



湖南理工学院

HUNAN INSTITUTE OF SCIENCE AND TECHNOLOGY

数学学院
毕业综合训练工作手册

教务处编印
2018年9月

目 录

1. 教育部办公厅关于加强普通高等学校毕业设计（论文）工作的通知···	1
2. 湖南理工学院学位论文作假行为处理办法·····	4
3. 湖南理工学院毕业综合训练工作条例·····	7
4. 湖南理工学院数学学院毕业综合训练工作条例·····	16
5. 湖南理工学院数学学院毕业综合训练工作程序·····	23
6. 湖南理工学院数学学院数学与应用数学专业本科生毕业综合训练成绩评定标准·····	27
7. 湖南理工学院数学学院信息与计算科学专业本科生毕业综合训练成绩评定标准·····	30
8. 湖南理工学院数学学院毕业综合训练撰写规范·····	33
9. 湖南理工学院数学学院学生毕业综合训练答辩资格认定办法·····	38
10. 湖南理工学院数学学院毕业综合训练选题审查表·····	40
11. 湖南理工学院数学学院毕业综合训练外聘指导教师资格认定表·····	41
12. 湖南理工学院数学学院毕业综合训练工作任务书·····	42
13. 湖南理工学院数学学院毕业综合训练开题报告·····	45
14. 湖南理工学院数学学院毕业综合训练工作中期检查表·····	48
15. 湖南理工学院数学学院毕业综合训练答辩申请暨资格审查表·····	49
16. 湖南理工学院数学学院毕业综合训练指导教师评价表·····	51
17. 湖南理工学院数学学院毕业综合训练评阅教师评价表·····	53
18. 湖南理工学院数学学院毕业综合训练答辩记录与成绩表·····	55
19. 湖南理工学院数学学院毕业综合训练最终成绩表·····	58

教育部办公厅关于加强普通高等学校 毕业设计（论文）工作的通知

教高厅〔2004〕14号

各省、自治区、直辖市教育厅（教委），新疆生产建设兵团教育局，有关部门（单位）教育司（局），部属各高等学校：

为了认真贯彻落实国务院批转的《2003-2007年教育振兴行动计划》，办好让人民满意的教育，切实把提高教育质量放在重中之重的位置，实现高等教育的持续健康发展，根据普通高等学校教学的实际情况和经济社会发展对人才培养工作的新要求，现根据普通高等学校毕业设计（论文）工作有关要求通知如下：

一、要充分认识毕业设计（论文）环节的重要意义

毕业设计（论文）是实现培养目标的重要教学环节。毕业设计（论文）在培养大学生探求真理、强化社会意识、进行科学研究基本训练、提高综合实践能力与素质等方面，具有不可替代的作用，是教育与生产劳动和社会实践相结合的重要体现，是培养大学生的创新能力、实践能力和创业精神的重要实践环节。同时，毕业设计（论文）的质量也是衡量教学水平，学生毕业与学位资格认证的重要依据。各省级教育行政部门（主管部门）和各类普通高等学校都要充分认识这项工作的必要性和重要性，制定切实有效措施，认真处理好与就业工作等的关系，从时间安排、组织实施等方面切实加强和改进毕业设计（论文）环节的管理，决不能降低要求，更不能放任自流。

二、要加强毕业设计（论文）阶段的教学管理工作

各类普通高等学校要进一步强化和完善毕业设计（论文）的规范化要求与管理，围绕选题、指导、中期检查、评阅、答辩等环节，制定明确的规范和标准。毕业设计（论文）选题要切实做到与科学研究、技术开发、经济建设和社会发展紧密结合，要把一人一题作为选题工作的重要原则。

要根据不同专业学科特点和条件，研究建立有效的毕业设计（论文）质量管理模式和监控制度。要重视研究和解决毕业设计（论文）工作中出现的新情况和新问题，积极采取措施，加大改革和工作力度，建立和完善校内外实习基地，高度重视毕业实习，不断提高毕业设计（论文）的整体水平。

三、要加强对毕业设计（论文）指导教师的管理工作

当前，要重视解决指导教师的数量和水平不适应毕业设计（论文）工作需要的问题。要统筹教师队伍在毕业设计（论文）工作中的指导作用，确保指导教师数量的足额到位。要通过建立制度和奖惩机制，从严治教，明确指导教师的职责，增强责任意识，使其集中精力完成毕业设计（论文）环节的各项教育教学任务。提倡建立校内外指导教师相结合以校内教师为主体的指导教师队伍，加强在各类实践活动中对大学生综合能力的训练。

四、要加强毕业设计（论文）环节的学风建设

要通过各种途径和方式加强对学生的学风教育，使学生理解毕业实习、毕业设计（论文）的目的和意义，充分认识到做好毕业设计（论文）对自身思想品德、业务水平、工作能力和综合素质的提高具有深远的影响。要建立严格的管理制度，倡导科学、求实、勇于创新、团结协作的优良学风，切实纠正毕业设计（论文）脱离实际的倾向，严肃处理弄虚作假、抄袭等不良行为。

五、高职高专学生的毕业设计要充分体现其职业性和岗位性

高职高专学生的毕业设计要与所学专业及岗位需求紧密结合，可以采取岗前实践和毕业综合训练等形式，由学校教师与企业的专业技术人员共同指导，结合企业的生产实际选题，确定训练内容和任务要求。时间应不少于半年。对高职高专学生要加强毕业设计环节的规范管理，加强过程监控，严格考核，采取评阅、答辩、实际操作等形式，检查和验收毕业设计成果。

六、要保证经费投入，努力改善毕业设计（论文）工作的基本条件

高等学校要通过多种形式和渠道加大对毕业设计（论文）工作的经费投入，采取切实措施改变当前对毕业设计（论文）工作投入不足的状况。改善实习、实验及工作条件，为做好毕业设计（论文）工作创造良好的环境。

请各省级教育行政部门和有关主管部门加强对高等学校毕业设计（论文）工作的宏观管理和指导，认真研究和解决存在的实际问题，提出相应的政策措施。要即使总结、宣传和推广先进经验，推动毕业设计（论文）

工作质量的不断提高，教育部将在适当时候开展专项检查，在今后的教学评估工作也将加大对学校毕业设计（论文）环节的考察力度，并将其列为确定评估结论的关键指标。

请认真贯彻执行本通知精神，并将执行中的有关情况及时报告我部高等教育司。

教育部办公厅

二〇〇四年四月八日

湖南理工学院学位论文作假行为处理办法

校政发〔2013〕8号

一、总则

第一条 为规范学位论文的管理，推进良好学风，提高人才培养质量，严肃处理学位论文作假行为，根据《中华人民共和国学位条例》、《中华人民共和国高等教育法》及教育部《学位论文作假行为处理办法》（2012年教育部令第34号），结合本校实际，特制订本办法。

第二条 向我校申请硕士、学士学位所提交的硕士学位论文和本科生毕业论文（毕业设计或其他毕业实践环节，以上各项统称为学位论文），出现本办法所列作假情形的，依照本办法的规定处理。

第三条 学位申请人员应当恪守学术道德和学术规范，在指导教师指导下独立完成学位论文。

第四条 指导教师应当对学位申请人员进行学术道德、学术规范教育，对其学位论文是否独立完成进行审查。

第五条 各学院应当加强学术诚信建设，健全学位论文审查制度，明确责任、规范程序，审核学位论文的真实性、原创性。

第六条 对涉嫌学位论文作假行为的处理，坚持程序正当、证据充分、依据明确、定性准确、处理恰当的方针；坚持公平、公正原则，坚持教育与处理相结合的原则，坚持申诉权的原则保障。

二、学位论文作假行为及适用的处分

第七条 本办法所称学位论文作假行为包括下列情形：（一）购买、出售学位论文或者组织学位论文买卖的；（二）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；（三）剽窃他人作品和学术成果的；（四）伪造数据的；（五）有其他严重学位论文作假行为的。

第八条 学位申请人员的学位论文出现购买、由他人代写、剽窃或者伪造数据等作假情形的，视情节轻重给予最高取消其学位申请资格的处分；已经获得学位的，依法撤销其学位，并注销学位证书。从做出处理决定之

日起3年内,不再接受其学位申请。前款规定的学位申请人员,若为在读学生,根据《湖南理工学院学术道德规范》、《湖南理工学院学生违纪处分、处理条例》及其他相关规定给予相应处分;若为在职人员,学校在给予相应处分的同时,应通报其所在单位;若为本校教师和其他工作人员,根据《事业单位工作人员处分暂行规定》、《湖南理工学院学术道德规范》及其他相关规定进行处理。

第九条 为他人代写学位论文、出售学位论文或者组织学位论文买卖,代写的人员若为在读学生,给予开除学籍处分;若为本校教师和其他工作人员,学校给予开除处分或者解除聘任合同。

第十条 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,其指导的学位论文存在作假情形的,学校将视责任轻重情况根据《事业单位工作人员处分暂行规定》、《湖南理工学院学术道德规范》及其他相关规定进行处理。

第十一条 学位论文审查情况纳入对学院的年度考核内容。多次出现学位论文作假或者学位论文作假行为影响恶劣的,除对该学院予以通报批评外,并根据有关规定对该学院负责人给予相应处分。

第十二条 学院制度不健全、管理混乱,多次出现学位论文作假或者学位论文作假行为影响恶劣的,减少或者暂停其相应学科、专业的招生计划,并按照有关规定对负有直接管理责任的学院负责人进行问责。

