附件2：

微电子与控制工程学院本科生毕业设计（论文）工作规范

毕业设计（论文）是大学教育中实现人才培养目标的重要环节，对培养学生实践能力、创新精神和综合素质起着及其重要的作用。为加强本科毕设工作的管理，提高我院毕业设计（论文）的质量，特制订本工作规范，望遵照执行。

**一、对专业负责人的要求**

1．根据学校要求，落实指导教师，指定具有丰富经验的教师协助首次独立承担指导工作的教师开展工作，不安排助教单独指导毕业环节。

2．组织教师学习《常州大学本科生毕业设计（论文）工作规范》及相关规定并严格执行该手册和相关规定。

3．对毕业设计（论文）的选题负责。专业负责人组织专家对照本专业毕业设计（论文）教学大纲，对指导教师的选题及任务书进行审议，不得出现题目或内容雷同的情况。

4．审核首次独立承担指导工作的教师其指导的毕业设计（论文）中所涉及的主要内容。

5．完成毕业设计（论文）网络化管理对专业负责人的角色要求。完成院答辩学生名单上报和小组答辩组织工作。

6．做好优秀毕业设计（论文）和优秀毕业设计（论文）团队的培育工作**，**尽早确定培育项目和团队。做好优秀毕业设计（论文）集的稿件征集和推荐工作。

7、认证专业（含已通过中国工程教育认证及拟申请认证专业），在学校成绩评定参考标准框架的基础上，结合实际情况，根据专业办学定位、培养目标和毕业要求，制定本专业毕业设计（论文）的教学大纲，教学大纲包括毕业设计（论文）课程目标（支撑的毕业要求）、教学内容（支撑的课程目标）和考核标准。并根据毕业设计（论文）教学大纲里的考核标准和[《省教育厅关于印发〈江苏省本科毕业论文（设计）抽检工作实施细则（试行）〉的通知》（苏教评函〔2021〕5 号）](http://jwc.cczu.edu.cn/2023/0831/c16032a337751/page.htm%22%20%5Ct%20%22_blank)，分别制定指导教师评分标准、评阅教师评分标准和答辩小组评分标准。

8．做好本专业的毕业设计（论文）总结工作。

9．做好资料归档工作。

**二、对指导教师的要求**

1．认真学习《常州大学本科生毕业设计（论文）工作规范》及《微电子与控制工程学院本科生毕业设计（论文）工作规范》等规定并严格执行。

2．加强对学生的实践安全、学术规范和学术诚信的教育，并为学生的毕业设计（论文）准备好必要条件。

3．对学生毕业设计（论文）质量负全责。及时严格检查学生每个阶段完成任务的工作情况，督促学生认真按时完成各个阶段的设计（论文）任务。

4．拟订任务书任务书中应明确学生独立完成的内容与进度、查阅文献种类及范围、课题预期目标及检查方式等，对设计类课题，还应提供设计（实验）参数。

5. 过程指导：教师对学生的指导重点应在培养学生独立工作能力和创新能力方面。在毕业设计（论文）前期，教师应指导学生确定设计（实验）方案、检索文献、撰写开题报告或文献综述。指导教师应根 据课题的意义、文献的搜集准备情况、对开题报告或文献综述进 行总的评述并给出结论。对外文翻译内容是否与课题有关、语句 是否顺畅、翻译的准确程度、是否有原则性错误等内容进行评述。 指导教师须保留指导学生过程记录。

6. 审阅与评价：指导教师要认真审阅学生毕业设计（论文），并根据学生的工作态度、工作能力、设计（论文）质量等对毕业设计（论文）作 出全面、准确的评价，写出书面评语，给出成绩。

7．对持校外企业课题的学生，审核该课题是否满足毕业设计（论文）教学大纲的要求，决定是否同意学生在校外完成毕业设计（论文）。

8．对做校内课题要求在校外企业实习的学生，根据学生的实习内容决定是否同意学生外出实习，并在《常州大学毕业生校外实习申请表》上签署意见。该表一式两份，一份由指导教师保管，一份交院学工办备案。

9．对联系就业等需请事假外出的学生根据学生完成设计（论文）的进度情况，决定是否同意学生请假外出。

10．负责学生的考勤和对学生进行安全教育。对不按要求出勤的，指导老师应及时向年级辅导员反映，由院学工办按相应的管理条例处理。

11．对学生在校外完成毕业设计（论文）的质量负全责。应和校外指导教师多沟通，定期检查学生的完成情况（近的可让学生返校，远的可通过电子邮件进行检查）。

12．做好毕业设计（论文）总结工作。

13．按照院、系的要求，做好答辩、优秀毕业设计（论文）的推荐、布置等工作。

14．做好毕业设计（论文）资料的归档工作，保证学生资料的规范与完整。

**三、对学生的要求**

1．请假要求：毕业设计（论文）期间因工作面试等需要请假外出的，须到学工办办理请假手续**。**

2．校外毕业实习要求：参加了由所在专业组织进行的毕业设计（论文）预答辩，并取得“中”以上成绩；已与公司签订就业协议，并持有公司书面实习通知书；已向学工办领取“常州大学毕业生校外实习申请表”、“大学生校外实习协议书”、“常州大学学生校外实习安全责任书”、“告家长书”四份表格，并按照表格要求如实填写。并由校内指导教师签署意见、家长签字、校外实习单位盖章签署意见后将四份表格一并交学工办备案。申请校外实习的时间为：第八学期第一周至第三周，学生在校外毕业实习的时间由指导老师根据学生完成课题情况决定，原则上不超过两个月。

