
東南大學成賢學院

畢業設計(論文)工作
指導手冊

東南大學成賢學院教務處

二〇二三年十月

说 明

一、从2010年起，我校通过“毕业设计（论文）管理系统”（以下简称“毕设系统”）完成毕业设计（论文）工作的过程管理，请有关的毕业设计（论文）指导教师、学生和管理人员积极做好“毕设系统”中的各项工作，“毕设系统使用说明”详见P39-40。

二、为促进我校毕业设计（论文）管理工作的制度化、规范化，不断提高我校毕业设计（论文）的教学质量，结合使用“毕设系统”管理毕业设计（论文）的要求，编写此《毕业设计（论文）指导手册》，用以指导我校毕业设计各环节的教学工作。

三、毕业设计（论文）指导教师、管理人员、学生以及校企合作单位有关人员应仔细阅读本手册，熟悉并理解东南大学成贤学院毕业设计（论文）的要求，扎扎实实做好毕业设计（论文）各环节的工作。

四、本手册的相关内容我们将在“毕设系统”网站（东南大学成贤学院主页—快速通道—实践教学—毕业论文）公布。其中第一部分“毕业设计（论文）工作重要文件”，各学院、各专业必须在毕业设计（论文）动员时组织师生认真学习，并在毕业设计（论文）过程中遵照执行。

目 录

一. 毕业设计(论文)工作文件

1. 东南大学成贤学院毕业设计(论文)工作条例1
2. 东南大学成贤学院本科生学位论文作假行为处理实施细则..... 9
3. 东南大学成贤学院学生毕业设计(论文)期间请假的规定.....11
4. 东南大学成贤学院毕业设计(论文)撰写要求.....13

二. 毕业设计(论文)归档要求及相关模板

1. 归档要求 18
2. 相关模版
 - ①选题表 19
 - ②任务书 20
 - ③开题报告..... 25
 - ④中期检查表..... 30
 - ⑤实物成果验收表..... 31
 - ⑥指导教师评审表..... 32
 - ⑦评阅教师评审表..... 33
 - ⑧答辩评审表..... 34
 - ⑨成绩评定表..... 35
 - ⑩毕业设计(论文)封面..... 36

三. 毕业设计(论文)工作向导

1. 工作流程 37
2. “毕设系统”使用说明 39
3. “毕设系统”导师及学生使用流程 41
4. 日程安排 42

东南大学成贤学院

毕业设计（论文）工作条例

毕业设计（论文）是专业人才培养方案中的重要综合性实践教学环节，是综合训练学生知识、能力和素质的重要教学过程，是衡量教师教学质量和学生学习质量的重要手段，也是认定学生毕业资格和学士学位资格的重要依据。为进一步加强毕业设计（论文）工作的管理，提高毕业设计（论文）的质量，根据《省教育厅办公室关于印发〈江苏省普通高等学校本专科毕业设计（论文）评优与抽检工作办法〉的通知》精神，结合我校实际情况，特制定本工作条例。

第一章 总体目标

第一条 毕业设计（论文）的总体目标是：培养学生综合地、创造性地运用所学知识和技能的能力、分析与解决较为复杂问题的能力、勇于探索的创新精神、严肃认真的科学态度和严谨求实的工作作风，使学生受到科学研究工作各个环节的基本训练，初步掌握科学研究的基本方法，具有从事科学研究工作或设计工作的初步能力。

第二条 毕业设计（论文）的能力培养具体包括：

1. 培养学生调查研究、资料信息的获取及阅读、分析、综合的能力。
2. 培养学生制定工作计划、设计技术方案、方案论证、分析比较的能力。
3. 培养学生独立思考与研究，进行设计、建模、运算、实验和获取有效实验数据并进行数据处理的能力。
4. 培养学生针对复杂问题，选择与使用先进技术、资源、专业软件、工具的能力。
5. 培养学生交流、沟通、适应环境、团队合作的能力。
6. 培养学生撰写报告（论文）的文字表达能力和答辩的口头表达能力。

第二章 组织与管理

第三条 毕业设计（论文）工作实行校院两级管理。在分管校长的统一领导下，由教务处负责组织管理，由各学院负责组织实施。

第四条 教务处的职责

1. 根据教育部和省教育厅对毕业设计（论文）管理文件精神，制定我校毕业设计（论文）的相关规范和制度。
2. 组织协调各学院等有关毕业设计（论文）工作事宜，分解实施管理目标。
3. 负责毕业设计（论文）信息化管理平台建设，对毕业设计（论文）进行过程监督与管理。
4. 汇总和分析各学院上报的毕业设计（论文）数据信息与材料。
5. 组织毕业设计（论文）工作的检查、评估与考核。
6. 负责学校优秀毕业设计（论文）、优秀团队毕业设计（论文）和优秀组织奖的评选工作，并向省级评选机构择优推荐。
7. 组织开展本科毕业设计（论文）管理方面的教学研究工作。

第五条 学院的职责

1. 成立院级毕业设计（论文）工作领导小组，负责本学院毕业设计（论文）的组织、实施、监督、检查、总结等，保证毕业设计（论文）的质量。
2. 负责本学院毕业设计（论文）工作的组织管理，结合专业特点，制定学院毕业设计（论文）的实施细则。

3. 负责审核指导教师（含外聘）资格、落实指导教师、毕业设计（论文）选题及其审核、学生的课题落实。在合作办学单位或实习单位进行毕业设计（论文）一般应实行双导师制，校内外导师分工负责、协同指导，校外指导教师应经教学院长确认。

4. 负责毕业设计（论文）工作开始前师生的工作动员和条例学习；负责毕业设计（论文）工作的进度和质量，做好开题、中期和答辩等各环节的检查。

5. 落实实验、上机等毕业设计（论文）工作条件。

6. 成立答辩委员会和答辩小组，做好毕业设计（论文）评阅、答辩资格审查、成果验收、答辩与成绩评定等工作。

7. 负责毕业设计（论文）有关材料的汇总、上报和总结等工作。

8. 做好毕业设计（论文）材料的归档工作。

第三章 指导教师职责

第六条 毕业设计（论文）实行指导教师负责制，指导教师应对整个毕业设计（论文）阶段的教学活动全面负责。

第七条 指导教师（含校外指导教师，下同）必须由责任心强、业务水平高、经验丰富、中级及以上职称或博士学位的教师担任。初级职称的人员不得单独指导毕业设计（论文）。

第八条 指导教师应为人师表、以身作则、立德树人，对学生严格要求、认真指导，同时关心学生的思想动态，注重学生的思想品德教育、学术道德和学术规范教育，重视对学生独立工作能力、分析解决问题能力、创新能力的培养及基本科学研究方法的指导，注重启发引导，调动学生的积极性和创造性。

第九条 指导教师应熟悉“毕业设计（论文）工作条例”内容，并按本条例要求指导毕业设计（论文）；应定期对学生进行指导和答疑，要求每生、每周的指导时间不少于1小时，每周指导不少于两次，其中当面指导至少一次。同时，也可通过QQ、微信、电子邮件或电话方式指导和联系学生，如有学生联系不上，要及时通知学生所在学院。为确保毕业设计（论文）的质量，每位指导教师所指导的学生不超过8人。

第十条 指导教师的具体任务

1. 完成选题并及时填写并向学生下达毕业设计（论文）任务书，同时上传至“毕设系统”。任务书应目标明确、要求具体、符合规范。

2. 结合选题，指定外文翻译资料和参考文献，批阅外文译文。

3. 根据任务书要求，指导学生撰写开题报告并认真批阅。

4. 定期检查学生的工作进度和质量，及时对学生进行答疑和指导，记录学生当面接受指导的出勤情况，每次指导后按要求在毕设系统内填写指导日志。

5. 中期检查中按要求首先自查，按任务书的要求对学生毕业设计（论文）前期工作进度和质量情况进行检查，并认真完成“毕业设计中期检查表”中指导教师填写的部分。

6. 指导学生正确撰写毕业设计报告（论文）并认真审阅。

7. 毕业设计（论文）答辩前，对学生进行答辩资格审查：按毕业设计（论文）的成果要求检查学生的工作完成情况，确保学生的毕业设计论文（报告）符合规范，如图表、参考文献等，检查学生的图纸或软硬件成果，评阅毕业设计报告（论文）的内容、质量和书写规范化情况、查重结果，并在“毕设系统”中完成相应的评语和评分。查重检测结果符合要求（毕业设计（论文）文字复制比例不超过30%，其中校级优秀毕业设计（论文）文字复制比例不超过10%），且设计的图纸等成果无作假行为，方具备答辩资格。

8. 答辩结束后，检查学生毕业设计（论文）的全部资料、成果是否齐全，要求学生在毕业设计（论文）资料袋上列出文档清单，并按学校要求整理归档。

第十一条 指导教师应认真履行职责，按计划按要求指导学生毕业设计（论文）。对于指导工作严重失职的教师，按照《东南大学成贤学院教学事故认定和处理办法》等进行处理。

第四章 学生职责

第十二条 毕业设计（论文）是认定学生毕业资格和学士学位资格的重要依据，学生必须按照教学计划安排时间全程参加并完成这一教学环节。毕业班学生或已提前取得本专业教学计划规定的全部学分的学生方可进行毕业设计（论文）。