三、学位论文作假行为调查和处理机构及规程

第十二条 研究生和本科生学位论文作假行为的调查和处理机构分别为研究生工作处和教务处。

第十三条 指导教师为学位论文作假行为审查第一责任人。

第十四条 研究生工作处或教务处在接到有关学位论文作假行为的投诉、举报后,可要求学生所在学院的学位评定分委员会在5个工作日内组成不少于3人的调查小组(调查小组人数应为奇数,也可以是校外相关领域的专家)对学位论文作假行为进行调查和认定。调查小组须在三个月内向学院提交调查报告和认定结论。学院学位评定分委员会依据调查和认定结果,参照学校有关规定提出书面处理意见,并将书面处理报告连同调查材料在5个工作日内交研究生工作处或教务处。

第十五条 研究生工作处或教务处对调查结果进行核查和认定,如有必

要可再组织专家复查。

第十六条 经查实认定确属学位论文作假行为的，报请学校批准给予相应的处分；对取消学位申请资格或者撤销学位的处理，经校学位评定委员会审核，报学校批准。

第十七条 学校在作出处分、处理决定后，应及时书面告知当事人，听取当事人的陈述和申辩。

第十八条 当事人对处理决定不服的，可在接到处分、处理决定后的5个工作日内向学校提出申诉、申请行政复议或者提起行政诉讼。在申诉期内未提出申诉、行政复议申请或者行政诉讼的，学校不再受理其提出的申诉、行政复议申请或行政诉讼。

第十九条 学校对学位论文作假行为作出的处分、处理决定采取适当的方式在学校适当范围内予以公布。取消学位申请资格或者撤销学位的处理决定向社会公布，并报上级教育行政主管部门备案。

第二十条 学院在收到对有学位论文作假行为学生的处分、处理决定后要作好相应的教育工作，处分决定书须记入本人档案。

四、附则

第二十一条 本办法由研究生工作处或教务处负责解释。

第二十二条 本办法自公布之日起施行。

湖南理工学院毕业综合训练工作条例

校教〔2017〕57号

为规范对毕业综合训练工作的管理，提升毕业综合训练工作水平，确保毕业综合训练质量，特制定本条例。

第一条 总则

毕业综合训练是高等学校人才培养方案的重要组成部分。其目的是培养学生科学的思维方式和正确的设计思想，提高学生综合运用所学基础理论、专业知识和基本技能，分析和解决实际问题的能力，初步掌握进行科学研究的基本程序和方法，是学生毕业前全面素质教育的重要实践训练与全面检测。毕业综合训练的质量也是衡量教学水平、学生毕业与学位资格认证的重要依据。

在毕业综合训练工作中，要认真贯彻理论与实践相结合，教学与科研和生产相结合，教育与国民经济建设和社会发展相结合的原则，加强多学科理论知识和技能综合运用能力的训练，加强学生创新意识、创新能力和创业精神的培养。

毕业综合训练的形式包含毕业设计、毕业论文、毕业汇报演出、创新创业作品进一步深化研究、综合作品展示等多元化形式。

第二条 组织与管理

毕业综合训练工作在主管校长领导下，实行学校、学院、教研室三级管理，学校职责由教务处负责落实。

（一）教务处的职责

- 1、在主管校长的领导下，宏观管理、组织、指导、协调毕业综合训练工作。
- 2、制订毕业综合训练工作管理规章制度。
- 3、汇总毕业综合训练工作计划，组织编印毕业综合训练工作手册。
- 4、负责组织毕业综合训练专项检查，存在问题限令整改和复查，并形成年度检查报告。
- 5、组织、协调论文文字相似性检测工作。

- 6、组织评选毕业综合训练优秀作品，开展经验交流和推广等活动。
- 7、负责年度毕业综合训练工作经费的分配与管理。
- 8、负责组织优秀毕业综合训练指导老师评选。

（二）教学学院职责

各教学学院成立毕业综合训练工作领导小组，贯彻执行学校有关毕业综合训练工作的管理规定，结合本院专业培养目标和特点，落实毕业综合训练工作。

- 1、根据学校相关规定，制订学院毕业综合训练实施细则。
- 2、制订教学学院毕业综合训练工作计划，布置工作任务，选配指导教师，报教务处备案。
- 3、编制学院（专业）毕业综合训练工作手册。
- 4、组织毕业综合训练题目的审题、选题并报教务处备案。
- 5、组织毕业综合训练过程检查与评估工作。
- 6、按要求组织所有毕业综合训练进行文字相似性检测。
- 7、组织毕业综合训练答辩、成绩评定。
- 8、负责向学校推荐毕业综合训练优秀作品。
- 9、组织学院毕业综合训练工作自评，进行毕业综合训练工作总结，做好毕业综合训练归档工作等。

（三）专业教研室职责

成立以教研室主任为组长的毕业综合训练指导小组，贯彻执行学校有关毕业综合训练工作的规定，结合本专业培养目标和特点，完成毕业综合训练工作任务。

- 1、确定毕业综合训练指导教师，组织出题，经审查后形成课题与指导教师信息表上报学院审核。
- 2、根据审批的毕业综合训练题目，组织选题。
- 3、进行毕业综合训练全过程管理。
- 4、组织毕业综合训练评阅、答辩，督促指导老师完成毕业综合训练成绩评定，并将结果上报学院。
- 5、负责向学校推荐优秀毕业综合训练作品。
- 6、进行毕业综合训练工作总结，及时整理文档资料。

第三条对指导教师的要求

1、必须为学生毕业综合训练配备指导老师，原则上以校内教师为主，校外相关人员为辅，可校内外结合实行双导师指导制。指导教师应由具有中级职称（或具有博士学位）以上教师、相应专业工作背景和指导经验的工程技术人员担任。校外指导教师应是具有中级（含中级）以上职称的工程技术人员或研究人员。

2、聘请校外人员参与指导工作的，学院须办理外聘指导教师相关手续。所需指导费用主要在各院部毕业综合训练经费中列支。

3、每位指导教师指导的学生人数原则上不得超过8人。确有特殊情况，应经学院审核，报教务处批准后方可执行。

4、指导教师应根据选题原则和要求，提出选题题目供学生选择，指导学生选题。

5、拟订毕业综合训练任务书。

6、积极开展指导工作，掌握学生毕业综合训练的进度和质量，做好记载。指导方式可以通过当面指导、信息通讯和网上联系等多种手段。指导教师因事或因病请假，应事先向学生布置任务或委托他人代为指导。

7、因材施教，激发学生的主观能动性，培养学生独立思考、工作和科研创新能力。教育、监督学生遵守学术规范，严禁抄袭或套用他人成果。

8、对每位学生毕业综合训练情况进行中期检查，督促学生严格按照毕业综合训练撰写规范做好文本规范工作，对达不到要求的学生给予预警并加强指导。

9、做好审阅、评阅工作并中肯的给予评价，指导学生参加答辩，配合开展成绩评定工作。

10、掌握学生的思想状况，了解学生的困难和要求，做到教书育人。

第四条对学生的要求

1、学生应重视毕业综合训练工作，明确其目的、意义和要求，严格按照学校有关规定和要求，保质保量完成毕业综合训练任务。

2、虚心接受教师和有关工程技术人员的指导和检查。

3、理工科类专业学生完成毕业综合训练的有效工作时间不得少于14周，其他类专业学生完成毕业综合训练的有效工作时间不得少于10周。

4、遵纪守法，严格遵守学习纪律和有关规章制度，学生毕业综合训练期间按照学校有关规定实行考勤。

5、独立完成毕业综合训练工作，遵守学术规范，不请人代做，不抄袭他人成果。

6、整理好毕业综合训练成果、资料，及时交给指导教师。获批为学校毕业综合训练优秀者，须按要求规范格式编辑论文，并将电子稿交学院汇编。

第五条过程管理

毕业综合训练应包含前期准备、拟题选题、下达任务书、研究课题、中期检查、论文审评、文字相似性检测、答辩和成绩评定等环节。

各学院应在第七学期（五年制为第九学期）结束前做好毕业综合训练课题拟定、审查、选题等工作，经教研室研究审查，学院领导小组审核，报教务处备案。

各专业应对学生毕业综合训练作详细安排与规定，确保毕业综合训练质量与效果，答辩原则上安排在每年5月中下旬。

毕业综合训练工作结束后，各学院应将毕业综合训练成绩及时报教务处，并对毕业综合训练进行自评和工作总结。学校组织对毕业综合训练进行专项检查或抽查。

（一）选题

1、选题原则

毕业综合训练题目选择应满足专业培养目标要求，有利于巩固、深化和扩大学生所学知识，使学生在毕业综合训练工作过程中得到科学研究（设计）能力的基本训练。

理工类专业选题应紧密结合当前的科技和经济发展，走向学术前沿。工科专业以应用设计类题目为主（不低于75%），目的在于强化工程意识，培养工程实践能力。论文类题目原则上要求反映社会、经济、文化中的实际问题和热点问题，应当具有一定的理论意义或实际价值。鼓励与校外企、事业单位合作提出课题。文献综述类题目原则上不能作为毕业综合训练题目。

课题难度和份量要适当，使学生在规定的时间内工作量饱满，经努力能完成任务。因材施教，有利于各类学生提高水平和能力，鼓励学生有所创新。

毕业综合训练题目原则上一人一题。

2、毕业综合训练题目应在院毕业综合训练工作领导小组的统一领导下，由专业教研室组织教师按照专业培养目标要求，结合科学研究、技术开发、

经济建设和社会发展的需要提出，鼓励学生自行提出毕业综合训练题目，并经专业教研室集体讨论确定。

3、经过审查后的题目应按学生人数，以不少于1:1.3的比例向学生公布，实行“双向选择”。学生选题确定后不得随意更改，确需更换题目必须在开题报告完成之前出具书面报告，经指导教师、教研室同意及学院领导小组批准方为有效，报教务处备案。