3、校外毕业设计要求：毕业生必须在签订就业协议的情况下方可申请校外毕业设计（论文）。校外毕业设计（论文）的办理截止时间为开学后三周内且须征得校内指导老师的同意后方可办理。由校内、外指导教师经协商确定学生毕业设计（论文）任务后，共同在毕业设计（论文）任务书上签字，向学生下达任务；任务书一式三份，双方指导教师、学生各执一份。要求所在单位必须为校外毕业设计（论文）的同学提供一位具有本行业中级（包括中级）以上职称的工程师作为校外毕业设计（论文）指导老师。学生必须定期与校内指导老师联系汇报毕业设计（论文）进展情况。校内指导老师视学生完成设计的进度决定学生的返校时间，但最迟不得超过5月4日。

4．毕业设计（论文）资格审核：第八学期开学补考结束后，仍有必修课积欠学分达15分的将没有资格参加毕业设计（论文）。原则上要求延长学制，但对有特殊情况的同学可以书面提出申请，指导老师同意，院部审核通过后可继续参加毕业设计。

5．工作时间要求：毕业设计（论文）工作时间由指导老师安排，在指导老师安排的时间内若学生在宿舍睡懒觉的一经发现，按旷课1学时计；毕业设计（论文）期间主要由指导老师考勤，缺勤的同学按旷课处理，上午和下午分别按照4学时计。按照《学生管理规定》中学生纪律处分实施细则有关规定，旷课15学时以上给予警告以上行政处分。

6．学生必须了解“毕业设计（论文）管理系统”软件，按照学校的要求按时上传毕业设计内容，如果不能按时上传接受检查，将作相应阶段的不及格处理。由此造成的后果由学生本人负责。

7．定期关注学校和学院对毕业环节管理的所有信息与通知。

**四、对辅导员的要求**

1．做好毕业环节师生双选、校外毕业实习、校外毕业设计（论文）等手续的办理工作。

2．对毕业设计（论文）的出勤情况每周至少进行一次抽查。

3．主动了解学生的工作情况，同时也注意从学生中了解指导教师的指导情况，发挥师生沟通的桥梁作用，并及时向主管领导反映。

4．根据学生手册规定对违纪、违规的学生进行处理。

**五、对院教学秘书的要求**

1．完成校毕业设计（论文）网络化管理对教学秘书的角色要求。

**六、毕业设计（论文）要求**

1. 对毕业设计（论文）任务书中规定的完成的图纸，需用专业软件绘制，图纸数量视课题类型和学生工作量饱满程度由指导教师在任务书中规定。

2、外文翻译：翻译材料应与毕业设计（论文）的内容相关，为近5年发表的论文或专著，并不少于2万印刷字符（约合5000汉字的译文）。翻译材料应作为毕业设计（论文）参考资料之一。

3、参考文献：参考文献篇数不低于20 篇，其中近三年参考文献要有10 篇，外文资料原文不低于2.0 万字符。

4、原则上，毕业设计说明书不低于30页（A4 纸，不包括附件），毕业论文正文（文献综述除外）字数不低于10000字。

**七、答辩要求**

1．在校外完成毕业设计（论文）的学生必须回校参加答辩。

2．学生材料由指导教师、评审教师共同审核；必须在学生答辩之前在网上完成评审意见，并打分，不得随意修改。

3、指导教师打分不及格或评审教师打分不及格的毕业设计（论文）不得参加答辩。

4、指导教师成绩、评审教师成绩、答辩成绩，其中只要有一个不合格，则视为该毕业设计（论文）不通过。

5．答辩分院、系两级答辩。

6．常州大学优秀毕业设计（论文）的推荐名单必须通过院答辩并获得推优资格。各专业的推优名单由专业按一定比例统一报院办教学秘书。

7．答辩委员会对于答辩不及格的学生必须给出合理解释和理由，形成书面材料，并由本组答辩委员会委员集体签字同意。

**八、其他要求**

学院将在答辩前对本院所有毕业设计（论文）开展检查，检查的内容和重点是设计（论文）的选题意义、内容和水平、工作量饱满度、写作格式和规范性、查重率等。检查“不合格”毕业设计（论文）不得提交答辩，限期整改后经学院组织的专家审核通过后方可提交答辩。从2022年开始，所有毕业生的论文均需上传教育部“全国本科毕业论文抽检信息平台”以供教育部及省教育厅抽检使用，请各专业和指导教师务必加强对毕业设计（论文）工作的管理和指导，切实提高本科生毕业设计（论文）的质量。