第十三条 学生的具体任务

1. 熟悉毕业设计（论文）要求，努力学习、刻苦钻研、勇于创新、勤于实践。
2. 尊敬师长、服从安排，虚心接受指导教师的指导和检查，定期主动向指导老师汇报毕业设计（论文）工作情况。
3. 坚持实事求是的科学态度，不弄虚作假，不抄袭别人的成果或请人代做；充分发挥主动性和创造性，独立完成规定的工作任务。
4. 严格遵守校纪校规，在指定地点进行毕业设计（论文）；正确处理好毕业设计（论文）与升学、就业的关系，因事、因病离岗，应事先向指导教师请假，否则作为旷课处理。凡随机抽查三次无故不到者，评分降低一级。累计旷课的时间达到或超过全过程 1/3 者、抄袭他人成果或请他人代做者、经大学生论文诚信检测系统检测文字重合率超过规定的最高比例者，取消答辩资格。
5. 结合毕业设计（论文）任务书要求，认真阅读相关专业文献和资料，完成一篇完整的与毕业设计（论文）内容相关的外文文献的翻译。
6. 利用“毕设系统”的周志功能，做好每周的工作记录。
7. 节约材料，爱护仪器设备，严格遵守操作规程及实验室有关规章制度。离开工作现场时须及时关闭电源、水源，确保安全。涉及危化品、特种设备的实验，必须严格按照危化品与特种设备使用管理办法进行事前培训，并在相关老师指导下严格按操作规范进行操作。
8. 热爱劳动，定期打扫卫生，保持毕业设计（论文）工作环境的整洁。
9. 认真撰写毕业论文（报告），经指导教师和评阅老师审阅通过取得答辩资格后参加答辩。答辩前，按照“东南大学成贤学院毕业设计（论文）提交材料及归档要求”将完成的报告（论文）及相关成果、资料等材料装入资料袋。答辩后，在规定时间内完成修改并替换，按要求将资料袋归档，同时提交电子稿交学院保存。
10. 认真做好答辩前的准备工作，按时参加答辩。
11. 学生对毕业设计报告（论文）内容中涉及的有关技术资料应负有保密责任，未经许可不能擅自对外交流或转让，报告（论文）经指导教师同意可以对外发表。

第十四条 学生请假规定与程序

1. 学生请假规定详见“关于学生毕业设计（论文）期间请假的规定”。
2. 毕业设计（论文）期间学生因事、因病请假按下列程序进行：
 - （1）学生本人提出书面申请。
 - （2）请假 1 天，经指导教师同意，报辅导员批准后由所在学院综合办备案。
 - （3）请假 2~5 天，由辅导员核实请假事由，经指导教师同意并安排好学生该段时间内的工作任务后报学院教学院长批准，同时报所在学院综合办备案。
 - （4）请假 1 周以上，由辅导员核实请假事由，经指导教师同意并在满足毕业设计（论文）总体要求的前提下，对后阶段工作提出具体方案后报所在学院教学院长批准，同时报所在学院综合办备案。

第十五条 学生应严格按照学校毕业设计（论文）的各项要求，保质保量地按时完成毕业设计（论文）。对违反规定者学校将按教育部《学位论文作假行为处理办法》、《东南大学成贤学院本科生学位

论文作行为处理实施细则》及本工作条例等规定进行处理。

第五章 选题与任务书

第十六条 选题原则

理工科类专业毕业设计（论文）选题以工程设计、工程技术和软、硬件开发为主；经济管理类专业的毕业论文选题以应用研究为主；艺术类专业的毕业设计（论文）应以视听类作品为主，提交作品时须同时提交创作报告（研究论文）；护理类专业的毕业设计（论文）可采用个案报告、文献综述、科研论文等形式，体现学生在临床实践过程中发现问题、解决问题的能力。根据专业性质的不同可有所侧重，但总体上应符合本学科专业研究方向，同时都应遵循以下原则：

1. 选题必须符合专业培养目标，与本专业毕业要求紧密相关，体现本专业综合训练内容，使学生得到全面的训练。

2. 选题应关注实际问题，尽可能结合生产、科研和实验室的建设任务，促进教学、科研、生产的有机结合，具有一定的应用参考价值；鼓励结合教师的科研项目、校企/校校合作项目多做设计类题目及“真题”，培养学生运用知识解决实际问题的能力；鼓励选题与大学生创新创业训练项目相结合，但须在大学生创新创业训练项目研究内容的基础上进行延伸和拓展。

3. 选题要有针对性、类型要多样化，并有一定特色或新意，使学生得到理论联系实际锻炼，提升创新意识；既要注重对学生基本能力的训练和独立工作能力的培养，又要充分发挥学生的积极性与创造性。

4. 课题的工作量和难易程度要适当，一方面能满足毕业设计（论文）的目的与要求，另一方面使学生在指导教师的指导下经过努力能够完成，且能取得一定的阶段性成果。

5. 要保证一人一题，同一指导教师指导的学生设计（论文）连续三届题目不得重复。

6. 为提高毕业设计（论文）的水平和质量、训练团队协作能力，鼓励学生选择本学科与其他学科相结合的交叉复合型课题，鼓励以团队毕业设计（论文）形式（每团队人数不少于3人）选做一个较大的总课题，团队每个成员必须有各自的子课题，子课题有独立饱满的工作内容，设计合理、分工明确，注重相互之间的实质性协作与配合，团队中每个成员的课题名称为：总课题名称——子课题名称。

第十七条 选题、审题的工作程序及规范化要求

1. 毕业设计（论文）课题由指导教师提出（学生自选课题也须经教师审定），填写“毕业设计（论文）选题表”，说明意义、目的、要求、主要工作内容、工作难点及进行课题具备的条件，报专业负责人审批。

2. 专业负责人审定后，报教学院长批准确定。

3. 各专业为每一位学生落实指导教师和毕业设计（论文）题目（采取指定还是双选的方式由各学院自定）。

4. 申请在校外单位做毕业设计（论文）的必须在选题前经所在学院审核批准并报教务处备案，其课题可由校外指导教师拟定，但审题工作须按本条例规定进行。

第十八条 任务书的要求

1. 选题确定后指导教师应规范、认真地填写毕业设计（论文）任务书。任务书中除布置学生毕业设计（论文）的工作内容，提供必要的基础资料、数据外，应对完成成果提出明确的要求，包括开题报告、外文资料翻译、报告（论文）的字数，图纸、软硬件的数量及有关技术指标，查阅文献的数量等，并按毕业设计（论文）各环节拟定阶段工作进度，列出部分推荐参考文献，任务书中指导教师推荐的参考文献为5篇以上。

2. 任务书应经专业负责人审查并确认，通过“毕设系统”向学生公布下发。任务书一经审定，不得

随意变更，如因特殊情况确需变更，应由指导教师向所在专业提出书面报告，经专业负责人同意，报教学院长批准，并将报告复印件交教务处后指导教师在“毕设系统”中完成任务书的修改。

3. 下发任务书后选题原则上不能变更。

第六章 毕业设计（论文）的要求

第十九条 毕业设计（论文）成果要求

1. 参考文献 10 篇以上（其中教师推荐 5 篇以上），其中外文文献原则上不少于 3 篇，近五年的文献不少于 5 篇。

2. 不少于 3000 汉字且与毕业设计（论文）课题相关的外文译文（要求译文单独装订，译文原文应同时交付）。

3. 3000 汉字左右的开题报告（包括选题背景和意义、调研报告或文献综述、方案拟定与分析以及实施计划等）。开题报告单独装订。

4. 毕业论文字数不少于 12000 汉字；设计类选题的毕业设计报告字数不少于 8000 汉字以及相应的设计图纸、软硬件、设计说明等；艺术类专业的创作报告（研究论文）字数不少于 5000 汉字以及设计作品、图纸等；护理学专业毕业设计论文字数不少于 5000 汉字以及临床实习日志等。

理论研究类选题的毕业论文应对选题的目的、意义、本课题国内外的研究现状进行综述，提出立论的基本依据，通过分析提出、论证自己的方案和方法，并进行建模、仿真和设计、计算等。经济管理类的课题运用专业理论知识去分析、解决国家发展、社会经济、企业运营等方面的实际问题或研究相关的理论问题，一般应具有数据、实证或案例分析部分。艺术类专业的毕业设计（论文）在提交视听类作品时，须同时提交创作报告（或研究报告）。创作报告（或研究报告）中应清晰地阐述创作或开发过程中的主要思路、关键问题、解决手段及学生在创作（研究）方面的主要收获。创作报告（或研究报告）应符合学术报告的行文规范。

5. 从事工程设计和软硬件开发的课题还应有以下成果要求：

（1）工程设计类课题应有规定数量与图幅的设计图纸。

（2）以产品开发、改造为主的课题应有实物成果及实物的性能测试报告。

（3）软件开发类课题应有完整的文档，包括程序光盘和源程序清单、流程图、软件设计开发文档和使用说明书等。

毕业设计（论文）的具体格式见《毕业设计（论文）工作指导手册》中的“毕业设计（论文）撰写要求”。

第七章 答辩

第二十条 学生毕业设计（论文）完成后必须组织答辩。各学院应成立答辩委员会，下设若干答辩小组。

第二十一条 答辩工作开始前各学院应认真组织学生对答辩资格的审查。审查内容包括：

1. 成果验收。由答辩小组对学生完成的设计图纸及软、硬件成果进行验收。

2. 报告、论文评阅。指导教师、评阅教师分别通过“毕设系统”对学生毕业设计报告（论文）和成果进行评阅、打分（评阅教师由各专业负责人统一安排）。

3. 确认答辩资格：当指导教师和评阅教师均同意答辩时即获得答辩资格；若指导教师不同意，则不能获得答辩资格；若指导教师同意而评阅教师不同意时，须由学院答辩委员会再选 2 位评阅教师进行复评，2 位复评教师中有 1 位以上（含 1 位）教师评阅意见为“不同意”时则不能获得答辩资格。根据上述审查结果和查重结果，通过“毕设系统”确认学生的答辩资格。

第二十二条 答辩的组织方式由各院自主决定，答辩时应由 3~5 名教师组成答辩小组，由讲师和相当于讲师以上职称并有较强的业务能力和工作能力的人员担任，组长一般由有经验、责任心强的副教授以上职称的教师担任。答辩过程应有完整的记录。

第二十三条 答辩结束后，答辩小组应对学生的毕业设计（论文）及答辩情况进行书面评价并给出成绩，同时通过“毕设系统”填入相应表格。学生毕业设计（论文）的总成绩由“毕设系统”按照设定的比例自动生成，并自动汇入“毕业设计（论文）成绩评定表”。成绩评定表须经专业负责人审核，并经学院教学院长审定后在系统中公布。无答辩资格的学生，毕业设计（论文）成绩为不及格，由学院教学院长在“毕设系统”中直接填入。

第二十四条 毕业设计（论文）成绩不及格的学生，如属于按结业处理的应届毕业生，可在毕业设计（论文）成绩公布后提出申请重修毕业设计（论文），在原毕业设计（论文）的基础上（课题不变、导师不变）继续开展工作（从提出申请起至少一个月），重修成绩在7月20日前报送教务处。其余学生的毕业设计（论文）随下一年级进行。