4、学生参加各级各类竞赛（含获奖）、主持学生科研项目（结题）等不能替代毕业综合训练，研究内容可为毕业综合训练课题进行深入研究。

（二）下达任务书

指导教师在选题完成之后，拟订毕业综合训练任务书，制定指导计划和工作程序，经教研室审核及学院领导小组同意后下达给学生，并向学生详细布置毕业综合训练的内容、要求和进度安排。

（三）实习调研及开题工作

1、学生应根据毕业综合训练的选题或选题意向进行毕业实习调研。要深入社会，深入经济建设主战场，了解现实问题，积累第一手资料，理论联系实际，完成调研报告。

2、学生应结合选题进行文献资料的查阅，了解选题的研究背景、已有成果、达到的水平以及当前动态等。学生应具备熟练查阅中外文献资料的能力，各院可根据专业特点对学生完成与毕业综合训练有关的外文资料翻译提出具体要求。

3、学生经过实习、调研和文献检索后撰写开题报告，开题报告的主要内容一般包括课题研究的目的、意义、已有研究成果、主要研究内容和需要解决的问题以及研究方法、设计方案或论文撰写提纲、预期结果等。

4、指导教师应认真阅读学生开题报告，对学生所拟方案或提纲进行分析，确定其是否有能力完成课题任务，并写出详细意见。

5、各院可根据专业特点及实际情况决定开题报告的组织形式。以专业教研室为单位组织开题报告会，要求学生汇报论文思想与设计思路，教研室集体分析和决断，提出明确意见。

（四）课题研究内容

1、毕业综合训练的内容应理论联系实际，运用科学的研究方法对选题进行综合分析。要求设计（论文）中的理论依据充分，数据资料准确，立

论正确，论证严密，公式推导正确，逻辑推理性强。

2、学生应综合运用本专业所学的知识，解决设计（论文）中的问题，论文的主要观点相对前人研究成果应有改进或有自己的见解，设计中涉及的工艺、技术问题要有改进和提高。

3、学生应当结合毕业综合训练使用计算机进行编程、录入、编辑、数据处理和结果输出等。

4、工程设计类的毕业综合训练应进行技术经济分析和方案比较、选择，要求结构和工艺合理，表格、插图规范准确，图样的绘制及技术要求符合国家标准。

5、毕业综合训练过程中，学生必须独立完成一定数量的工程图纸、模拟仿真计算、实验数据、软硬件设计、论文或设计说明书、资料查阅和外文翻译等工作任务。

6、各院可根据专业特点研究决定学生毕业综合训练内容的具体要求。

（五）论文审评

答辩前必须经过审阅、评阅环节。学生毕业综合训练论文分别交指导教师审阅和评阅教师评阅。指导教师和评阅教师不能为同一人，审阅和评阅须同时进行。指导教师和评阅教师在仔细阅读设计（论文）内容，认真评（审）阅的基础上，实事求是地填写评语和建议成绩，评语须反映学生综合训练的实质。实行双导师指导的训练题目，必须体现两位导师的审阅评语。

（六）文字相似性检测

毕业综合训练所撰写的论文应进行文字相似性检测，检测合格后方可参加答辩，重复比率不超过 25% 为合格。

1、学生应提前自主检测。

2、学校组织对各学院（专业）论文进行集中检测。

3、检测系统和检测执行单位根据学校安排确定。

4、学生提交的论文必须确保完整，并按照检测系统和检测执行单位的要求制作送检文档。

5、检测单位为每篇论文提供检测报告，检测报告应放入相应学生的毕业综合训练资料袋，做好存档工作。

6、论文集中检测未合格需要再次检测以及错过了学校安排集中检测的

学生，根据要求自行到检测单位检测，费用自理。

（七）答辩与成绩评定

1、毕业综合训练完成后必须进行答辩。应成立答辩委员会（5-7人），负责本单位的答辩工作，制订答辩规则、程序、要求，安排好答辩时间、地点，审定答辩小组提出的学生毕业综合训练成绩等。答辩委员会下设若干答辩小组，每组至少由3名符合毕业综合训练指导老师条件的人员组成，必要时可聘请少量校外专家参与答辩工作，并设答辩秘书1人，负责与答辩有关的具体工作。答辩应在校内符合条件的相关场所进行，也可在企业或相应选题研究单位进行。答辩工作安排要上报教务处备案，向学生公布。

2、学生需经过学院答辩委员会的资格审查合格后，方可参加答辩。

3、答辩过程中，各答辩小组须严格遵守答辩程序，维护答辩纪律，保持答辩过程的严肃性和真实性，并做好答辩过程的详细记录。

4、答辩完成后，学生要按答辩小组的要求改正毕业综合训练中存在的错误，并由指导教师复核。

5、学生毕业综合训练的成绩，采取五级记分制（优秀、良好、中等、及格、不及格）。由指导教师、评阅教师、答辩小组分别写出评语并给出成绩后综合评定学生的成绩（评分参考标准见附件）。

6、在成绩评定后，以专业为单位向学校推荐的优秀毕业综合训练论文。

第六条文档资料规范

1、资料组成

毕业综合训练资料应至少包含以下内容：任务书、开题报告、中期检查表、论文和设计说明书（包括：封面、中外文摘、设计总说明、目录、正文、谢辞、参考文献、附录）、文字相似性检测报告、送审鉴定表、评阅表、答辩记录表、译文及原文、工程图纸、光盘等。各专业可依据具体情况确定资料内容。

2、资料的填写及装订

毕业综合训练资料应使用学校印制的资料袋收纳，任务书、开题报告、中期检查表、指导老师、评阅老师评阅表、答辩记录表及封面等须符合规定模板。所有资料使用A4纸打印，统一版面格式，论文文字相似性检测报告由学校规定的单位或部门统一打印。

资料文档按要求认真填写，字体要工整，卷面要整洁，表格中手写部

分一律用黑色或蓝黑色墨水；任务书由指导教师填写并签字，经主管教学的院领导签字后发出。

资料按统一顺序装订：封面、中外文摘要（或设计说明）、目录、正文、谢辞、参考文献、附录，然后与任务书、开题报告、中期检查表、评阅表、答辩记录表、译文及原文、工程图纸（按国家标准装订）、计算机软件及说明书，保存电子稿的各类磁盘等一起放入填写好的资料袋内上交学院。

3、写作细则

毕业综合训练论文的写作必须符合国家相关文件要求，各学院应根据相应专业的特点，制定论文撰写规则，规范标点符号、名词、量和单位、数字、公示、表格和插图、标题层次、注释和参考文献等使用细则。

第七条监控与评估

1、各学院应建立毕业综合训练全过程的有效监控措施，强调岗位责任制，实行责任追究制。

2、学院毕业综合训练领导小组应组织和指导全院毕业综合训练工作的中期检查，对学生完成综合训练的进度及教师的工作状况进行有效监控。

3、毕业综合训练进行期间，各教研室要实施常规检查，掌握工作进展情况，发现问题及时解决。

4、学校组织教学督导和相关专家组对毕业综合训练的过程管理和质量情况进行检查与抽查。

5、教务处组织专家组在每年上学期末对各院部毕业综合训练执行情况专项检查，并对承担毕业综合训练工作任务的学院、教研室进行工作评议，检查结果向各学院反馈。各学院应根据结果反馈进行限期整改，整改后报教务处复查，最终检查结果纳入年终院部综合评估进行考核。

第八条总结与资料整理

1、毕业综合训练答辩结束后，各院应及时总结经验、查找问题、寻找对策，并撰写工作总结。

2、学生毕业综合训练的全部资料须及时收集、整理，并装入学生毕业综合训练资料袋，一生一袋，依学号顺序排列，按国家和学校相关的档案管理由各学院长期保存。

3、各院以教研室为单位集中保存下列资料：学院对毕业综合训练工作的所有文件与资料；选题审查相关资料；外聘指导教师资格审查资料；中

期检查相关资料；教师指导相关资料；毕业综合训练工作总结；情况汇总表；毕业综合训练优秀论文推荐资料等。

4、教务处负责整理、编辑毕业综合训练优秀作品选编，交学校保存。

第九条各学院应以本条例为依据，制定毕业综合训练的详细要求与说明。

第十条本条例自印发之日起执行，学校以往相关文件与本工作条例有冲突之处，以本条例为准。本条例由教务处负责解释。

附件：1、湖南理工学院毕业综合训练工作程序

2、湖南理工学院毕业综合训练评分参考标准

教务处

2017年7月3日

湖南理工学院数学学院毕业综合训练 工作条例

为提高数学学院毕业综合训练工作水平，规范对毕业综合训练工作的管理，依据《湖南理工学院毕业综合训练工作条例》院教发[2017]57号）、《湖南理工学院学位论文作假行为处理办法》（校政发[2013]8号）等文件精神，特制定本条例。

