

北京科技大学教务处

校教发〔2025〕68号

北京科技大学本科生毕业设计（论文）管理规范

本科毕业设计（论文）是教学计划的重要组成部分，是学生毕业与学位授予的重要依据，也是衡量人才培养质量的重要指标。为保证毕业设计（论文）工作的顺利进行，不断提高毕业设计（论文）质量，特对原《北京科技大学本科生毕业设计（论文）管理规范》（校教发〔2019〕2号）进行修订。

第一章 目的

第一条 培养学生综合运用所学知识解决科学研究、工程技术和经济管理等问题能力。

第二条 培养学生理论联系实际、严谨求实的科学态度和工作作风。

第三条 培养学生自主创新意识和综合实践能力。

第二章 基本规范与过程要求

第四条 毕业设计（论文）环节原则上在第八学期以设计、论文的形式完成。学生也可提前申请，或者以创业项目报告等形式完成毕业设计（论文）。

第五条 选题

1. 毕业设计（论文）的选题必须符合本专业的培养目标和培养要求。工科专业选题要结合本专业的工程实际问题，培养学生的工程意识与综合应用所学知识解决实际问题的能力。学院要认真组织审定

毕业设计（论文）的选题，保证选题的质量。

2. 严格坚持“一人一题”的原则。如数名学生同做一个课题，则应保证每名学生有不同的专题。同一选题五年内不得重复使用。

3. 学生毕业设计（论文）的选题既可在导师提出的课题中选择，也可由导师同意后自主选择。

4. 毕业设计（论文）选题工作原则上在第七学期组织实施，特殊情况可提前进行。

5. 题目一经选定，中途不得随意改变。如确因不可预知的因素需要更换题目时，必须在中期前向系（所）提出书面申请，经学院同意，报教务处批准后方可改题。

6. 学院应于毕业设计（论文）工作开始三周内完成选题审核，并报教务处备案。

第六条 任务书

指导教师应在毕业设计（论文）工作开始一周内向学生下达任务书。任务书要明确规定学生在毕业设计（论文）阶段要完成的任务和要求，并作为过程检查和评分的依据，并由指导教师、学生、系所负责人签字，录入毕设系统留存。学生应按照毕业设计（论文）任务书开展资料收集、文献综述、外文文献翻译和开题报告准备等工作。

第七条 开题

1. 学生在完成文献查阅、毕业实习或实地考察后，要向指导教师提交一份开题报告，一般在 3000 字左右。内容包括：课题背景及研究意义、文献综述、研究内容、预期目标及研究方法、进度安排等。

2. 学生必须在毕业设计（论文）工作开始四周内完成毕业设计（论文）开题报告。指导教师须在开题报告中给出指导意见并签字。

第八条 中期

1. 学生在第十周向指导教师提交《北京科技大学本科生毕业设计（论文）中期检查表》。内容包括：是否完成预期工作、原因分析及改进措施、下一步工作计划等。

2. 指导教师须对中期检查表给出指导意见并签字。

第九条 论文撰写

1. 为规范毕业设计（论文）撰写，帮助学生掌握技术报告与科研论文的基本撰写方法，本科生应严格参照《北京科技大学本科生毕业设计（论文）撰写模板》完成毕业设计（论文）。

2. 为全面反映毕业设计（论文）质量，各类毕业论文的篇幅要求如下：理工科不少于 2 万字，管理、文科类不少于 1 万字。对于毕业设计，说明书幅不少于 1.5 万字，设计图纸的工作量一般应在 2 张以上（折合 A1），无设计图纸的需完成一定工作量的设计成果或作品。

3. 参考文献要与论文研究相关，应列入主要的中外文献，一般在 20 篇以上。其中，外文文献不少于 4 篇，且有一篇译成中文，单独装订。译成中文的外文参考文献必须是发表在国外主办学术期刊上的论文。

4. 装订次序如下：论文封面，扉页，声明，中外文摘要及关键词，目录，正文，主要参考文献，附录，在学取得成果，致谢。

第十条 论文查重检测

1. 检测范围：全部毕业设计（论文）。涉及国家机密的本科生毕业论文经学生申请，经学院审核，教务处批准后不进行检测。

2. 论文查重检测工作于十四周进行。指导教师审核通过后方可进行查重检测。

3. 对检测结果处理如下：

(1) 论文检测总评重复率低于 20%（含）的，视为检测合格，正常参加答辩。

(2) 论文检测总评重复率介于 20%与 40%（含）之间的，修改后经指导教师审定进入复检，复检合格后，参加第 18 周组织的补答辩。复检不合格，按“0”分计；3 个月后提交修改的毕业论文，经指导教师审定后重新检测，检测合格后方可参加答辩。