第八章 成绩评定

第二十五条 毕业设计（论文）成绩评定应排除各种因素的干扰，以学生独立完成工作任务的情况、成果的水平、独立工作的能力和创新精神、工作态度和工作作风以及答辩情况为依据。

第二十六条 学生毕业设计（论文）的成绩实行综合评定，由指导教师成绩、评阅教师成绩、答辩成绩三部分组成，比例为40%、20%、40%。综合评定成绩采用五级记分制（即优秀、良好、中等、及格、不及格）

第二十七条 成绩评定标准

1. 优秀：选题符合本专业培养目标要求，圆满完成任务书规定的任务，并在某些方面有独特的见解与创新；设计报告（论文）立论正确、内容完整，方案合理，计算与分析论证可靠、严密，结论合理；文字条理清楚、书写工整；说明书、图纸符合规范，质量高；完成的软硬件达到甚至优于规定的性能指标且文档齐全、规范；专业知识扎实，独立工作能力强；答辩时概念清楚，问题回答正确。

2. 良好：选题符合本专业培养目标要求，能完成任务书规定的任务；设计报告（论文）立论正确、内容完整，方案较合理，计算与分析论证基本正确，结论合理；文字条理清楚、书写工整；说明书、图纸符合规范，质量较高；完成的软、硬件基本达到规定的性能指标且文档齐全、规范；专业知识较扎实，有较强的独立工作能力；答辩时概念较清楚，能正确回答问题。

3. 中等：选题符合本专业培养目标要求，能一般完成任务书规定的任务；设计报告（论文）内容基本完整，方案基本合理，计算与论证无原则性错误，结论基本合理；说明书、图纸质量一般；完成的软硬件尚能达到规定的性能指标；文档基本齐全，基本符合规范；有一定的专业知识和独立工作能力；答辩时能回答所提出的主要问题，且基本正确。

4. 及格：选题符合本专业培养目标要求，基本完成任务书规定的任务；方案基本合理，设计报告（论文）质量一般，并存在个别原则性错误；说明书、图纸不够完整；完成的软硬件性能较差；答辩时讲述不够清楚，回答问题有不确切之处或存在若干错误。

5. 不及格：未完成任务书规定的任务；方案不合理，设计报告（论文）有原则性错误；说明书、图纸质量较差或有抄袭现象；完成的软硬件性能差；答辩时概念不清。

第二十八条 各专业学生毕业设计（论文）“优秀”成绩的比例不超过15%，及格及其以下成绩的比例在10%左右。各专业须根据学院对毕业设计成绩的比例要求，由专业负责人审核学生的成绩分布，不符合要求的应予调整，调整后的成绩由教学院长最终审查确认。

第二十九条 毕业设计（论文）的成绩与教学计划中其它课程和实践环节的成绩一样，纳入学分绩点计算。

第九章 过程管理

第三十条 毕业设计（论文）开始前，各学院必须进行毕业设计（论文）动员，组织学生、指导教师、毕业班辅导员学习“毕业设计（论文）工作条例”，明确目的和意义，了解毕业设计的过程、方法和规范化要求。

第三十一条 各学院本科毕业设计（论文）工作领导小组应组织本学院毕业设计（论文）工作的前、中、后三个阶段的过程检查。检查重点为：

1. 前期

- (1) 检查课题落实情况、指导教师到位情况，以及进行课题所必须的条件是否具备。
- (2) 检查任务书填写的完整性、规范化是否符合要求，是否填入“毕设系统”。
- (3) 检查开题工作落实和进展情况、开题报告填写的完整性、规范化、一致性等。

2. 中期

- (1) 检查学生前期工作的完成情况。
- (2) 检查毕业设计（论文）进度情况，教师指导、学生工作情况。
- (3) 要求学生、指导教师进行自查，并完整填写“毕业设计中期检查表”，通过“毕设系统”检查“毕业设计（论文）中期检查表”的填写情况。
- (4) 分析并解决检查中发现的毕业设计（论文）工作中存在的困难和问题，进行认真总结，完成中期检查报告，并上传“毕设系统”。

3. 后期

- (1) 检查毕业设计（论文）完成情况和完成质量。
- (2) 检查设计图纸及软、硬件成果等毕业设计成果的验收情况。
- (3) 检查指导教师、评阅教师对学生毕业设计报告（论文）的评阅情况。
- (4) 检查毕业设计（论文）答辩情况和成绩评定情况。对成绩评定不合理、成绩分布比例不合理的应予调整，调整后的成绩由教学院长审查确认。
- (5) 检查毕业设计（论文）材料归档情况。
- (6) 毕业设计（论文）结束后，各学院各专业必须认真进行书面总结并于学期结束前上传“毕设系统”。总结的内容包括：
 - ① 毕业设计（论文）基本情况（包括课题数、学生人数、成绩分布和指导教师情况）。
 - ② 对毕业设计（论文）工作的基本评价。
 - ③ 简述新的改革举措、总结成功经验、汇总检查记录、反映整改结果。
 - ④ 存在问题、意见及建议。

第三十二条 各学院应加强对合作办学单位、校外和境外交流生毕业设计（论文）工作的管理和检查，对指导不力或缺乏指导毕业设计（论文）能力的单位应及时要求整改并向教务处汇报；对不重视毕业设计（论文）工作、不遵守学校管理制度、对学生放任自流的单位，应收回毕业设计（论文）指导权；对境外交流生的毕业设计（论文）指导教师应通过QQ、微信、电子邮件或视频等方式加强指导，保存有关交流的记录作为学生接受指导的依据。

第三十三条 教务处组织毕业设计（论文）工作重要环节有针对性的检查和考核。

1. 组织专家进行毕业设计（论文）任务书填写质量的抽查。
2. 组织毕业设计（论文）工作的中期检查。
3. 答辩工作结束后，组织专家进行毕业设计（论文）质量的抽查。
4. 组织学校毕业设计（论文）的评优。

(1) 校优秀毕业设计（论文）评选

各学院从成绩为“优秀”的毕业设计（论文）中评选出各专业毕业设计（论文）总数的3%作为校优秀毕业设计（论文），校级优秀毕业设计（论文）由学校统一发文公布。

(2) 按照主管部门的要求推荐3%参加省级优秀毕业设计（论文）评选。

(3) 校毕业设计（论文）优秀组织奖评选

每学年评选出一个学院为“毕业设计（论文）优秀组织奖”，评选细则见《东南大学成贤学院毕业设计（论文）优秀组织奖评选暂行办法》。

5. 组织各学院做好全国本科毕业设计（论文）抽检信息报送工作。

第三十四条 资料管理

学生毕业设计报告（论文）资料的提交与归档详见《毕业设计（论文）提交材料及归档要求》。毕业设计报告（论文）、图纸及软、硬件成果由各院自行安排保存，保存期三年。校级优秀毕业设计报告（论文）的资料袋由各院在当年档案归档时交学校档案馆保存。

本条例自公布之日起执行，之前公布的毕业设计（论文）有关条例与本条例不符的，以本条例为准。

东南大学成贤学院

本科生学位论文作假行为处理实施细则

第一章 总 则

第一条 为规范我院学位论文管理，推进建设良好学风，提高人才培养质量，严肃处理学位论文作假行为，根据《学位论文作假行为处理办法》（教育部令第34号）、《东南大学成贤学院学生学术道德规范条例》等文件规定，制定本实施细则。

第二条 本实施细则适用于与申请学士学位相关的本科学生毕业设计（论文），以下简称学位论文。

第三条 学位论文作假行为的处理，遵循以下原则：

- 1.坚持程序规范、事实清楚、证据充分、处分合理；
- 2.保护举报人和被举报人的合法权益；
- 3.教育与惩罚相结合。

第二章 学位论文作假行为的类型

第四条 本细则所称学位论文作假行为包括以下类型：

- 1.购买、出售学位论文或者组织学位论文买卖的；
- 2.由他人代写、为他人代写学位论文或者组织学位论文代写的；
- 3.剽窃他人作品和学术成果的。包括原封不动或基本原封不动地复制他人作品和学术成果的；使用他人学术观点构成自己学位论文的全部核心或主要观点，将他人学术成果作为自己学位论文主要部分或实质部分等行为；
- 4.伪造数据，包括主观臆断地在学位论文中捏造或篡改研究成果、调查数据、实验数据或文献资料等行为；
- 5.有其他严重学位论文作假行为的。

第三章 学位论文作假行为的认定

第五条 教务处负责学位论文作假行为认定工作的组织与审查；学工处负责学生学位论文作假行为的处分；人事部负责与学位论文作假行为相关的教职工的处分；院申诉委员会负责接受作假行为当事人的申诉；各学院学位评定分委员会负责本学院学生学位论文作假行为的调查和认定。

第六条 学位论文作假行为可通过学位论文答辩、学位论文抽样检测、专家评审、论文指导教师或他人举报等方式发现。发现论文作假，学生所在学院应认真进行调查取证，同时告知并听取当事人的陈述和申辩，并将调查结果提交学院学位评定分委会作进一步的认定。认定为作假行为的，将认定材料及相关负责人名单报教务处。由教务处再次组织审查，确认无误后向全院通报。

第七条 当事人若对学院的通报内容有异议，可以在通报之日起的五个工作日内向院申诉委员会提起申诉，提供书面申诉材料和申诉依据。由教务处组织复查，并在收到申诉之日起30个工作日内给予书面答复。

第四章 学位论文作假行为的处理

第八条 对学位申请人，出现购买、由他人代写、剽窃或者伪造数据等作假情形的，取消其学位申请资格，并视情节轻重，给予记过、留校察看直至开除学籍的纪律处分；已经获得学位的，应依法撤销其学位，并注销其学位证书。同时，从处理之日起3年内不再接受其学位申请。取消学位申请资格或者撤销学位的处理决定做出后，即向全院公布。

第九条 答辩前，学生毕业论文或毕业设计报告必须通过“PMLC 大学生论文管理系统”进行查重检测。查重检测结果符合要求（毕业设计（论文）文字复制比例不超过30%），且设计的图纸等成果无作假行为，方具备答辩资格。