一、总则

毕业综合训练工作是高等学校人才培养计划的重要组成部分，是本科教学过程中重要的教学环节，是对人才培养质量全面、综合的检验。我院毕业综合训练的目的在于培养学生科学的思维方式和创新能力，提高学生综合运用所学理论知识和技能分析和解决实际问题的能力，是学生毕业前全面素质教育的重要实践训练。毕业综合训练工作的质量也是衡量教学水平、学生毕业与学位资格认证的重要依据。在毕业综合训练工作中，要认真贯彻理论与实践相结合，教学与科研相结合，教育与国民经济建设和社会发展相结合的原则，加强多学科理论知识和技能综合运用能力的训练，加强学生创新意识和实践能力的培养。

二、组织与管理

毕业综合训练工作在院长领导下，实行院、教研室两级管理。

1、主管毕业综合训练工作的负责人在院长的领导下，宏观管理、组织、指导、协调毕业综合训练工作，制订毕业综合训练工作管理规章制度，组织毕业综合训练题目的审查工作，组织毕业综合训练工作中各环节的检查、评估和总结，汇编优秀毕业综合训练，开展经验交流和推广等活动。

2、成立毕业综合训练工作领导小组，贯彻执行学校有关毕业综合训练工作的管理规定，结合本院专业培养目标和特点，拟订毕业综合训练工作具体工作计划和实施细则，进行毕业综合训练工作动员，组织毕业综合训练题目的初审，进行毕业综合训练答辩资格审查，组织毕业综合训练质量检查与评估工作，组织毕业综合训练答辩、成绩评定，负责向学校推荐优秀毕业综合训练，组织进行毕业综合训练工作总结，做好毕业综合训练工

作归档工作等。

3、教研室成立以教研室主任为组长的毕业综合训练指导小组。贯彻执行学校与学院有关毕业综合训练工作的规定，结合本专业培养目标和特点，确定毕业综合训练指导教师，组织毕业综合训练选题并报院部审核。根据审查的毕业综合训练题目，进行毕业综合训练全过程管理，及时整理学生的毕业综合训练及相关材料并交院资料室存档。

三、对指导教师的要求

1、指导教师应由具有毕业综合训练指导经验的中级职称以上教师担任，助教和未从事过毕业综合训练指导工作的教师不能独立指导毕业综合训练工作。每位指导教师独立指导的学生人数不得超过8人，确有特殊情况，应经学院审核，报教务处批准后方可执行。

2、指导教师原则上在本校教师中产生；如果确实因为特殊情况需外聘指导教师，外聘指导教师应具有相当于讲师以上职称，且有指导经验的工程技术人员或研究人员，并必须经毕业综合训练指导小组审查同意方可。综合训练领导小组必须指定一名本院教师对外聘教师的综合训练指导工作状况进行质量监控，协调有关工作，并及时向综合训练领导小组反映有关情况。

3、指导教师应根据选题原则和要求，提出选题题目并附选题的主要内容、目的、要求和现有条件等供学生选择，指导学生选题。

4、题目确定后，指导教师应及时拟订毕业综合训练工作任务书、制定指导计划和工作程序，经教研室审核及学院综合训练指导小组同意后下达给学生，并向学生详细布置毕业综合训练工作的内容、要求和进度安排。

5、指导教师根据进度安排，抓好关键环节的指导，及时掌握学生毕业综合训练写作的进度和质量，定期辅导答疑，提出问题，纠正错误，并做好相关记载。指导教师因事或因病请假，应事先向学生布置任务或委托他人代为指导。

6、指导教师根据学生的能力和条件，因材施教，尽量激发学生的主观能动性，培养学生独立思考、独立工作和科研创新能力。指导教师要负起教育、监督学生遵守学术规范、严禁抄袭或直接套用他人成果的责任。

7、学生毕业综合训练初稿完成后，指导教师应对每位学生自选题以来各工作环节的落实情况进行中期检查，并对综合训练初稿予以认真审阅，

提出修改、补充意见和建议，帮助学生完善毕业综合训练，督促学生严格按照“湖南理工学院数学学院毕业综合训练撰写规范”做好毕业综合训练文本的规范工作，对达不到要求的学生给予警告并加强指导。

8、学生毕业综合训练所撰写的论文或设计定稿后，指导教师应对学生毕业综合训练工作进行全面考核，实事求是地填写评语，包括学生的工作态度、能力水平、毕业综合训练所撰写的论文或设计质量和应用价值等，并给出建议性的成绩评判。

9、指导教师应指导学生进行答辩准备工作。

四、对学生的要求

1、学生应重视毕业综合训练工作，努力学习，刻苦钻研，勤于实践，勇于创新，多与其他同学交流，保质保量完成毕业综合训练工作的各项任务。

2、毕业综合训练工作期间，学生应尊敬师长，团结协作，严格遵守各项规章制度，虚心接受教师的指导和检查。

3、学生应根据指导教师确定的工作进度确定具体的完成计划和日程安排，必须按指导教师要求定期向指导教师汇报毕业综合训练工作情况。

4、学生完成毕业综合训练的有效工作时间不得少于12周。

5、学生毕业综合训练期间按照学院有关规定实行考勤。

6、学生应该遵守学术规范，严禁抄袭或直接套用他人成果。将对学生的毕业综合训练所撰写的论文进行全面的论文抄袭检测，文字复制比（文字复制比即指毕业论文的某一章节与比对文献比较后，重合文字部分在该章节中所占的比例）上限为25%。

7、学生毕业综合训练所撰写的论文或设计经指导教师批阅后，对不足或错误之处应及时予以改正或改进。

五、选题

1、选题要求：毕业综合训练题目应在院毕业综合训练工作领导小组的统一领导下，由教研室组织教师按照专业培养目标要求，结合科学研究、技术开发、经济建设和社会发展的需要提出，鼓励学生自行提出毕业综合训练题目，并经教研室集体讨论确定。题目不能过大、过空，也不能过小、过窄，难度要适当，份量要合理，涉及的知识范围、理论深度要符合学生在校所学习理论知识和实践技能的实际情况，使学生经过努力能够完成，鼓励优秀学生适当加大份量和难度，培养学生的创新精神。

2、选题原则：毕业综合训练题目选择应满足专业培养目标要求，有利于巩固、深化和扩大学生所学知识，使学生在毕业综合训练工作过程中得到科学研究能力的基本训练。数学与应用数学专业和信息与计算科学专业这两个专业选题应紧密结合实际与当前的科技发展，学术前沿的情况。数学与应用数学专业以基础数学、应用数学、初等数学研究及课程设计等方面为主。信息与计算科学专业选题以基础数学、应用数学、计算数学、系统开发及软件开发等方面为主。综合训练题目原则上要求培养学生的创新能力和实践能力，应当具有一定的理论意义或实际价值。文献综述类题目尽量不作为毕业综合训练题目。毕业综合训练题目原则上一人一题。上下两届学生的选题应尽量避免重复，若选择旧题，则要有新内容和新要求。

3、经过审查后的题目应按学生人数，以不少于 1:1.3 的比例向学生公布，实行“双向选择”，学生根据公示的题目，可以向教师咨询，进一步了解题目具体情况。学生选题确定后不得随意更改，更换题目必须出具书面报告，经指导教师和教研室审批及院毕业综合训练工作领导小组签字同意方为有效。

六、开题工作（包括调研）

1、学生应根据毕业综合训练的选题进行文献资料的查阅（不少于 10 篇，其中必须有两篇外文参考文献）。了解选题的研究背景、已有成果、达到的水平以及当前动态等。若需调研的，要深入社会，积累第一手资料，完成调研报告。

2、学生经过文献检索和调研后撰写开题报告，开题报告的主要内容一般包括课题研究的目的、意义、已有研究成果、主要研究内容和需要解决的问题以及研究方法、综合训练撰写提纲、预期结果等。

3、指导教师应认真阅读学生开题报告，对学生所拟方案或提纲进行分析，确定其是否有能力完成课题任务，并写出详细意见。

4、以教研室为单位的开题报告会要求学生汇报综合训练思想与设计思路，教研室集体分析和决断，提出明确意见。

5、经指导教师评阅和开题报告会集体分析，确认有能力完成选题的学生可进入毕业综合训练实质性阶段。

七、毕业综合训练内容

1、毕业综合训练的内容应运用科学的研究方法，对选题进行综合分析。毕业综合训练中的论文类应理论依据充分，数据资料准确，论证严密，公

式推导正确，逻辑推理性强。毕业设计类应进行技术分析和方案比较。

2、学生应综合运用本专业所学的知识，解决综合训练中的问题，论文的主要观点相对前人研究成果应有改进或有自己的见解。

3、学生应当结合毕业综合训练使用计算机进行编程、录入、编辑、数据处理和结果输出等。

4、学生毕业综合训练所撰写的论文原则上不得少于 5000 汉字，或毕业论文正文部分（不含封面、诚信声明、目录、参考文献、附录、致谢等）不少于 10 页。

八、答辩

1、毕业综合训练答辩与成绩评定是对毕业综合训练工作进行全面检查的一个重要环节。成立以院主要负责人为主任的答辩委员会（5-8 人），负责本单位的答辩工作，制订答辩规则、程序、要求，安排好答辩时间、地点，审定答辩小组提出的学生毕业综合训练成绩等。答辩委员会下设若干答辩小组，每组至少由 3 名具有讲师以上职称或硕士以上学位的人员组成，并设答辩秘书 1 人，负责与答辩有关的具体工作。必要时可聘请少量校外专家参与答辩工作。向学生公布答辩时间和地点。

