选题应符合专业培养目标的基本要求，达到综合训练的目的。研究内容力求有利于学生巩固、深化、扩大和消化所学知识，使学生在毕业论文撰写过程中得到启迪，在创新精神、科研能力等方面得到培养和训练。

19. 论文选题应一人一题，学生可在指导教师拟定选题中进行选择，也可根据专业特点和兴趣特长自拟选题，但必须经指导老师同意。选题确定后，原则上不得随意更换，确需更换的，须经指导教师同意并经学院批准后进行更换。

20. 学生选题确定后，在指导教师的指导下，根据已确定的任务书进行毕业论文的前期调研与资料收集工作，每个选题至少要查阅 15 篇相关参考资料。

21. 学生于规定时间内在毕业设计（论文）管理系统填写开题报告，指导教师审核并填写指导意见，经指导教师同意后方可参加开题答辩。

22. 学生撰写开题答辩报告，参加集体开题答辩，经答辩小组审核通过后进入毕业论文撰写阶段。

23. 各专业毕业论文撰写应符合各本科专业教学质量国家标准。论文要求观点明确，证据充实，数据可靠，条理清楚，语言准确、规范、流畅。

24. 毕业论文一般由题目、中外文摘要、关键词、目录、正文、致谢、参

考文献、附录几部分构成。毕业论文正文不得少于 5000 词，引用参考文献不得少于 15 篇。各部分具体要求参见各专业本科生毕业论文撰写规范。

六、毕业论文成绩评定

25. 毕业论文成绩由指导教师评阅成绩、评阅教师评阅成绩和答辩成绩三部分组成，分别占总成绩的 40%、20%、40%。指导教师评阅成绩与评阅教师评阅成绩相差达两个等次及以上的，由工作小组对论文进行二次评定。

26. 毕业论文完成或定稿后，指导教师依据学生在完成毕业论文过程中的态度、能力表现、论文质量等情况撰写评语，按百分制给出评价分数并按时录入系统。指导教师评定成绩不及格者不得进入评阅老师评阅环节。

27. 毕业论文工作小组组织评阅教师对学生的毕业论文进行评阅。采取随机匹配的方式分配评阅教师，指导教师不能担任所指导学生毕业论文的评阅教师。评阅教师参照《山东理工大学本科毕业设计（论文）工作质量评估方案》《山东理工大学本科生毕业设计（论文）撰写规范》《本科毕业设计（论文）评阅标准》和相关规定，对论文进行评阅，给出评阅分数及评阅意见（不少于 150 字）。2 位专家评阅为“合格”的直接参加答辩；2 位专家均评阅为“不合格”的，取消答辩资格；有 1 位专家评阅为“不合格”的，经修改后由 2 位专家重新评阅，2 位专家评阅均为“合格”的方可参加答辩；有 1 位专家评阅为“不合格”的，取消答辩资格。毕业论文评阅得分为两位专家评阅分数的平均值。

28. 答辩程序及要求如下：

（1）毕业论文工作小组根据需要可决定组成若干答辩小组，答辩小组至少 5 人组成，设组长 1 人，秘书 1 人，答辩小组组长原则上由副教授及以上职称教师担任。答辩小组进行评定成绩时，要统一标准、统一考虑。

（2）答辩前，指导教师要认真完成毕业论文的审核，审定答辩资格。

凡有下列行为之一者，取消学生答辩资格：累计请假（含病假、事假）达到毕业论文总学时 1/3 者；未完成毕业论文教学要求者；不服从老师安排者。

（3）答辩前，学生应撰写答辩提纲或制作答辩 PPT，认真做好答辩准备。

（4）各专业根据专业特点制定详尽的答辩程序，应当包括以下基本环节。

① 学生简要介绍毕业论文的基本思想和主要内容；

② 答辩小组提出若干质疑问题，原则上要求教师用外语进行提问，学生当场作答。问题要有针对性，和毕业论文密切相关并且明白无误，对每个问题的回答要做出正确与否的评判，或给出好、中、差的评价；

③ 答辩记录要明确所提问题、回答要点及教师结论。答辩会上所提问题、回答内容、评判结果、学生的答辩表现及水平要详细记录并录入系统。

④ 学生退场，答辩小组评定成绩，填写答辩意见。

⑤ 答辩不及格者需根据要求对论文进行修改后重新答辩，条件成熟者由各工作小组安排二次答辩。二次答辩不及格者，毕业论文成绩核定为不及格。

29. 毕业论文成绩采用五级（优秀、良好、中等、及格和不及格）记分制评定，根据指导教师、评阅老师、答辩小组的评分，最终确定评分等级。优秀率不超过 20%，优良率不超过 65%，不及格率一般不小于 2%。

七、毕业论文归档

30. 毕业论文纸质版由学院保管（至少五年），相关电子文档长期保存。

31. 毕业论文手册装订要统一按照封面、本科毕业论文任务书、开题报告、工作进程记录、中期检查报告、论文工作总结、指导教师评审表、评阅教师评审表、答辩评审表、答辩记录等顺序装订。

32. 毕业论文装订要统一按照封面、内封、外文摘要、中文摘要、目录、论文正文、参考文献、附录、致谢等顺序装订。

33. 系统提交材料需在签名处添加电子签名，电子签背景应作透明处理；纸质版材料需进行手签。因系统随机分配评阅任务，评阅教师签字处不做签名要求。

34. 本科毕业论文知识产权归学校所有。

八、其他说明

35. 本细则由外国语学院毕业论文领导小组负责解释。

36. 本细则自印发之日起施行。

外国语学院

2023年11月25日