

南京大学关于本科毕业论文（设计） 工作的若干规定

（2016 年 8 月修订）

毕业论文（设计）是高等学校人才培养的重要环节，是检验学生综合运用专业知识的主要手段、是考察学校教学和人才培养质量的重要依据之一。

毕业论文（设计）工作涉及毕业论文（设计）的选题、课题调研与文献检索、相关实验（实习、实践）、论文撰写及答辩等诸多环节，各个环节的工作直接影响毕业论文（设计）的质量。为提高本科毕业论文（设计）的质量，加强对毕业论文（设计）全过程的管理，特制定本规定。

一、毕业论文（设计）的要求

1. 各院系应按照人才培养方案，根据各学科专业的特点，制定本院系本科毕业生的毕业论文（设计）的具体要求和实施细则，使毕业论文（设计）工作更加科学，管理更加合理规范。

2. 原则上学生在准出专业所在院系完成毕业论文（设计），由准出专业院系主管学生的毕业论文（设计）管理工作，学生所在院系协助准出专业院系做好毕业论文（设计）管理工作。

二、毕业论文（设计）的选题

1. 恰当的选题是做好毕业论文（设计）的重要前提。各院系应以多元化人才培养为出发点，符合学生的培养目标，综合考虑选题的性质、难度、工作量、综合训练等情况。选题应体现教学、科学研究和生产实践相结合的原则，除毕业论文、设计外，院系

可根据实际情况增加“毕业作品”这一类型。

2. 一人一题作为选题工作的重要原则。“一人一题”是培养学生综合素质、独立完成任务的能力、避免相互抄袭的有效前提。学生如以团队形式完成一个总课题，则要求每位学生独立完成一个子课题、参与毕业论文（设计）全过程。

3. 在确定课题时，各院系可以提供一定数量的、适合本科毕业论文（设计）的课题供学生选择，也可以由学生根据自己的兴趣、特点和实习实践的经历提出选题。课题应以中、小型为主，保证学生在一定的时间范围内，经过努力能基本完成所选课题的任务。

4. 申请校外或跨院系做毕业论文（设计）的同学必须在开题前向准出院系（跨院系的还需向对方院系）和教务处申请，获得批准后才能赴校外或跨院系做毕业论文（设计）。

三、指导教师

1. 指导教师应由讲师以上职称、富有责任心的教师担任。校外指导教师应由具有相应中级以上职称的人员担任且校内还应配备一位指导教师。指导教师一经确定，不得随意更换。

2. 指导教师应全面负责所指导学生的毕业论文（设计）工作，包括参与学生毕业论文（设计）的开题、提供给学生相关的参考书目或文献资料目录、检查学生毕业论文（设计）的进度定期答疑、审阅毕业论文（设计）、填写评阅意见等。

3. 一名指导教师指导学生毕业论文（设计）不超过 5 人。

四、时间安排

1. 各院系在第 7 学期（五年制学生第 9 学期）末根据学生的专业准出申请，确定在本院系做毕业论文（设计）的学生名单。

院系对学生进行一次毕业论文（设计）工作的动员，并公布选题。

2. 第 8 学期（五年制学生第 10 学期）开学三周内学生完成毕业论文（设计）选课和开题工作，各院系通知学生在教务管理系统填报开题信息并确认选课。

3. 第 8 学期（五年制学生第 10 学期）第十四周，学生完成毕业论文（设计）撰写，交给指导教师和另外一名教师评阅。

4. 第 8 学期（五年制学生第 10 学期）第十五至十六周，院系组织学生论文（设计）答辩，评定论文（设计）的成绩，交给教务员录入成绩。学生在管理系统上传毕业论文（设计）后方可查询成绩。