2、毕业综合训练论文或设计必须经过“论文抄袭检测”、“审阅和评阅”、“答辩”三个环节。学生最迟在答辩前一周将毕业综合训练所撰写的论文或设计定稿按要求装订成册，经过论文相似性检测合格的（重复比例不超过 25% 为合格）分别交指导教师和评阅教师评阅。指导教师和评阅教师不能为同一人，评阅教师可由各专业教研室或答辩小组指定。“审阅”和“评阅”须同时进行。指导教师和评阅教师在详细阅读论文内容，认真评阅的基础上，实事求是地填写评语和建议成绩。评语不能模式化，不能太简单（一般要求 100 个汉字以上），须反映学生毕业综合训练所撰写的论文的实质。

3、学生所撰写的论文或设计需先经过“论文抄袭检测”与指导老师和评阅老师评阅后，再填写“答辩申请表”，并经过院答辩委员会的资格审查合格后，方可参加答辩。

4、答辩过程中，各答辩小组须严格遵守答辩程序，维护答辩纪律，保持答辩过程的严肃性和真实性，并做好答辩过程的详细记录。答辩一般按下列程序进行：首先，由答辩学生就毕业综合训练所撰写论文的目的、思路、设计特点、分析和计算的主要依据和结论、工作中的体会、论文的创

新之处等内容作 7 分钟左右的陈述；然后，由答辩小组对课题关键问题及与课题密切相关的基本理论知识、设计及计算方法等方面进行提问（至少 3 个问题）。提问后，留置 10-15 分钟时间，让学生作回答问题的准备，同时进行下一学生的答辩陈述；第三步，学生回答答辩小组成员的问题。学生答辩完毕后，答辩小组根据论文质量、回答问题情况，及时写出评语和成绩（毕业论文评分参考标准见附件）。

5、毕业综合训练答辩完成后，学生要按答辩小组的要求改正所撰写论文中存在的错误，并由指导教师签字把关。

九、毕业论文工作的成绩

1、学生毕业综合训练工作的最终成绩，采取五级记分制：优秀（90-100）、良好（80-89）、中等（70-79）、及格（60-69）、不及格（59 及以下），以最终成绩四舍五入为准。学生毕业综合训练工作的成绩由指导教师所给成绩（占 50 %）、评阅教师所给成绩（占 20 %）和答辩小组所给成绩（占 30 %）三部分给予评定。各专业毕业综合训练成绩的评定要根据我院学生实际情况统一标准，防止过松或过紧的现象发生，成绩应成正态分布，争取优秀达到 10-15%。毕业综合训练成绩应于答辩结束后三天内报教务处审核，教务处审核通过后方可向学生公布。

7、在答辩结束后一周之内，以专业为单位按学生人数的 2% 左右将向学校推荐的优秀毕业论文和情况汇总表及电子文档交教务处，推荐的论文要求按“推荐优秀论文格式模板”重新编排，并将字数压缩在 6000 字以内。

十、监控与评估

1、建立毕业综合训练全过程的有效监控措施，强调岗位责任制，实行责任追究制，指导教师为第一责任人。

2、毕业综合训练领导小组应组织和指导全院毕业综合训练工作的中期检查。对学生完成综合训练的进度及教师的工作状况进行有效监控。

3、毕业综合训练工作进行期间，各教研室要实施常规检查，掌握工作进展情况，发现问题及时解决。

十一、总结与资料整理

1、毕业综合训练答辩结束后，毕业综合训练工作领导小组有关负责人应及时总结经验、查找问题、寻找对策，并写出工作总结。

2、学生毕业综合训练的全部材料（任务书、开题报告、中期检查表、

答辩申请及资格审查表、学生定稿论文和附件资料及其电子文档等)须及时收集、整理,并以学生为独立汇总单元装入湖南理工学院毕业综合训练资料袋,依学号顺序排列,按学院相关的档案管理办法由院保存。

十二、本条例自 2018 届毕业生起执行。

湖南理工学院数学学院毕业 综合训练工作程序

序号	工作程序及要求	完成 日程
(一)	前期准备 1、院毕业综合训练工作领导小组拟订各环节的具体执行计划和实施细则。 2、对学生进行思想动员，向学生讲清毕业综合训练目的、要求及规范。同时，结合各专业实际，做好学生进入毕业综合训练环节的资格审查。	学年第 一学期 10月份
(二)	确定综合训练题目和指导教师 1、各教研室确定指导教师，组织教师选题，填写“选题审查表”，经院毕业综合训练工作领导小组审核后报教务处实践办。 2、在教务处对毕业综合训练题目进行审查并反馈意见后，进行修改、充实、完善。 3、组织“双向”选择，配备指导教师，做好各项准备工作。	学年第 一学期 11月份
(三)	向学生下达任务书 指导教师填写“毕业综合训练工作任务书”，经所在教研室审查及院领导小组同意后向学生下达，同时宣布毕业论文工作要求及有关管理规定。	学年第 一学期 12月到 期末

序号	工作程序及要求	完成 日程
(四)	<p>开题报告</p> <p>指导教师督促学生在查阅资料（包括调研）的基础上填写好“开题报告”，院有关负责人检查了解开题情况。</p>	<p>学年第 二学期 第 1-2 周</p>
(五)	<p>组织毕业综合训练撰写和指导及检查工作</p> <p>指导教师应按照《工作条例》中规定职责，做好学生的指导工作，定期检查学生的工作进度和工作质量，及时解答和处理学生提出的有关问题，并做好相关记载。院毕业综合训练工作领导小组随机抽查，了解、检查工作进展情况，及时研究和处理综合训练工作中存在的有关问题。</p>	<p>学年第 二学期 3-10 周</p>
(六)	<p>中期检查</p> <p>1、指导教师对学生执行任务书的情况进行检查，填写“中期检查表”，对达不到要求的学生给予警告、加强督促。</p> <p>2、院毕业综合训练工作领导小组组织对学生执行任务书的情况及指导教师的工作状况进行检查。</p>	<p>第 10 周</p>
(七)	<p>指导与修改</p> <p>学生论文或设计初稿完成后，指导教师认真审阅，提出修改意见，学生参照指导教师意见对论文或设计进行改正或完善。</p>	<p>第 11 周</p>

序号	工作程序及要求	完成日程
(八)	<p>论文文字相似性检测</p> <p>学生按照检测机构要求将毕业综合训练所撰写的论文或设计交学院汇总，由学院统一报检测部门进行集中文字相似性检测，并形成检测报告。学校集中检测之前，学生应自行检测。</p>	第 12 周
(九)	<p>审评与评阅</p> <p>学生将毕业综合训练定稿装订成册，并通过相似性检测合格的交指导教师和评阅教师，指导教师和评阅教师需认真审阅，写出评语和成绩后，交答辩小组。</p>	第 12 周
(十)	<p>进行资格审查</p> <p>已通过“论文抄袭检测”（文字复制比不超过 25%，由学校统一安排时间），并经过审评后学生根据自身完成的情况提出答辩申请，并填写“学生答辩申请及资格审查表”，院毕业综合训练工作领导小组组织学生答辩的资格审查工作。对达不到要求的学生，应令其改进（需再次由图书馆提供“论文抄袭检测”结果，费用自负）。否则，不准参加答辩或实行缓答辩，并将缓答辩名单报教务处备案。</p>	第 12 周
(十一)	<p>做好答辩准备</p> <p>1、学院将答辩时间、地点及相关人员安排报教务处，并向学生公布。</p> <p>2、答辩小组详细审阅每个学生的毕业综合训练，为答辩作好准备。</p>	第 13 周

序号	工作程序及要求	完成 日程
(十二)	组织答辩 1、答辩小组按规定程序对学生逐个进行公开答辩，并作好答辩记录，并给出成绩。 2、院工作领导小组组织力量随机抽查答辩情况。	第 14 周
(十三)	做好成绩评定 由院领导小组组织，综合学生综合训练质量、答辩情况及指导老师和评阅老师意见对学生毕业综合训练进行最终成绩评定。其中指导教师所给成绩占 50 %、评阅教师所给成绩占 20 % 和答辩小组所给成绩占 30 %。	第 15 周
(十四)	推荐优秀毕业论文 1、以专业为单位将情况汇总表及其电子文档报教务处。 2、根据分配名额推荐优秀论文，并按“推荐优秀论文格式模板”重新编排，字数压缩在 6000 字以内。	第 16 周
(十五)	工作总结 1、各教研室认真作好工作总结。 2、编写“工作总结”，一式二份。一份交教务处，一份留院保存。	学年第二学期结束前一周
(十六)	资料整理 按《工作条例》规定，有关学生毕业综合训练全部资料，由教研室和院负责整理归档。教务处汇编优秀毕业论文成册，送学校档案馆保存。	10 月 1 日 前

湖南理工学院数学学院数学与应用数学专业本科生毕业综合训练成绩评定标准

毕业综合训练工作是重要的教学环节，是对数学与应用数学专业的学生本科四年所学习知识和技能的综合运用与检验。通过毕业综合训练工作使学生在综合能力、科研能力等方面得到锻炼，从而巩固和深化所学的知识，学会学习，学会研究。为了进一步提高我院学生毕业综合训练工作的质量，使综合训练工作管理科学化、规范化，对学生综合训练成绩给出如下评定标准：