第十条 对因指导教师未履行学术道德和学术规范教育、论文指导和审查把关等职责，其指导的学生学位论文存在作假情形的，作为严重教学事故处理，取消教师指导毕业设计（论文）的资格。同时视情节轻重给予行政警告、记过直至解除聘任处理。

第十一条 对教风、学风不正，多次出现论文作假，或论文作假行为情节恶劣的单位给予通报批评，其负责人给予相应的纪律处分。

第十二条 对有为他人代写学位论文或者组织学位论文买卖、代写等作假行为者，属于在读学生的，给予开除学籍处分；属于教师或其他工作人员的，给予开除或解聘，直至上报主管机关依法查处。

第五章 附 则

第十三条 本实施细则由教务处负责解释。

第十四条 本条例自公布之日起执行，之前公布的有关实施细则与本细则不符的，以本条例为准。

东南大学成贤学院

学生毕业设计（论文）期间请假的规定

毕业设计（论文）是专业人才培养方案中的重要综合性实践教学环节。为加强毕业设计（论文）管理，确保毕业设计（论文）质量，维护学生的根本利益，稳定学院教学秩序，必须规范毕业设计（论文）期间的请假审批制度。现就学生毕业设计（论文）期间因病、因事请假和请假离岗（指离开毕业设计地点，前往就业单位或实习单位进行毕业设计，但课题与指导教师不变。下同）进行毕业设计（论文）的有关事宜规定如下：

一、因病、因事请假

学生因病请假须开具医院病假证明；参加招聘会和单位面试请假，须出具书面申请，说明招聘会时间、地点或面试单位名称、面试时间地点。招聘、面试请假本市内不得超过一天，南京市以外一般不得超过三天。请假一天之内，经指导教师同意，报辅导员批准后由所在学院综合办备案；请假2~5天的，由辅导员核实请假事由，经指导教师同意并安排好学生该段时间内的工作任务后报所在学院综合办批准并备案；请假1周以上但不超过全过程1/3的，由辅导员核实请假事由，经指导教师同意并在满足毕业设计报告（论文）总体要求的前提下对后阶段工作提出具体方案后报所在学院教学院长批准，同时报所在学院综合办备案，累计请假时间达到或超过全过程1/3者，无答辩资格。

二、请假离岗

1. 下列二种情况允许提出离岗申请

① 已与用人单位签订就业协议，用人单位要求学生必须前往该单位进行毕业设计。

此类情况必须同时具备以下条件：

（1）用人单位：具有相关专业中级以上（含中级）职称的人员协助指导；具备并提供毕业设计所必须的实验和工作条件。

（2）学生本人：经指导教师检查，在校期间已完成开题报告、译文和毕业设计任务书中规定的前期工作任务，并与指导教师拟订好后阶段的工作计划和指导、检查办法。

② 与用人单位签订实习或试用协议，用人单位要求学生必须前往该单位进行毕业设计。

此类情况也须同时满足以上条件。

除上述情况外一律不得请假离岗，擅自离岗者作旷课处理。

2. 具体要求

① 学生应按学校规定，定期向指导教师汇报毕业设计（论文）工作进度，经指导教师检查，发现学生连续三周均不能按进度完成任务者应立即调回。

② 学生必须遵守用人单位的规章制度和操作规程，注意安全和保密，负责自己的人身和财产安全。

③ 中期检查期间，学生必须按各院规定的返校时间到校参加中期检查。

④ 答辩前一周学生必须返校，在校集中精力整理毕业设计报告（论文），准备答辩。

⑤ 学生返校后及时到辅导员处登记返校时间。

⑥ 在用人单位完成的毕业设计（论文），学生回校后，各院应集中进行评阅验收。评阅验收合格的，才能安排答辩。

3. 请假程序

具体流程为：学生申请，辅导员审查，导师审核，学生承诺，所在学院教学院长审批。

① 本人申请，说明事由，并说明目前课题进行情况，同时出具与用人单位签订的就业协议或实习协议（含就业承诺）。

② 辅导员审查核实后填写审查意见。

③ 指导教师对学生离岗提出初步意见。

指导教师应根据用人单位是否具备完成毕业设计的条件，结合学生前期工作的完成情况，对学生离岗提出初步意见。若同意离岗，则师生双方制订后期工作计划，落实指导办法，确保有效指导。

④ 学生按照学校及指导教师要求，承诺认真完成毕业设计（论文）任务书规定的各项工作。

⑤ 所在学院教学院长填写审批意见。

**附表： 东南大学成贤学院
毕业设计期间离岗审批表**

专业：

一、学生本人申请				
学号		姓名		联系方式
申请离岗的理由			离岗起止时间	
目前课题进行情况	课题有没有条件离岗进行	开题报告是否完成	译文是否完成	毕业设计的框架结构或论文提纲是否完成
	有 <input type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/>	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>
学生签名				日期 年 月 日
二、辅导员审查意见				
与用人单位已签订就业协议		是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>	持实习或试用协议	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>
签名				日期 年 月 日
三、指导教师意见及要求				
1、离岗进行毕业设计（论文）软硬件条件具备与否？是否同意离岗？				
2、离岗后定期接受指导和检查的方式				
指导教师签名：				
四、学校要求				
1、开题报告未完成者不得离岗。				
2、中期检查期间学生必须按本学院规定的返校时间到校接受检查。				
3、学生应在答辩前一周返校，整理毕业设计报告（论文）、准备答辩。				
五、学生承诺				
1、本人已知请假离岗风险，并已征得家长同意。				
2、本人承诺按照学院要求（第四条）及指导教师要求，认真完成毕业设计（论文）任务书规定的各项工作。				
学生签名：				
六、所在学院审批意见				
教学院长签名： 年 月 日				

东南大学成贤学院 毕业设计（论文）撰写要求

第一部分、撰写规范

一篇完整的设计报告（论文）应由：封面（包括课题名称、学生与指导教师信息等）、诚信承诺、中英文摘要与关键词、目录、文本主体（包括引言、正文与结论）、参考文献和附录、谢辞等几部分构成。

1. 课题名称

设计报告（论文）的课题名称要求简洁、确切，能准确反映课题研究的主要内容与特色。标题的字数一般不宜超过 20 个汉字，对于团队论文等特殊情形，不同的子课题则可加注副标题表示。

2. 诚信承诺

请直接从“毕设系统”的相关文档栏下载。请注意：作者本人必须签名。

3. 中英文摘要与关键词

摘要：应扼要叙述本设计报告或论文的研究目的、内容、方法、过程、成果及特点。在摘要中，要突出本课题的创造性成果或创新见解，文字要简练。中文摘要一般不少于 300 汉字，英文摘要的内容则要与中文摘要相一致。

关键词：也称为主题词，是用以表示论文正文主题内容信息的单词、词组和术语。一般为 3~5 个，每一个英文关键词必须与中文关键词相对应。关键字之间用逗号隔开，最后一个关键字后不加标点符号。英文摘要采用第三人称（被动语态）介绍该学位论文内容，叙述的基本时态为一般现在时，确实需要强调过去的事情或者已经完成的行为才使用过去时、完成时等其他时态。

摘要和关键词通常在设计报告（论文）全文完成后再写。

4. 目录

一般本科毕业设计报告（论文）目录按三级标题编写。目录中的标题应与正文中的标题相一致。采用以下格式：

第一章
 1.1
 1.1.1.....

5. 文本主体（包括引言、正文与结论）

本科毕业设计报告（论文）文本主体要符合一般学术论文的写作规范，各篇章结构完整合理，有逻辑性；应力求文字流畅，语言准确，层次清晰，详略得当，重点突出；论点清楚，论据准确，论证完整严密，有独立的观点和见解，应具备学术性、科学性和一定的创造性。

文本主体一般包括：第一章引言（或绪论、前言、序言等），第二章，……，第*章结论与展望。

必须提醒的是：不管在设计报告（论文）的那一部分，采用到前人的观点、方法、结论、成果时，都必须注明其来源。一般的做法是将前人的相关论文或资料编入参考文献，然后在你引用的文字处加上该参考文献的编码即可，如不这样做，就有抄袭、剽窃、侵权之嫌。引用参考文献时，必须注意写法的规范性，详见毕业设计报告（论文）格式要求第 4 条(P15)。

引言(又称绪论、前言、序言):引言宣示课题的“来龙”,应说明本课题的目的、意义;简述本课题的国内(外)发展现状及存在的问题;本课题的指导思想、采用相关理论与方法;阐述本课题应解决的主要问题。

作为摘要和引言,虽所定的内容大体相同,但仍有很大区别。主要在于:摘要一般要写得高度概括、简略,前言则可以稍微具体些;摘要内某些内容,如结论意见,可以作为笼统的表达,而前言中所有的内容则必须明确表达;摘要不写选题的缘由,前言则应明确反映。在文字量上一般情况是前言多于摘要。

正文:正文是设计报告(论文)的核心。在正文里,作者要对课题的内容和成果作详细的表述、深入的分析 and 周密的论证。正文一般由标题、文字、图、表格等部分组成。

正文部分应围绕工作内容及课题性质展开。例如:

理工科工程设计:设计报告正文部分应详细表达研究(设计)方法及路径、技术方案、计算过程和技术经济分析。

理工科实验研究:实验研究报告的内容主要包括实验方案的提出、实验装置介绍、实验测试方法、实验数据的分析处理与实验结论。

理工科产品开发:研究报告内容应包括产品设计的基本原理、系统与模块设计、制作和调试的主要过程、实物成果及实物的性能测试报告。

理工科软件工程:设计报告包括从需求分析、概要设计、详细设计、源程序编写、调试与测试的全过程。

经管应用研究:即运用学过的专业理论知识去分析、解决国家发展、社会经济、企业运营等方面的实际问题。既有一定的理论深度,又能将实际研究课题与所学专业有机联系。

经管理论研究:即对国家发展、社会经济、企业运营等方面有价值的理论问题进行有一定深度的探讨、论证、辨析后,提出新看法或观点,是侧重于学术研究的文体类型,可采取学术论文形式。

