

南京大学关于本科毕业论文（设计） 工作的若干规定

（2015 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。

第一条 毕业论文（设计）的要求

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。

原则上学生在准出专业所在院系完成毕业论文（设计），由准出专业院系主要负责学生的各项毕业论文（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。

第二条 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，除原有的毕业论文、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大题目，则要求每一位学生独立完成一个小专题。

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（跨院系的还需要向对方院系）和教务处申请，获得批准后才能去校外或跨院系做毕业论文（设计）。

第三条 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。聘请校外指导教师应由具有相应中级以上职称的人员担任，但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，定期答疑，检查学生毕业论文（设计）的进度，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。

第四条 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。

第五条 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。

第六条 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%。

第七条 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。

第八条 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）中的评语及签名应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、评阅意见表、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。
8. 在毕业论文装订过程中，要避免如下情况：未将指导情况记录、评阅意

见表、答辩记录及成绩评定表 4 页纸和毕业论文（设计）装订在一起，或将此 4 页纸装订在毕业论文（设计）后面。

第九条 成果处理

1. 毕业论文（设计）的发明创造属于职务发明，其知识产权归属学校，成果转让按有关规定执行。
2. 教务处每学年评选南京大学本科生优秀毕业论文（设计）并汇编成册。

第十条 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，由教务处负责解释。