一、毕业综合训练成绩评定标准

优秀

1、学生所选综合训练题符合数学与应用数学专业的培养目标，能很好完成任务书规定的工作量与工作任务。

2、能按照教师的要求圆满地完成开题报告。在文献阅读方面，除全部阅读教师指定的参考资料、文献外，还能阅读较多的自选资料。

3、所撰写的论文或设计理论分析与计算正确，实验数据准确可靠，有较强的实验操作和计算机应用能力，图纸整洁、准确规范。

4、所撰写的论文或设计对研究的问题能较深刻分析或有独到之处，成果突出，并有好的创新，反映出作者很好地掌握了有关基础理论与专业知识。

5、论文结构严谨，逻辑性强，论述层次清晰，语言准确，文字流畅。

6、答辩时能简明扼要、重点突出地阐述论文或设计的主要内容，能准确流利地回答各种问题。

7、学习态度认真，模范遵守纪律，文档材料完整，按时完成，所撰写的论文或设计与文档材料完全符合规范化要求。

良好

1、学生所选综合训练题能较好完成任务书规定的工作量与工作任务。

2、能按照教师的要求较好地完成开题报告。在文献阅读方面，除全部阅读教师指定的参考资料、文献外，还能阅读一些自选资料。

3、所撰写的论文或设计比较合理、理论分析与计算正确，实验数据比较准确，有一定的实验操作和计算机应用能力，图纸整洁、准确且较为规范。

4、所撰写的论文或设计对研究的问题能正确分析或有新见解，成果有一定意义，并有一定的创新性，反映出作者较好地掌握了有关基础理论与专业知识。

5、论文结构合理，符合逻辑，文章层次清晰，语言准确，文字流畅。

6、答辩时能比较流利、清晰地阐述论文或设计的主要内容，能恰当地回答有关的问题。

7、学习态度比较认真，组织纪律较好，文档材料完整，按时完成，所撰写的论文或设计与文档材料达到规范化要求。

中等

1、学生按时完成任务书规定的工作量与工作任务。

2、基本上能按照教师的要求完成开题报告。在文献阅读方面，能阅读教师指定的参考资料、文献。

3、所撰写的论文或设计比较合理、设计理论分析与计算基本正确，实验数据基本准确，实验操作和计算应用能力尚可，图纸质量较好。

4、对研究的问题能提出自己的见解，成果有一定意义，有创新点，反映出作者基本掌握了有关基础理论与专业知识。

5、论文结构基本合理、层次较分明，文理通顺。

6、答辩时基本能叙述出论文或设计的主要内容，对提出的主要问题一般能回答，无原则错误。

7、学习态度尚可，遵守组织纪律，文档材料完整，按时完成，所撰写的论文或设计与文档材料基本达到规范化要求。

及格

1、学生所选综合训练题能基本完成任务书规定的工作量与工作任务。

2、阅读了教师指定的参考资料与文献。

3、所撰写的论文或设计基本合理、理论分析与计算基本无大错，实验数据无原则错误，实验操作和计算机应用能力较弱，图纸质量一般。

4、研究能力较弱，对某问题提出个人见解，未取得什么成果，无创新点，反映出作者基础理论与专业知识掌握得不扎实。

5、论文或设计结构有不合理部分，逻辑性不强，论说基本清楚，文字

尚通顺。

6、答辩时能阐明自己的基本观点，对某些问题虽不能回答或有错误，经提示后能作补充说明或进行纠正。

7、学习不太认真，组织纪律较差，文档材料完整，按时完成，所撰写的论文或设计与文档材料勉强达到规范化要求。

不及格

1、没有完成任务书规定的工作量或工作任务的。

2、未完成教师指定的参考资料与文献阅读任务。

3、所撰写的论文或设计不合理、理论分析与计算有原则错误，实验数据不可靠，实验操作和计算机应用能力差。

4、缺乏研究能力，未取得任何成果，反映出作者掌握基础理论与专业知识不扎实。

5、内容空泛，结构混乱，文字表达不清，错别字较多，图纸错误太多。

6、答辩时不能阐明自己的基本观点，主要问题答不出或有原则性错误，经提示后仍不能回答有关问题。

7、学习马虎，纪律涣散，文档材料不完整，论文或设计达不到规范化要求，或抄袭严重。

二、毕业综合训练评分细则

1. 指导教师评分细则见《毕业综合训练指导教师评价表》。

2. 评阅教师评分细则见《毕业综合训练评阅教师评价表》。

3. 答辩评分细则见《毕业综合训练答辩成绩表》。

三、毕业综合训练评分说明

毕业综合训练最终成绩由指导教师所给成绩（占 50 %）、评阅教师所给成绩（占 20 %）和答辩小组所给成绩（占 30 %）三部分给予评定。若三项成绩中最高成绩与最低成绩（百分制）偏差超过 10 分时，则该综合训练的最终成绩需由毕业综合训练工作领导小组成员、指导教师、评阅教师和答辩小组成员重新评定。

2017 年 7 月

湖南理工学院数学学院信息与计算科学专业本科生毕业综合训练成绩评定标准

毕业综合训练工作是重要的教学环节，是对信息与计算科学专业的学生本科四年所学习知识和技能的综合运用与检验。通过毕业综合训练工作使学生在综合能力、科研能力等方面得到锻炼，从而巩固和深化所学的知识，学会学习，学会研究。为了进一步提高我院学生毕业综合训练工作的质量，使综合训练工作管理科学化、规范化，对学生综合训练成绩给出如下评定标准：

一、毕业综合训练成绩评定标准

优秀

1、学生所选综合训练题符合信息与计算科学专业的培养目标，能很好完成任务书规定的工作量与工作任务。

2、能按照教师的要求圆满地完成开题报告。在文献阅读方面，除全部阅读教师指定的参考资料、文献外，还能阅读较多的自选资料。

3、所撰写的论文或设计理论分析与计算正确，实验数据准确可靠，有较强的实验操作和计算机应用能力，图纸整洁、准确规范。

4、所撰写的论文或设计对研究的问题能较深刻分析或有独到之处，成果突出，并有好的创新，反映出作者很好地掌握了有关基础理论与专业知识。

5、论文结构严谨，逻辑性强，论述层次清晰，语言准确，文字流畅。

6、答辩时能简明扼要、重点突出地阐述论文或设计的主要内容，能准确流利地回答各种问题。

7、学习态度认真，模范遵守纪律，文档材料完整，按时完成，所撰写的论文或设计与文档材料完全符合规范化要求。

良好

1、学生所选综合训练题能较好完成任务书规定的工作量与工作任务。

2、能按照教师的要求较好地完成开题报告。在文献阅读方面，除全部阅读教师指定的参考资料、文献外，还能阅读一些自选资料。

3、所撰写的论文或设计比较合理、理论分析与计算正确，实验数据比较准确，有一定的实验操作和计算机应用能力，图纸整洁、准确且较为规范。

4、所撰写的论文或设计对研究的问题能正确分析或有新见解，成果有一定意义，并有一定的创新性，反映出作者较好地掌握了有关基础理论与专业知识。

5、论文结构合理，符合逻辑，文章层次清晰，语言准确，文字流畅。

6、答辩时能比较流利、清晰地阐述论文或设计的主要内容，能恰当地回答有关的问题。

7、学习态度比较认真，组织纪律较好，文档材料完整，按时完成，所撰写的论文或设计与文档材料达到规范化要求。

中等

1、学生按时完成任务书规定的工作量与工作任务。

2、基本上能按照教师的要求完成开题报告。在文献阅读方面，能阅读教师指定的参考资料、文献。

3、所撰写的论文或设计比较合理、设计理论分析与计算基本正确，实验数据基本准确，实验操作和计算应用能力尚可，图纸质量较好。

4、对研究的问题能提出自己的见解，成果有一定意义，有创新点，反映出作者基本掌握了有关基础理论与专业知识。

5、论文结构基本合理、层次较分明，文理通顺。

6、答辩时基本能叙述出论文或设计的主要内容，对提出的主要问题一般能回答，无原则错误。

7、学习态度尚可，遵守组织纪律，文档材料完整，按时完成，所撰写的论文或设计与文档材料基本达到规范化要求。

及格

1、学生所选综合训练题能基本完成任务书规定的工作量与工作任务。

2、阅读了教师指定的参考资料与文献。

3、所撰写的论文或设计基本合理、理论分析与计算基本无大错，实验数据无原则错误，实验操作和计算机应用能力较弱，图纸质量一般。

4、研究能力较弱，对某问题提出个人见解，未取得什么成果，无创新点，反映出作者基础理论与专业知识掌握得不扎实。

5、论文或设计结构有不合理部分，逻辑性不强，论说基本清楚，文字

尚通顺。

6、答辩时能阐明自己的基本观点，对某些问题虽不能回答或有错误，经提示后能作补充说明或进行纠正。

7、学习不太认真，组织纪律较差，文档材料完整，按时完成，所撰写的论文或设计与文档材料勉强达到规范化要求。

不及格

1、没有完成任务书规定的工作量或工作任务的。

2、未完成教师指定的参考资料与文献阅读任务。

3、所撰写的论文或设计不合理、理论分析与计算有原则错误，实验数据不可靠，实验操作和计算机应用能力差。

4、缺乏研究能力，未取得任何成果，反映出作者掌握基础理论与专业知识不扎实。

5、内容空泛，结构混乱，文字表达不清，错别字较多，图纸错误太多。

6、答辩时不能阐明自己的基本观点，主要问题答不出或有原则性错误，经提示后仍不能回答有关问题。

7、学习马虎，纪律涣散，文档材料不完整，论文或设计达不到规范化要求，或抄袭严重。

二、毕业综合训练评分细则

1. 指导教师评分细则见《毕业综合训练指导教师评价表》。

2. 评阅教师评分细则见《毕业综合训练评阅教师评价表》。

3. 答辩评分细则见《毕业综合训练答辩成绩表与成绩表》。

三、毕业综合训练论文评分说明

毕业综合训练最终成绩由指导教师所给成绩（占 50 %）、评阅教师所给成绩（占 20 %）和答辩小组所给成绩（占 30 %）三部分给予评定。若三项成绩中最高成绩与最低成绩（百分制）偏差超过 10 分时，则该论文的最终成绩需由毕业综合训练工作领导小组成员、指导教师、评阅教师和答辩小组成员重新评定。