艺术类创作报告:创作报告(或研究论文)中应清晰地阐述创作或开发过程中的主要思路、关键问题、解决手段及学生在创作(研究)方面的主要收获,应符合学术报告的行文规范。

护理类毕业(论文):可采用个案报告、文献综述、科研论文等形式,体现学生在临床实习过程中发现问题、解决问题的能力。

结论与展望:以集中反映作者的研究成果和总体观点,包括存在问题、改进方向,以阐明课题的“去脉”。

6. 参考文献

参考文献是设计报告(论文)不可缺少的组成部分,它反映毕业设计(论文)的取材来源、材料的广博程度和材料的可靠程度,也是作者对他人知识成果的承认和尊重,一份完整的参考文献是向读者提供的一份有价值的信息资料。

一般按文中出现的顺序列出直接引用的主要参考文献。

7. 附录(根据实际要求设置)

对于一些不宜放入正文中,但对于设计报告(论文)有参考价值的内容,或方便他人阅读的工具性资料,如调查问卷、公式推演、编写程序、原始数据附表等,可编入附录中。附录的篇幅一般不宜超过正文。

8. 相关的科研成果目录

包括本科期间发表的与毕业论文(设计)相关的已发表论文或被鉴定的技术成果、发明专利等成果,应在成果目录中列出。此项非必需项。

9. 谢辞(或致谢)

对指导教师和给予指导或协助完成毕业设计(论文)的有关人员和单位表示谢意。对课题资助者应予以感谢。内容应简洁明了、实事求是。字数一般不超过 200 个汉字。

第二部分、格式要求

1. 纸型及要求

(1) 封面: 要求使用学院统一提供的 A4 封面模版(届时上网下载), 存档稿封面用 150 克绿色皮纹纸打印提交。

(2) 内芯: 用 A4 纸打印提交。

2. 页眉、页脚、页边距及分页要求

(1) 页眉: 从正文起加页眉“东南大学成贤学院毕业设计报告”或“东南大学成贤学院毕业论文”(小五号宋体居中), 页眉距边界 1.5cm。

(2) 页脚: 摘要和目录等内容的页脚为居中、连续的大写罗马数字页码。文本主体及其以后部分, 其页脚为居中、连续的阿拉伯数字页码。¹ 页脚距边界 1.5cm。

(3) 页边距: 上侧及左侧页边距为 2.5cm, 下侧、右侧页边距为 2cm。

(4) 分页要求: 每一章均需重新开始一页。

3. 计量单位、图表、公式等格式

(1) 计量单位: 以国际单位制(SI)为基础。

(2) 图表及公式: 图、表、公式应按章节顺序编号(如: 表 1.2, 表示第一章的第二个表格), 并与正文对应。注意: ①文中如有图, 在图下方居中加图号、图名; ②有表, 在表上方居中加表号、表名。如某个表需要转页接排, 在随后的各页上需重复表号, 后跟表名(可省略)或跟“(续)”, 如表 1.2(续); ③有公式, 公式居中, 在公式右边加公式括号(), 建议使用 WORD 中的公式编辑器编辑。

(3) 注释: 可采用脚注和尾注二种形式。①当文中的字、词或短语需进一步说明, 可在其右上角用阿拉伯数字标出脚注位置, 脚注内容置于当页的页脚。² ②引用文献以尾注的形式标注。³

(4) 标点符号: 单个的标点符号(如句号、逗号、分号、顿号、冒号、感叹号、破折号等)和成双的标点符号(如分号、括号)的后半部分不得放在行首, 成双的标点符号前半部分不得放在句末。

(5) 数字和英文字符: 测量与统计数据一律用阿拉伯数字, 叙述中一般不宜用阿拉伯数字。全文中的英文字符字体均为“Times New Roman”, 字号与所在的文字段对应。

4. 报告(论文)各部分的格式

全文(包括题目、摘要、关键词、目录、正文等)一律取“1.25 倍行距”, 一级标题(章)设段前与段后间距各 1 行, 二级或三级标题(节或小节)设段前与段后间距各 0.5 行, 其余部分不设段前与段后间距。

¹ 建议使用 WORD 的分节功能: 插入---分隔符---下一页, 便可分段设置连续页码。

² 建议使用 WORD 的脚注功能: 插入---引用---脚注。脚注序号在正文中以上标形式出现, 脚注内容一般采用小于论文正文的字号编排。

³ 具体在引用处右上角用^[]和参考文献编码表明(如: “……, ^[1]”; “……. ^[2]”; “……^[3]”), 另在论文的尾部按文中出现的顺序列出具体参考文献。

(1) 题目：宋体加粗，小三号，居中。

(2) 摘要：“摘要”字样为宋体加粗，小三号，居中；摘要正文为宋体，五号，首行缩进 2 字符；中英文摘要各占据一页。

(3) 关键词：“关键词”居行首，宋体加粗，五号，每个关键词之间用分号隔开。关键词与摘要正文之间空一行。

(4) 目录：“目录”字样为宋体加粗，小三号，居中；目录内容为宋体，五号。

(5) 文本主体及以后部分

一级标题（章）	第一章	宋体加粗	小三号	居中
二级标题（节）	1.1	宋体加粗	小四号	居左
三级标题（小节）	1.1.1	宋体加粗	五号	居左
正文		宋体	五号	首行缩进 2 字符
表名与图名		宋体加粗	小五号	居中
表格内文字		宋体	小五号	居中
谢辞		宋体加粗	小三号	居中
谢辞正文		宋体	五号	首行缩进 2 字符
参考文献		宋体加粗	小三号	居中
参考文献正文		宋体	五号	居左
附录		宋体加粗	小三号	居中
附录正文		宋体	五号	

5. 参考文献格式

参考文献应按在正文中被提及的先后顺序来排列序号；一般采用小于论文正文的字号编排且只列出正式出版过的文献；对于文献有多个作者的，只著录前 3 位作者，从第 4 位开始该用“，等”或者“et al.”代替。

参考文献类型	专著	论文集	报纸文章	期刊文章	学位论文	报告	标准	专利
文献类型标识	M	C	N	J	D	R	S	P

参考文献的格式和示例如下：

(1) 期刊：[序号] 作者. 篇名 [J]. 刊名，出版年份，卷号（期号）：页码.

例：

[1] 马丽萍, 肖渊. 基于 Proteus 的数字钟设计及仿真[J]. 西安工程大学学报, 2009, 23 (3) : 60-62.

[2] Moustafa G H. Interaction of axisymmetric supersonic twin jets[J]. AIAA J, 1995, 33(5): 871-875.

注：外文期刊的刊名可用简称；请注意标注文章的年、卷、期、页，不要遗漏。

(2) 专著（含教材）：[序号] 著者. 书名 [M]. 版本. 出版地：出版者，出版年份：页码.

例：

[3] 何立民. 单片机高级教程[M]. 北京：北京航空航天大学出版社，2000：20-31.

[4] Isidori A. Nonlinear control systems[M]. 2nd, New York: Springer Press, 1989.

注：初版书不标注版本，页码是可选项。

(3) 论文集：[序号] 作者. 篇名 [C]. 编者. 论文集名. 出版地：出版者，出版年份：页码.

例：

[5]赵永红，兰云. 层次化设计方法在简易数字钟设计中的应用[C]. 许悦. 电子设计论文集. 安徽：安徽理工大学，2003：23—34.

(4) 学位论文：[序号] 作者. 篇名 [D]. 保存地：保存单位，年份.

例：

[6]张征平. 高精度智能化电量综合测试仪的研制[D]. 武汉：武汉水利电力大学论文集，1996.

[7] Sun M. A study of helicopter rotor aerodynamics in ground effect[D]. Princeton: Princeton Univ, 2003.

(5) 标准，行业规范：[序号] 标准编号，标准名称[S]. 出版地：出版者，出版年份.

例：

[8] MIL-E-5007 D, 航空涡轮喷气和涡轮风扇发动机通用规范[S]. 美国空军，1973.

[9] GB 7713-87, 科学技术报告、学位论文和学术论文的编写格式[S].

注：对于国标 GB 等，出版地、出版者和出版年可省略。

(6) 专利：[序号] 设计人. 专利题名[P]. 专利国别：专利号，公告日.

例：

[10] 黎志华，黎志军. 反馈声抵消器[P]. 中国专利：ZL85100748，1986—09—24.

(7) 电子资源：主要责任者.题名:其他题名信息[文献类型标识/文献载体标识].出版地:出版者,出版年:引文页码(更新或修改日期)[引用日期].获取和访问路径.数字对象唯一标识符.

电子文献类型/载体类型的标识主要有：联机网上数据库[DB/OL]、磁带数据库[DB/MT]、图书光盘[M/CD]、磁盘软件[CP/DK]、联机网上期刊磁盘软件[J/OL]、联机网上电子公告[EB/OL]。

例：

[11] HOPKINSON A. UNIMARC and metadsta: Dublin core [EB/OL]. (2009-04-22) [2013-03-27]. <http://archive.ifla.org>.