(3) 论文检测总评重复率高于 40%的，视为不合格，按“0”分计。3 个月后提交修改的毕业论文，经指导教师审定后重新检测，复检合格后方可参加答辩。

(4) 论文检测总评重复率在 20%以上的学位论文不能被评为院级、校级优秀毕业论文。

(5) 若学生对于检测结果有异议，可提出书面申请，填写《北京科技大学本科毕业设计（论文）查重检测结果申诉表》，经指导教师同意后，由学院聘请两位相关学科的专家审议，由学院教学委员会给出认定结果并报学校审批。

第十一条 评阅及答辩

1. 学生完成的毕业设计（论文），应由系（所）指定专人（讲师以上职称）进行评阅。

2. 评阅人根据课题的难度、论文的工作量、完成质量和研究成果的理论与实际意义，给出评语并评分。

3. 各学院负责组织本学院的毕业设计（论文）答辩工作，审定评语和成绩，研究和处理小组答辩中出现的各种问题。

(1) 各学院可设若干答辩小组。答辩小组由 3~5 名具有讲师以上职称的教师组成，答辩小组设组长 1 名，秘书 1 名。答辩应采取指导教师回避制度。

(2) 学生答辩资格由指导教师和系(所)审查,并报学院审定。

(3) 按要求装订的论文、指导教师的评语与评分、评阅人的评语与评分等答辩文档齐备,才能进行答辩。

(4) 答辩程序:学生报告10分钟,提问及答辩15分钟。答辩记录要完整准确,并存档。

(5) 答辩小组在全面审查设计说明书(含图纸)、论文和参阅导师及评阅人评语的基础上,根据答辩学生在答辩过程中所反映的实际水平,写出答辩评语,并给出学生毕业设计(论文)的最终成绩。

(6) 各种类型课题(包括与外单位协作的项目)的答辩,均应在校内进行。

(7) 各学院可结合本学院的实际情况,组织院级答辩。

第十二条 成绩评定及评优

1. 毕业设计(论文)成绩采取百分制和优、良、中、及格、不及格五级分制评定。100-90分为“优”、89-80分为“良”、79-70分为“中”、69-60分为“及格”、60分以下为“不及格”。经学院核定后,向学生公布。

2. 各学院毕业设计(论文)总评成绩院级优秀率不超过学院毕业生总人数的20%。优与良之和的比例控制在70%以内。

第十三条 校外完成毕业设计(论文)

1. 校外进行毕业设计(论文)是指毕业设计(论文)工作量(不包含毕业实习)的50%以上在校外进行。

2. 学生在校外进行毕业设计(论文)的,必须配备校内指导教师,并聘请协作单位人员作为协作指导教师。协作指导教师必须具有中级以上技术职称。学生若需在校外进行毕业设计(论文),应由校内指导教师提出,填写《北京科技大学本科生校外毕业设计(论文)

申请表》，并附上由协作指导教师填写的《北京科技大学聘请本科生毕业设计（论文）协作指导教师登记表》，经所在系（所）领导同意，报学院教学副院长审批。

第十四条 存档要求

1. 论文的所有文档必须使用学校统一提供模板打印，且保证文档干净整齐。

2. 答辩工作结束后，由答辩小组秘书负责将毕业设计（论文）的文本原件、附件（含外文译文）等送院资料室存档，保存期为五年。凡涉及技术秘密的毕业设计（论文），一般拟分为正本和副本（含技术秘密部分），正本可公开，副本为“内部”档案。