毕业综合训练撰文规范

一、基本要求

1、毕业综合训练的论文或设计应中心突出，内容充实，论据充分，论证有力，数据可靠，结构紧凑，层次分明，图表清晰，格式规范，文字流畅，字迹工整，结论正确，“论文抄袭检测”的文字复制比（文字复制比即指毕业论文的某一章节与比对文献比较后，重合文字部分在该章节中所占的比例）不超过 25%。

2、引用有关政策、方针性内容务必正确无误，不得泄漏国家单位机密。

3、使用普通语体文写作，要文句通顺，体例统一，无语法错误，简化字要符合规范，正确使用标点符号，符号的上下角标和数码要写清楚且位置准确。数学字母全部要求在公式编辑器下输入，如：字母 n 和数学字母；所有标点符号均采用半角，并加一个半角空格，如：“突出，内容”（全角逗号），“突出，内容”（半角加一个空格），及“突出，内容”（半角未加一个空格）的区别。

4、一律使用 A4 纸打印，单面使用。编排格式：一级标题：小 3 号黑体；二级标题：4 号黑体；三级标题：小 4 号黑体；正文：小 4 号宋体，1.5 倍行距；表题、图题：5 号黑体，居中；图、表中文字：5 号宋体；页面设置：上页边距为 2.7cm，下页边距为 2.4cm，左页边距为 2.6cm，右页边距为 2.4cm，；页眉为左边为“湖南理工学院”华文新魏四号，右边为“本科毕业论文”楷体_GB2312 小四，页脚为“第 X 页，共 Y 页”宋体小五居中。

5、学生毕业综合训练的论文或设计文本按如下次序装订成册：封面→中文摘要及关键词→英文摘要及关键词→目录→正文→致谢→注释→参考文献→附录（必要时加此部分）→封底。毕业综合训练的附件材料较多，且不宜收入正文中的有关材料，如专题调研报告、非软件设计题目中篇幅较大的计算机程序等，可装在附录部分的后面。

二、内容要求

一份完整的毕业综合训练的撰文一般应该包括下列内容：1、封面；2、中、英文摘要及关键词；3、目录；4、正文；5、致谢；6、参考文献；7、

附录（可选）。现将各部分要求分述如下：

1、封面封面应包括题目、学生姓名、学号与专业班级、指导教师姓名、综合训练完成时间等内容。题目应力求简短、精确、有概括性，直接反映毕业综合训练的中心内容和学科特点。题长一般不超过 20 个汉字，如确有必要，可用副标题作补充。（格式见综合训练模板，格式模板可在数学学院主页中下载）

2、中、英文摘要及关键词摘要一般不分段，不用图表，不要引用参考文献，以精炼的文字对毕业综合训练的内容、观点、方法、成果和结论进行高度概括，具有独立性和报导作用。中文摘要论文类以 100 字左右为宜，置于前页。外文摘要与中文摘要对应，紧接其后。关键词（也叫主题词），是反映毕业综合训练内容主题的词或词组，一般 3 ~ 7 个。中、英文关键词放在相应摘要之后，关键词之间用分号隔开。

3、目录毕业综合训练的撰文必须按其结构顺序编写目录，要求层次分明，体现文章展开的步骤和作者思路。目录格式是撰写的结构层次，反映作者的撰写的整体结构与大概内容。目录独立成页，以一级标题、二级标题来编排，将一级标题顶格书写，二级标题前空两个中文字符，在其同行的右侧顶格注上页码（具体格式要求参考毕业论文综合训练撰文模板）。

4、正文

（1）正文一般包括绪论、本论、结论。绪论（即概述或引言或前言等）是毕业综合训练撰文的开头，应阐述课题的来源、要求、意义、完成任务的条件，将采取的对策、手段、步骤及须达到的目标；还可以对文献资料进行综述，说明该课题的现状和发展趋势。如果是一个大课题的子课题，应阐述该大课题的全貌及本子课题的具体任务。篇幅不宜太长。

本论是正文的主体，主要包括对研究对象（解决的问题）的分析，解决问题的总体思路，对各子功能模块的阐述，方案的论证与比较等。

结论（或结果讨论）集中反映毕业综合训练撰文的特点、研究结果和理论见解，撰写时要简明扼要，措辞严密，实事求是，留有余地。

（2）正文中的图主要包括示意图、图解、框图、流程图、记录图、布置图、照片等。文中插图都应有名称和序号，可以全文统一编序，也可以逐章独立排序，但标注形式应便于互相区别，可以分别为：图 1.1、图 2.1 等，图序必须连续，用阿拉伯数字编排，图要求有“自明性”，使只看图、图题、

图例，就可以理解图意。要先见文，后见图。图在正文中不能跨节排列。文中引用插图时，“图”在前，序号在后，如：“见图 1.2”。图的名称和编号应居中写于图的下方，图序在前，图名在后，其中空一格，末尾不加标点。如：



图 12 × × × × × × × ×

插图可用 Word 文档绘制，或用 MATLAB 等绘制后插入，不得用铅笔、钢笔、圆珠笔等绘制（特殊情况除外）。

(3)正文中表的编排，一般是内容和项目由左向右横读，数据依序竖排。表应当有“自明性”。要有表序、表名及必要的说明，居中置于表的上方，表序在前，表名在后，其中空一格，用阿拉伯数字编排，表名末不加标点符号。

如：

表 8 × × × × × × × ×

文中表格可以全文统一编序，也可以逐章独立排序，但其标注形式应便于互相区别，可以分别为：表 1.1、表 2.1，表序必须连续。文中引用表格时，“表”在前，序号在后，如：“见表 1.8”。

表格一般取三线制，即上、下底用粗实线，中间一条为细实线。对于比较复杂的表格，可适当增加横线和竖线。

表格应简明扼要。表的题名应当反映表的内容，表格应具有足够的完整性，即不参见全文即可理解表格的含义。表中不应出现文中所没有叙述的新信息。表格切忌与图、文字重复表述。

(4)关于正文中使用的计量单位与符号：要求采用中华人民共和国国家标准（GB3100 ~ 3102-93）规定的计量单位和符号，用阿拉伯数字与单位符号相结合表示，单位用正体，符号用斜体，例如“5m”，避免诸如“五 m”之类的组合；用阿拉伯数字表示数值范围时，使用波浪或连接号“~”。

(5)文中使用的数与数值的表示方式：

a. 在统计表中数值,如正负数、小数、百分比、分数等必须用阿拉伯数字。小数点符号为“.”是齐底线的黑圆点。例:48, -125.03, 34.05%, 63% ~ 68%, 2/5, 1:500。

b. 对于多位整数与小数,应从小数点符号起,向左或向右每三位数字一组,组间空四分之一字的间隙。例:23456, 2346, 2.3456, 2.34567。

c. 为了清晰起见,数与数相乘,应使用“×”符号,而不使用圆点符号。例:写作 1.8×10^{-3}

(而不写作 $1.8 \cdot 10^{-3}$)。

d. 公历世纪、年代、年月日应当用阿拉伯数字表示。例:1994年10月1日,20世纪90年代。

e. 年份一般不用简写。如1990年不应简写作“九〇年”或“90年”。

f. 引文著录、表格、索引、年表等的年月日的标记可用扩展格式。

例:2001年10月1日可写作2001-10-01

(5) 文中的公式应另起一行并居中书写,一行写不完的长公式,最好在等号处或在运算符号处转行。公式编号用圆括号括起,示于公式所在行的行末右端。公式编序可以全文统一,依前后次序编排,也可以分章节编排,但二者不能混用,其标注形式应便于互相区别,可以分别为:式1、式2.1等。文中引用某一公式时,应写成:“由式(5)可知……”等。

(6) 文中使用外文缩写代替一术语时,首次出现的,应用括号注明其含义,如CPU(Central Processing Unit 中央处理器)。

(7) 国内工厂、机关、单位的名称等应使用全名。

5、致谢

致谢是指学生以精炼的文字,对在毕业综合训练工作中直接给予指导、帮助的人员,如指导教师、答疑教师和其他有关人员表示自己的谢意,内容要实在,语言要诚恳。此部分为备选内容。

6、参考文献

参考文献是指作者在毕业综合训练工作中所参考或直接引用的文献,包括研究背景、研究方法、研究结果的比较等,是毕业综合训练的组成部分之一,也是作者对他人知识成果的尊重的体现。文中引用的文献依次编号,其序号用方括号括起,如[1], [5,6], [1-7]等,文献内容必须严格按照引用的先后顺序依次在毕业综合训练撰文的最后列出,每一条参考文献条目的

最后均以“.”结束。各类参考文献的编排格式及示例如下：

a. 期刊文献：[序号]作者. 文献题名[J]. 期刊名，卷：期（出版年），起止页码 A-B.

如：[1] 李凤高. 有限域上酉空间中迷向线诱导的图[J]. 湖南理工学院学报（自然科学版），22：1（2009），1-3.

b. 专著文献：[序号]作者. 书名[M]. 出版地：出版社，出版年. 起止页码 A-B（可选）.