东南大学成贤学院

毕业设计（论文）归档要求

1、毕业设计（论文）资料的打印

毕业设计（论文）所有材料一式一份，一律用计算机输入并用 A4 纸打印。其中中期检查表和评审材料分别由各二级学院指定的教师或管理人员通过“毕设系统”打印，其余材料由学生负责打印。

2、毕业设计（论文）资料的装订

(1) 任务书、开题报告单独装订成册。

(2) 毕业设计报告（论文）按报告（论文）封面、诚信承诺书、中英文摘要和关键词、目录、正文、致谢、参考文献、附录的顺序装订成册。

(3) 附件材料：译文及原文复印件独立装订，图纸、程序设计开发文档、音频或视频文件分别装订或打包。

(4) 评审材料：包含实物成果验收表、指导教师评审表、评阅教师评审表、答辩评审表、成绩评定表（评审材料直接用长尾夹夹住即可）。

3、毕业设计（论文）资料的存档

①纸质文档的存档

(1) 每个学生的毕业设计（论文）纸质文档应装入资料袋，一人一袋。

(2) 按二中所列材料分类装订成册后装入毕业设计（论文）资料袋，并完整填写资料袋封面信息。

(3) 资料袋中相关材料的个人签名需要手工填写，其中成绩评定表中的专业负责人和教学院长签名可用签名章。

(4) 资料袋由各二级学院保存三年，毕业设计（论文）成绩评定为院优及以上的资料袋交学校档案馆保存。

②需要学生上传至“毕设系统”的材料

(1) 报告（论文）

毕业设计报告（论文）制作成一个 PDF 文件上传。文件名格式：学号_姓名。

(2) 附件材料

附件材料数量不受限制，包括译文及原文复印件独立装订，图纸、程序设计开发文档、音频或视频文件等。要求以 zip 格式压缩为一个数据包上传，文件大小须小于 50M，如有特殊情况请与教务处工作人员联系。压缩文件名格式：学号_姓名。

(3) 查重检测报告

学生毕业设计报告（论文）经“大学生论文管理系统”进行查重检测，检测结果符合要求的，下载检测报告，上传至“毕设系统”。

③选题表、中期检查表、专家检查表由二级学院装订成册并保存三年。

东南大学成贤学院毕业设计（论文）相关模板

东南大学成贤学院

毕业设计（论文）选题申报表

课题名称				毕设地点	
子课题名称	1. 2. 3.				
指导教师	姓 名		职 称		工作单位
	联系电话			电子邮箱	
学生姓名		学生学号		课题由学生自选时填写此行	
课题类别	设计 <input type="checkbox"/> 论文 <input type="checkbox"/> 其他 <input type="checkbox"/>			工作量	较大 <input type="checkbox"/> 中等 <input type="checkbox"/> 较小 <input type="checkbox"/>
课题来源	生产 <input type="checkbox"/> 科研 <input type="checkbox"/> 自拟 <input type="checkbox"/>			难易度	较难 <input type="checkbox"/> 中等 <input type="checkbox"/> 较易 <input type="checkbox"/>
课题简介及主要成果要求					
课题进行所需主要仪器设备					
专业审查意见	专业负责人签字：				
学院审定意见	学院教学院长签字：				

注： 1、子课题名称栏只需团队课题填写；团队课题指导教师不止一人时可自行增加。
 2、生产泛指课题来源于企业或社会实际。

东南大学成贤学院

毕业设计(论文)任务书

题目（小一号黑体居中）

（以下封面以宋体四号字填写，填写时请删除此行）

姓 名 _____ X X X _____

学 号 _____ X X X _____

所属学院 _____ X X X _____

专 业 _____ X X X _____

指导教师 _____ X X X _____

一、毕业设计（论文）任务内容和要求

1、选题背景

请按照以下要求填写：（以下同）

- （1）字体：宋体
- （2）字号：五号
- （3）行距：1.25 倍
- （3）首行缩进：2 字符

（填写时请删除以上提示信息！）

2、任务内容

3、已有条件及数据

4、技术要求

5、工作要求

1) 在深刻领会任务内容及要求的基础上,通过查阅文献资料、调查研究和方案论证,写出开题报告。然后开展实验研究、理论研究、设计、研制、开发以及数据处理、分析总结、资料整理等与任务书要求相应的工作,并撰写成毕业论文或设计报告,独立地完成毕业设计的各项任务;

2) 查找有关专业文献 10 篇以上,3000 汉字的英文翻译并附原文;

3) 开题报告一份,总字数不少于 3000 汉字;

4) 毕业设计报告(论文)一份,符合规范化要求,即:由中外文题名、目录、中外文摘要、引言(前言)、正文、结论、谢辞、参考文献和附录组成,中文摘要一般不少 300 汉字,外文摘要的内容则要与中文摘要相一致,中文题名字数一般不超过 20 个;论文不少于 12000 汉字、设计报告字数不少于 8000 汉字以及相应的设计图纸、软硬件、设计说明等。

5) 艺术类专业的创作报告(研究论文)字数不少于 5000 汉字以及设计作品、图纸等;护理学专业毕业设计论文字数不少于 5000 汉字以及临床实习日志。

6、学生应提交的软硬件的名称、内容及主要的技术指标：

计算机软件：

图纸（名称、图幅、张数）：

电路板：

机电装置：

作品等：

以上未包括的其他种类成果或文档：

二、毕业设计（论文）进度安排（按周次填写）

起止日期	工作内容	备注

三、主要参考文献（5 篇以上，外文至少 2 篇，其中必须含翻译的外文原文的文献）

请严格按照以下格式和示例填写“参考文献”

（1）期刊：[序号] 作者. 篇名 [J]. 刊名, 出版年份, 卷号（期号）：页码.

例：

[1]马丽萍, 肖渊. 基于 Proteus 的数字钟设计及仿真[J]. 西安工程大学学报, 2009, 23（3）：60-62.

[2] Moustafa G H. Interaction of axisymmetric supersonic twin jets[J]. AIAA J, 1995, 33(5): 871-875.

注：外文期刊的刊名可用简称；请注意标注文章的年、卷、期、页，不要遗漏。

（2）专著（含教材）：[序号] 著者. 书名 [M]. 版本. 出版地：出版者, 出版年份：页码.

例：

[3]何立民. 单片机高级教程[M]. 北京：北京航空航天大学出版社, 2000：20-31.

[4] Isidori A. Nonlinear control systems[M]. 2nd, New York: Springer Press, 1989.

注：初版书不标注版本，页码是可选项。

（3）论文集：[序号] 作者. 篇名 [C]. 编者. 论文集名. 出版地：出版者, 出版年份：页码.

例：

[5]赵永红, 兰云. 层次化设计方法在简易数字钟设计中的应用[C]. 许悦. 电子设计论文集. 安徽：安徽理工大学, 2003：23—34.

（4）学位论文：[序号] 作者. 篇名 [D]. 保存地：保存单位, 年份.

例：

[6]张征平. 高精度智能化电量综合测试仪的研制[D]. 武汉：武汉水利电力大学硕士学位论文, 1996.

[7] Sun M. A study of helicopter rotor aerodynamics in ground effect[D]. Princeton: Princeton Univ, 2003.

（5）标准，行业规范：[序号] 标准编号, 标准名称[S]. 出版地：出版者, 出版年份.

例：

[8] MIL-E-5007 D, 航空涡轮喷气和涡轮风扇发动机通用规范[S]. 美国空军, 1973.

[9] GB 7713-87, 科学技术报告、学位论文和学术论文的编写格式[S].

注：对于国标 GB 等，出版地、出版者和出版年可省略。

（6）专利：[序号] 设计人. 专利题名[P]. 专利国别：专利号, 公告日.

例：

[10] 黎志华, 黎志军. 反馈声抵消器[P]. 中国专利：ZL85100748, 1986—09—24.

（填写时请删除以上提示信息！）

東南大學成賢學院

畢業設計(論文)開題報告

題目 (小一號黑體居中)

(以下封面以宋體四號字填寫，填寫時請刪除此行)

姓 名 _____ X X X _____

學 號 _____ X X X _____

所屬學院 _____ X X X _____

專 業 _____ X X X _____

指導教師 _____ X X X _____

一、课题背景与意义（300 字左右）

请按照以下要求填写：（以下同）

- （1）字体：宋体
- （2）字号：五号
- （3）行距：1.25 倍
- （4）首行缩进：2 字符

（填写时请删除以上提示信息！）

二、课题拟解决的关键问题及难点（300 左右字）

三、文献综述（1200 字左右）

除老师指定参考文献外，学生应查阅与课题相关的专业文献 5 篇以上，并在文献综述尾部按规范要求列出所阅读的参考文献。（填写时请删除以上提示信息！）

四、方案（设计方案、研制方案、研究方案）设计及论证（不少于 900 字）

五、工作计划（不少于 300 字）

毕业设计（论文）开题报告审核表

所在学院		专业		指导教师	
学生姓名		学号		第二导师	
课 题 名 称					
指导教师意见 (对学生开题报告内容的评价及指导性意见, 要求不少于 100 个汉字, 填写时删除此行)					
指导教师签名: 日 期: (审核提交的日期)					
备注					

注: 1、本表由学生在毕业设计(论文)管理系统直接打印, 作为开题报告的附页, 与开题报告主体部分一起装订。

- 2、 开题报告主体部分的模版, 请学生在毕业设计(论文)管理系统中下载, 填写完成后以附件形式上传毕业设计(论文)管理系统。其中课题名称须与开题报告的附页中课题名称一致。
- 3、 开题报告的指导教师意见, 由指导教师直接在毕业设计(论文)管理系统中填写。

东南大学成贤学院
毕业设计（论文）中期检查表

学生姓名		学 号	
指导教师		设计地点	
课题名称			
学 生 精力投入	日 平 均 工作时间		周 平 均 工作时数
教 师 指导情况	每周指导 次 数		每次指导 时 数
毕 业 设 计 (论 文) 工 作 进 度	已完成的主要内容		待完成的主要内容
	已完成的内容占总任务的_____%		
存 在 的 问 题 和 解 决 办 法	学生签名： _____ 年 月 日		
	指导教师意见：		
指 导 教 师 评 价	开题报告完成情况： <input type="checkbox"/> 已完成且符合要求 <input type="checkbox"/> 已完成但不符合要求 <input type="checkbox"/> 未完成 译文完成情况： <input type="checkbox"/> 已完成且合格 <input type="checkbox"/> 已完成但质量差 <input type="checkbox"/> 未完成 工作进度情况： <input type="checkbox"/> 正常 <input type="checkbox"/> 滞后 <input type="checkbox"/> 严重滞后 工作态度及遵纪情况： <input type="checkbox"/> 好 <input type="checkbox"/> 一般 <input type="checkbox"/> 差		
	其他：		
	指导教师签名： _____ 年 月 日		

说明：本表中学生签名以上部分由学生填写，其后由指导教师填写。

东南大学成贤学院
毕业设计（论文）实物成果验收表

课题名称				指导教师	
学生姓名		学号		专 业	
学生完成的实物成果清单（含名称、数量及规格或技术指标）： <p style="text-align: center;">学生签名：</p>					
验收意见（与任务书要求的符合程度及对成果的评价）： 					
验收结论： <p style="text-align: center;"> <input type="checkbox"/> 优 良 <input type="checkbox"/> 中 <input type="checkbox"/> 差 <input type="checkbox"/> </p> <p style="text-align: center;">验收小组成员签字：</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>					