5. 第 8 学期（五年制学生第 10 学期）结束前，院系评选出本院系优秀毕业论文（设计）报教务处。

6. 应届毕业生完成了开题选课，但不能正常参加答辩的，必须在第 8 学期（五年制学生第 10 学期）毕业生离校前向教务处提交说明，备案处理。

五、毕业论文（设计）答辩

1. 院系应成立以主管教学领导为组长的答辩领导小组，全面负责答辩工作，根据专业、学科特点以及学生论文（设计）的实际情况，统一答辩要求和评分标准。

2. 答辩委员会（或小组）由 3 人以上组成，并负责组织实施学生论文（设计）的答辩工作，指导教师不应担任答辩委员会（小

组）组长。答辩委员会（小组）在答辩过程中应就论文（设计）有关的基础知识、基本方法等，向学生提问并考察学生其它综合能力。

3. 学生必须参加毕业论文（设计）的答辩。学生答辩应报告课题主要内容、研究的主要方法与手段、所引用的文献资料及对论文（设计）的自我评价。

4. 在校外做毕业论文（设计）的同学，原则上要求回校答辩。如在校外答辩的，要求校外答辩委员会填写答辩记录并签字，按我校要求装订好论文后方可登记成绩。

六、毕业论文（设计）成绩评定

1. 成绩评定应依据标准，从严要求。学生凡有下列情况之一者，取消毕业论文（设计）答辩资格，成绩记为不合格。

（1）参加毕业论文（设计）的实际时间少于规定时间三分之二者。

（2）未完成毕业论文（设计）者。

（3）有严重抄袭行为者。

2. 毕业论文（设计）的成绩以百分制记载。指导教师可以在论文评阅意见中给出建议成绩，供答辩小组评定成绩时参考。

3. 成绩优秀（大于等于 90 分）的学生比例不超过该专业毕业班学生人数的 30%。

七、毕业论文（设计）教学管理

1. 学生必须按教学计划要求，参加并完成毕业论文（设计），时间不得少于 12 周。

2. 毕业论文（设计）工作由各院系主管教学的院长或系主任全面负责。

3. 对所有从本院系专业准出的学生，各院系对其毕业论文（设计）的要求必须一视同仁，严格要求。

4. 毕业论文（设计）不及格或未按时答辩者，应按照规定进行补答辩和缓答辩，否则必须与下届毕业学生一起开题、选课和完成毕业论文（设计），并参加院系统一组织的答辩。

5. 每年度的毕业论文（设计）具体工作安排请查看教务处发布的工作手册。

八、毕业论文（设计）的保存

毕业论文（设计）是学校教学档案的重要组成部分，各院系必须认真做好归档工作，根据学校电子档案归档规定，各院系应将毕业论文（设计）制作成电子档案并刻录成光盘进行保存，存期十年。学生的毕业论文（设计）由准出专业所在院系负责保存。

1. 完整的毕业论文在形式上应包括摘要、目录、正文、参考文献、致谢，毕业设计应该还要包括图纸、设计说明等。

2. 毕业论文（设计）存档内容包括封面、指导情况记录、评阅意见表、答辩记录及成绩评定表、完整的毕业论文（设计）内容。指导情况记录、评语、意见、记录均不能为空。

3. 每本毕业论文（设计）应该有 2 位教师评阅并签署意见，其中 1 位必须是指导教师。

4. 毕业论文（设计）中的评语可打印或使用黑色钢笔或签字笔填写，签名必须使用黑色钢笔或签字笔。

5. 在毕业论文（设计）答辩过程中，要注意避免指导教师担任答辩组长的现象，如遇此情况，答辩组长可由副组长担任。

6. 毕业论文（设计）材料装订时，要将指导情况记录、指导教师评阅意见、评阅教师评阅意见、答辩记录及成绩评定表 4 页纸按顺序装订在毕业论文正文前面。

7. 毕业论文（设计）作为长久保存的档案材料，应重在利用，建议单册装订、并装盒，也可装订成合订本。

九、成果处理

1. 毕业论文（设计）作品的知识产权归属和保护参照《中华人民共和国著作权法》（2010 年修正）、《中华人民共和国专利法》（2008 修正）等法律法规执行。

2. 教务处每年组织评选南京大学本科生优秀毕业论文（设计），颁发证书并择优进行汇编。

十、附则

1. 各院系可根据本规定，结合本院系的特点，制订相应的实施细则。

2. 本规定自发布之日起实行，解释权归教务处。