第三章 组织管理与职责

第十五条 本科生毕业设计（论文）工作实行校、院两级管理。

第十六条 教务处职责

1. 在主管校长的直接领导下，教务处全面负责本科毕业设计（论文）的组织和管理工作。

2. 教务处按各学院毕业设计（论文）人数，编制毕业设计（论文）经费计划，由财务处按计划拨款。

3. 组织毕业设计（论文）教学质量检查。

4. 组织毕业设计（论文）查重检测工作。

5. 组织优秀毕业设计（论文）评选工作。

第十七条 学院职责

1. 院（系）应在毕业设计（论文）开始前召开有关指导教师和学生的毕业设计（论文）工作动员会。

2. 院（系）负责审定毕业设计（论文）选题及指导教师名单。

3. 院（系）应对毕业设计（论文）进行全过程质量监控，尤其

应重视毕业设计（论文）的开题和中期检查，检查过程须有文字记录并归档保存。对检查中发现的问题应查明原因，及时改进。

4. 学院负责毕业设计（论文）查重检测的具体工作。

5. 组织学院毕业设计（论文）答辩工作，核定本院毕业设计（论文）成绩，组织优秀论文的评选与推荐工作。

6. 学院负责审议本院答辩中存在争议的问题。学生对评阅过程、答辩成绩存在异议，可在成绩公布后三日内提交书面复议申请。学院于毕业资格审查前组织答辩复议，复议后确认的成绩为学生毕业设计（论文）的最终总评成绩，以书面形式下达学生。

7. 对于毕业设计（论文）成绩不及格并已办理结业手续的学生，在学校规定的修业年限内，符合答辩条件者，学院自行组织答辩，并将学生总评成绩报教务处。

第十八条 指导教师职责

1. 指导教师应是具有中级（含中级）以上职称的教师系列或研究系列人员，其他人员只能担任第二指导教师。指导教师原则上不得中途变更，如与外单位协作联合指导，为保证教学基本要求，第一指导教师须为我校教师，校外人员可作为第二指导教师。

2. 每位教师指导的学生人数，毕业设计一般不超过 7 人；毕业论文一般不超过 5 人。

3. 指导教师必须拟定具体明确的毕业设计（论文）任务书。毕业设计（论文）工作开始后一周内指导教师必须向所指导的学生下达毕业设计（论文）任务书。

4. 指导教师要了解学生毕业设计（论文）进展情况，加强过程指导，至少与学生每周沟通一次，及时给予具体指导，并督促学生在毕设系统完善指导记录并审核。要重视对学生独立分析问题、解决问

题和创新能力的培养。

5. 指导教师根据学生学习态度、查阅文献能力、外语水平、选题报告与设计（论文）水平等给出评语与评分。

6. 对于回避指导、未完成毕业设计（论文）各阶段任务的学生，指导教师可不推荐其参加毕业设计（论文）答辩。

7. 指导教师应对学生毕业设计（论文）的每一环节负责。对不认真指导的教师，学校取消其指导学生毕业设计（论文）工作的资格，问题严重者，按教学过失或事故处理。

第十九条 对学生的要求

1. 学生要提高对毕业设计（论文）工作重要性的认识，严格要求自己，自觉遵守学习纪律和有关规章制度，集中精力按时完成课题研究，在导师指导下，独立地完成毕业设计（论文）任务。

2. 学生应主动与教师保持密切联系，及时汇报进展情况。

3. 学生在毕业设计（论文）过程中，必须以认真、严谨的科学态度对待毕业设计（论文）工作，不得存在弄虚作假、抄袭、剽窃、伪造、篡改、买卖和代写等学术不端行为。

4. 在整个毕业设计（论文）过程中，对于不按要求完成毕业设计（论文）各阶段任务的学生，指导教师要给予警告，问题严重者，取消其毕业设计（论文）答辩资格。

第四章 毕业设计（论文）质量抽检

第二十条 为切实提高毕业设计（论文）质量，学校每年在答辩前开展抽检工作，抽检方式根据学校实际情况确定。针对抽检出现的问题，指导教师需督促学生及时修改，由学院判定修改合格后方可进入答辩环节。

第二十一条 教育部和北京市教育委员会抽检每年开展一次，抽检对象为上一学年度授予学士学位的论文，学校依据教育部和北京市教育委员会统一安排、程序和要求组织实施。抽检评定为“存在问题毕业论文”的，按照教育部和北京市教育委员会有关规定处理，学院应限期分析原因并提出整改措施。

第五章 附 则

第二十二条 各学院可以参照本规范制定本单位本科毕业设计（论文）管理实施细则，并报教务处备案。

第二十三条 本规范自公布之日起施行，自 2022 级本科生开始执行。本规范由教务处负责解释。原有规范同时废止。

教务处

2025 年 12 月 16 日