备注：无实物成果（硬件或工程图纸等）要求的不用填写本表

东南大学成贤学院
毕业设计（论文）指导教师评审表

课题名称				指导教师	
学生姓名		学 号		专 业	
评分指标与分值					得分
1. 译文的质量（5）					
2. 开题报告的质量（10）					
3. 完成任务书规定工作任务情况及成果质量（30）					
4. 报告（论文）内容的完整性、条理性、正确性及撰写的规范性（20）					
5. 综合运用专业知识分析、解决问题的能力，独立工作能力与创新精神（10）					
6. 成果的理论意义或实际应用参考价值（10）					
7. 学习态度与遵纪情况（15）					
合计得分					
指导教师评分权重	0.4		加权后的分值		
论文查重是否通过	是【 <input type="checkbox"/> 】		否【 <input type="checkbox"/> 】		
指导教师评语	（不少于 100 字）				
是否同意答辩： 是【 <input type="checkbox"/> 】 否【 <input type="checkbox"/> 】			是否推荐校优：是【 <input type="checkbox"/> 】 否【 <input type="checkbox"/> 】		
指导教师签名： _____					年 月 日

东南大学成贤学院
毕业设计（论文）评阅教师评审表

课题名称				指导教师	
学生姓名		学 号		专 业	
评分指标与分值					得分
1. 选题符合本专业培养目标和毕业要求（10）					
2. 课题的工作量与难度（10）					
3. 完成任务书规定工作任务情况及成果质量（30）					
4. 报告（论文）内容的完整性、条理性、正确性及撰写的规范性（20）					
5. 综合运用专业知识分析、解决问题的能力，独立工作能力与创新精神（20）					
6. 成果的理论意义或实际应用参考价值（10）					
合计得分					
评阅教师评分权重	0.2		加权后的分值		
评阅教师评语	<p style="color: blue;">（不少于 100 字）</p>				
是否同意答辩： 是【 <input type="checkbox"/> 】 否【 <input type="checkbox"/> 】					
评阅教师签名： _____ 年 月 日					

东南大学成贤学院
毕业设计（论文）答辩评审表

课题名称				指导教师	
学生姓名		学号		专 业	
评分指标					得分
1. 口头表达能力（10分）					
2. 工作任务完成情况（25）					
3. 成果的质量与水平（35）					
4. 成果的创新性（10）					
5. 成果的理论意义或实际应用参考价值（10）					
6. 回答问题的正确性（10分）					
合 计					
答辩小组评分权重	0.4		加权后的分值		
答辩小组评语	（不少于 60 字）				
答辩小组成员					
答辩小组组长签名：					年 月 日

东南大学成贤学院
毕业设计（论文）成绩评定表

课题名称				指导教师	
学生姓名		学号		专 业	
毕业设计（论文）总得分组成					得分
1. 指导教师评分（满分 40 分）					
2. 评阅教师评分（满分 20 分）					
3. 答辩小组评分（满分 40 分）					
合 计					
专业评审认定成绩（五级分制）：					
专业负责人签名： _____ 年 月 日					
学院审查意见：					
教学院长签名： _____ 年 月 日					

東南大學成賢學院

畢業設計報告(論文)

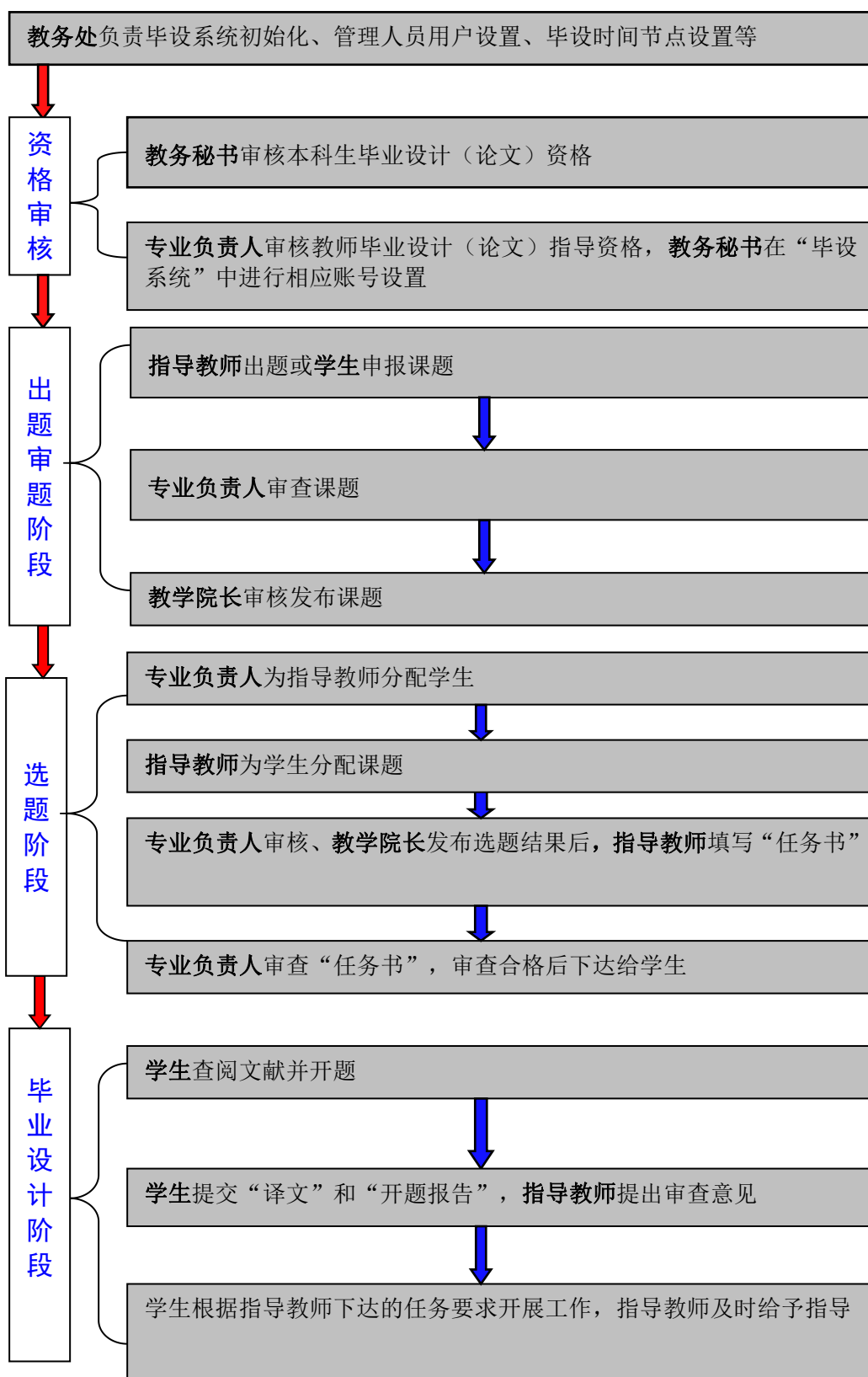
題目 (小一號黑體居中)

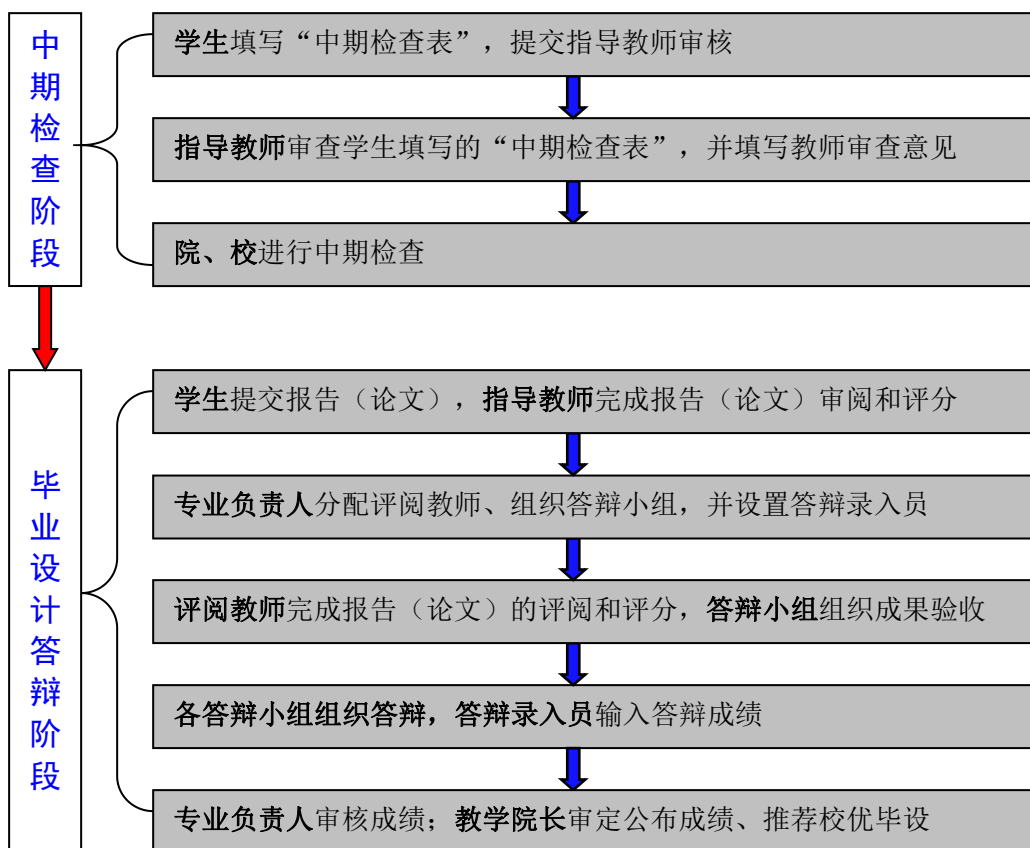
(以下封面以宋體四號字填寫，填寫時請刪除此行)

姓 名 _____ X X X _____
學 號 _____ X X X _____
所屬學院 _____ X X X _____
專 業 _____ X X X _____
指導教師 _____ X X X _____
起訖日期 _____ 當年 12 月—次年 5 月 _____
設計地點 具體完成畢業設計環節的地点

东南大学成贤学院本科毕业设计（论文）

工作流程





说明：

1. 学校主管部门、各院毕设领导小组或联络员在毕业设计各个阶段可随时登录“本科毕设系统”检查学生情况、指导教师情况、出题质量、选题情况、校外毕业设计情况、学生毕业设计进度、教师指导情况、答辩安排、成绩评定等各项工作。

2. 指导教师应充分利用“毕设系统”中的交流互动栏的指导日志和流程管理栏的审核周进展等教师和学生交流功能，结合每周定期见面方式对学生的毕业设计进行指导。

3. 答辩前，由指导教师对任务书、开题报告、中期检查表、毕业设计报告（论文）及评审材料的完整性、规范性、一致性进行审核。

4. 各专业组织有关文档的打印、签字、装订。

“毕设系统”使用说明

“毕设系统”是一套集教务管理、网络教学、质量监控、质量评估、资料管理于一体的综合性网络平台，“毕设系统”采用分级管理体系，将毕业设计（论文）（以下简称“毕设”）工作分配给不同的用户角色协同完成。

一、“毕设系统”的登陆方法

1、方法一

可使用浏览器，登陆东南大学成贤学院的主页，在快速通道中点击“实践教学”，再点击“毕业论文”即可进入“毕设系统”的登陆页面。

2、方法二

直接在地址栏输入“毕设系统”网址：<http://sy.cxxy.seu.edu.cn/bylw>，可直接进入“毕设系统”的登陆页面。

在“毕设系统”的登陆页面输入本人的帐号和密码即可进入“毕设系统”。

指导教师及毕设学生须经所在学院审核通过，取得毕设系统使用资格，才能进入“毕设系统”。

二、不同角色须通过“毕设系统”完成的主要工作

1、指导教师

指导教师初次登陆系统后，应及时填写教师个人信息，查看毕设管理人员信息，查看学生个人信息等，并分阶段完成以下主要工作：

① 申报课题

指导教师申报课题须按要求填写选题表。指导教师申报的课题经专业负责人审核，教学院长发布后可供学生在“毕设系统”中查看。

② 为学生分配课题

专业负责人为指导教师分配学生后，指导教师为学生分配相应的课题。课题分配完成后，同样需要或教学院长发布选题结果（否则，无法进入指导教师填写任务书的流程）。

③ 填写达任务书

学生课题确定后，指导教师方可填写任务书

④ 下达外文翻译原文

指导教师给学生下达外文翻译原文，学生根据指导教师下发的原文提交外文译文。

⑤ 审查开题报告和译文

⑥ **信息交流：**指导教师可以通过流程管理栏的审核周进展，及时了解和掌握学生毕设工作情况。也可通过交流互动栏的指导日志，对学生提出的问题及时给予解答。

⑦ **完成中期检查：**指导教师可以通过“毕设系统”查看所在学院毕设中期检查工作安排。查看学生提交的“中期检查表”，并如实填写指导教师审查意见。

⑧ 毕设材料评审

(1) 指导教师评阅报告（论文），完成评语和评分。

(2) 评阅教师评阅报告（论文），完成评语和评分。

(3) 答辩小组成员，查看本组学生的毕设材料；答辩录入员代表答辩组，填写答辩小组评语并给出评分。

⑨ 特殊情况处理

(1) **已审课题修改**：发布选题结果后，如果需要修改课题信息，则指导教师可以在此功能下修改课题，修改后需要专业负责人审核。

(2) **任务书修改**：任务书审核通过后，如果教师还需要修改任务书内容，则可以在此功能下修改任务书，修改后需要专业负责人审核。

2、毕设学生

毕设学生登陆系统后，应及时填写个人信息。通过系统可以查看指导教师信息和各级毕设管理人员信息。如课题名称或课题内容有所变更，应及时联系指导教师修改。毕设学生应通过系统完成以下主要工作：

① 查看毕设工作条例、请假制度等文件，明确毕设的工作要求。

② 校外毕业设计（论文）课题申报（必须在专业负责人分配课题前申请，所在学院教学院长审批同意方可进行）。

③ 查看课题并阅读任务书。

④ 提交开题报告和翻译材料。

⑤ 通过导师指导日志、周进展邮箱与指导教师进行信息交流。

⑥ 完成中期检查：如实填写“中期检查表”。

⑦ 提交毕设材料

提交毕设报告（论文）及附件材料（详见下一页），并根据指导教师的要求进行修改完善。

⑧ 查看答辩信息：学生可以在此功能下查看本人的答辩时间、地点及具体要求等。

⑨ 答辩后论文修改提交

学生答辩后，根据答辩小组意见修改论文并提交论文最终稿，提交后需要教师审核。

3、教学院长：发布课题、审批学生校外课题、发布选题结果、审批学生离岗申请、统计过程信息（同时可以查看到本学院学生的各类毕设材料）、审定总评成绩、推荐优秀毕业设计（论文）等。

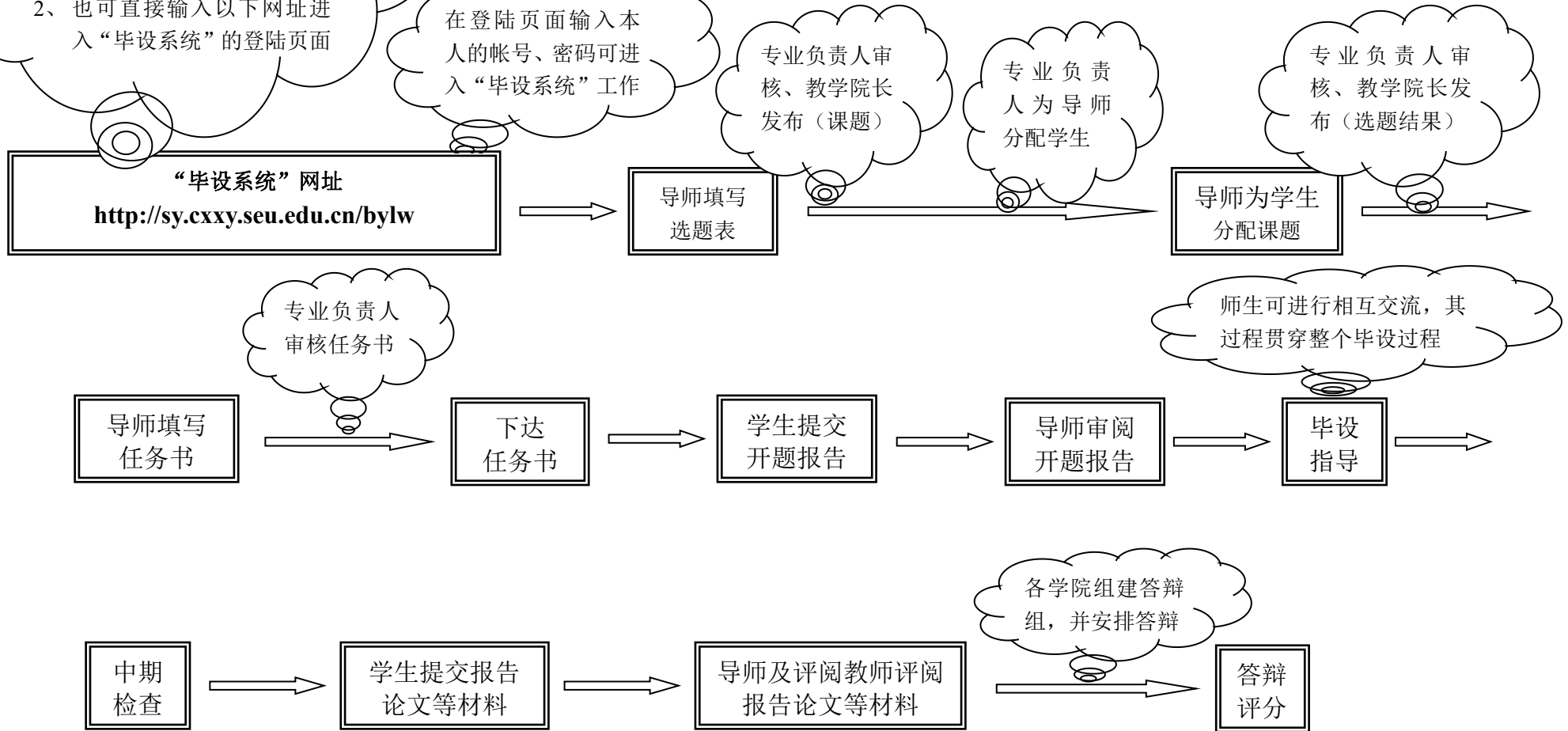
4、院教务秘书：院级帐号管理、院内公告信息发布、上传毕设工作总结等。

5、专业负责人：审核课题、审核任务书、为教师分配学生、分配评阅教师（此项工作在发布选题结果后即可开始）、管理答辩小组、审查总评成绩、统计过程信息（同时可以查看到本专业学生的各类毕设材料）。此外，可通过特殊情况处理栏，审核课题或任务书的变更。

6、辅导员：查看过程信息（学生毕设进展）、审查学生离岗。

- 1、可使用 IE 浏览器，登陆东南大学成贤学院的主页，在快速通道中点击“实践教学”，再点击“毕业论文”即可进入“毕设系统”的登陆页面；
- 2、也可直接输入以下网址进入“毕设系统”的登陆页面

“毕设系统” 导师及学生使用流程



东南大学成贤学院 2024 届毕业设计（论文）工作

日程安排

- 1、通过“毕设系统”完成审题 截止日期：2023 年 12 月 1 日
- 2、通过“毕设系统”完成课题分配 截止日期：2023 年 12 月 8 日
- 3、通过“毕设系统”下达任务书 截止日期：2023 年 12 月 29 日

2023 年 12 月 15 日之前，指导教师上传任务书至“毕设系统”。

2023 年 12 月 29 日之前，专业负责人在“毕设系统”中完成任务书审核。

- 4、开题报告 截止日期：2024 年 2 月 26 日
- 5、中期检查 截止日期：2024 年 3 月 29 日
- 6、学生提交材料 截止日期：2024 年 4 月 26 日

（提交报告论文终稿及合格的检测报告、毕业设计（论文）资料装袋）

- 7、教师评阅、答辩及评分 截止日期：2024 年 5 月 13 日

（审查检测报告、评阅报告论文、成果验收，规范化检查、资料袋检查）

- 8、成绩审核、工作检查及成绩确认 截止日期：2024 年 5 月 24 日