如：[2] 刘勇，康立山，陈毓屏. 非数值并行算法（第二册）[M]. 北京：科学出版社，1998.

c. 论文集集中的析出文献：[序号]作者. 论文篇名—论文集名[C]. 出版地：出版社，出版年. 起止页码 A-B.

如：[3] 王承绪，徐辉. 中国高等教育发展战略—中英高等教育学术讨论会论文集[C]. 南京：东南大学出版社，2001. 468-471.

d. 报纸文章：[序号]作者. 文献名[N]. 报刊名，出版时间（版次）.

如：[4] 李俊松. 21世纪的光电子科学[N]. 科学时报，2002-02-20（10）

e. 学位论文：[序号]作者. 论文名[D].（学校名称）硕（博）士论文. 公开年份.

如：[5] 张筑声. 论师本管理[D]. 北京师范大学硕士学位论文. 2002.

f. 专利文献：[序号]专利所有者. 专利名[P]. 专利国别：专利号，出版日期.

如：[6] 姜锡洲. 一种温热外敷药制备方案[P]. 中国专利：881056073，1989-07-26.

g. 电子文献：[序号]作者. 电子文献名[电子文献及载体类型标识]. 文献出处或可获得网址，发表或更新时间/引用日期（任选）.

如：[7] 王明亮. 关于中国学术期刊标准化数据库系统工程的进展[EB/OL]. <http://www.cajcd.edu.cn/Pub/wml.txt/980810-2.html>, 1998-08-16.

h. 国际、国家标准文献：[序号]标准编号，标准名称[S].

如：[8] GB/T 16159-1996，汉语拼音正词法基本规则[S].

i. 各种未定义类型的文献：[序号]作者. 文献题名[Z]. 出版地：出版者，出版年.

7、附录

附录包括调查问卷、专题调研报告、非软件设计题目中篇幅较大的计算机程序、其它与正文内容密切相关的资料等。此部分为备选内容。

湖南理工学院数学学院学生毕业综合训练 答辩资格认定办法

1、为进一步提高我院学生毕业综合训练的创作水平，进一步规范毕业综合训练的管理工作，依据《湖南理工学院毕业综合训练工作条例》（校教[2017]57号）、《湖南理工学院毕业设计（论文）工作管理要点》（校教通[2010]16号）和《湖南理工学院学位论文作假行为处理办法》（校政发[2013]8号）等文件精神，特制定本办法。

2、学生毕业综合训练答辩资格认定由院毕业综合训练工作领导小组负责组织实施。在答辩前一周，由院毕业综合训练工作领导小组对申请答辩学生的资格进行审查（含“论文抄袭检测”结果），并组织填写答辩资格审查表。申请答辩学生在资格审查合格后，方可进行答辩工作。

3、原则上要求在籍学生在规定年限内，修满本专业教学计划中规定的全部必修课程和各类选修课程及全部实践环节，方可参加毕业答辩工作。

4、属下列情况之一者，学生不得参加答辩：

① 自接到毕业综合训练任务书之日起，毕业综合训练的有效工作时间没有达到规定的最低限度要求；

② 毕业综合训练文档不齐全（任务书、开题报告书、定稿论文或设计指导教师评语、评阅教师评语等任缺一种）或文档不符合规范化要求者；

③ 不能按时向指导教师提交毕业综合训练全部正式材料者；

④ 剽窃他人成果或者直接照抄他人论文者，由学校图书馆出具的“论文抄袭检测”结果中显示文字复制比超过 25%；

⑤ 违背学院学籍管理有关规定者。

5、学生在校期间，凡在省级以上学术刊物上发表的紧密结合所学专业的论著或学术论文（系独立完成或以第一作者），经学生本人申请，并经院毕业综合训练工作领导小组及教务处审核批准同意，可视为等同毕业综合训练成果，可直接参加毕业答辩。

6、本办法由院综合训练工作领导小组负责解释。

湖南理工学院数学学院 毕业综合训练外聘指导教师资格认定表

申报专业			
拟聘教师姓名		工作单位与联系方式	
职 称		学历 / 学位	
拟聘教师主要工作经历			
拟聘教师主要科研成果			
教研室意见（聘请理由）			
院领导小组意见	签名（章）： _____ _____年__月__日		

湖南理工学院数学学院

毕业综合训练工作任务书

题 目： _____

学生姓名： _____

学 号： _____

专 业： _____

指导教师： _____

_____年____月____日

1、主题词、关键词：

2、毕业综合训练内容要求：

3、文献查阅指引：

4、毕业综合训练进度安排：

教研室意见：

同意此任务书下达给学生 不同意此任务书下达给学生

负责人签名： _____

注：本任务书一式三份，由指导教师填写，经教研室审批后一份下达给学生，一份交指导教师，一份留教研室存档。

湖南理工学院数学学院

毕业综合训练开题报告

题 目： _____

学生姓名： _____

学 号： _____

专 业： _____

指导教师： _____

_____年____月____日

一、综述国内外对本课题的研究动态，说明选题的依据和意义：

二、研究的基本内容，拟解决的主要问题：

三、研究的步骤、方法、措施及进度安排：

四、主要参考文献：

五、指导教师意见：

开题的前期准备工作基本完成，同意开题 开题的前期准备工作没完成，不同意开题

签名：_____

六、教研室意见：

同意指导教师意见，同意开题 不同意指导教师意见，不同意开题

签名：_____

注：此表由学生本人填写，一式三份，一份留教研室存档，指导教师和学生本人各保存一份。

湖南理工学院数学学院

毕业综合训练工作中期检查表

毕业综合训练题目	宋体五号居中		
学生姓名	宋体五号居中	学 号	宋体五号居中
学 号	宋体五号居中	指导教师	宋体五号居中
情况记载:			
指导教师意见:			
年 月 日		签名: _____	

注：此表用于指导教师在学生毕业综合训练初稿完成后对学生执行任务书情况进行中期检查时用。

资格审查项目		是	否
1	文档资料是否齐全（任务书、开题报告、答辩申请、定稿论文及其相关附件资料等）		
2	文档是否符合规范化要求		
3	是否按时向指导教师提交全部正式材料		
4	是否剽窃他人成果或者直接照抄他人论文、已公开发表的个人论著		
5	“论文抄袭检测”结果中显示文字复制比是否超过 30%		
6	工作量是否达到所规定要求		
备 选	是否多人设计一个系统或者合作一个课题		
	（多人设计一个系统或者合作一个课题）内容是否雷同		
毕业综合训练工作领导小组： 符合答辩资格，同意答辩 <input type="checkbox"/> 不符合答辩资格，不同意答辩 <input type="checkbox"/> <div style="text-align: right;"> （盖章） _____ _____年____月____日 </div>			

注：此表为学生毕业综合训练定稿后申请答辩，及院领导小组对申请答辩学生进行资格审查时用；资格审查项目由指导教师填写。

湖南理工学院数学学院

毕业综合训练指导教师评价表

毕业综合训练题目		宋体五号居中	
学生姓名		宋体五号居中	指导教师
学 号		宋体五号居中	专 业
评价项目及所占分值		评价标准	
内容 (75%)	选题 (10%)	符合专业培养目标，具有一定的应用性、实用性、综合性和可行性	
	摘要、关键词 (5%)	摘要文字简练，概括性强；关键词贴切，数量符合要求；英文翻译准确	
	主体 (50%)	层次清晰；论证充分；语言表达准确；数字、图表、公式与符号、计算单位无误；结论正确	
	参考文献 (5%)	引用参考文献数量符合规定，格式规范，至少有一篇英文参考文献	
	字数 (5%)	字数符合规定要求	
水平 (15%)	学术水平 (10%)	结论或论证方法等方面有特色或者创新	
	应用价值 (5%)	有一定的参考借鉴或应用价值	
形式 (10%)	构成 (5%)	封面、目录，中英文标题、摘要与关键词，正文及参考文献等齐全，结构合理	
	印装 (5%)	字体编排符合规定，印刷、装订规范	
学术道德	本项指标实行一票否决制：凡经审核认定为抄袭、雷同，论文即按不及格处理		毕业综合训练成绩(百分制)

[如不够填写，可另附纸]

评

语

指导教师（签名）： _____
_____年____月____日

湖南理工学院数学学院 毕业综合训练评阅教师评价表

毕业综合训练题目		宋体五号居中	
学生姓名		宋体五号居中	指导教师
学 号		宋体五号居中	专 业 宋体五号居中
评价项目及所占分值		评价标准	
内容 (75%)	选题 (10%)	符合专业培养目标，具有一定的应用性、实用性、综合性和可行性	
	摘要、关键词 (5%)	摘要文字简练，概括性强；关键词贴切，数量符合要求；英文翻译准确	
	主体 (50%)	层次清晰；论证充分；语言表达准确；数字、图表、公式与符号、计算单位无误；结论正确	
	参考文献 (5%)	引用参考文献数量符合规定，格式规范，至少有一篇英文参考文献	
	字数 (5%)	字数符合规定要求	
水平 (15%)	学术水平 (10%)	结论或论证方法等方面有特色或者创新	
	应用价值 (5%)	有一定的参考借鉴或应用价值	
形式 (10%)	构成 (5%)	封面、目录，中英文标题、摘要与关键词，正文及参考文献等齐全，结构合理	
	印装 (5%)	字体编排符合规定，印刷、装订规范	
学术道德	本项指标实行一票否决制：凡经审核认定为抄袭、雷同，论文即按不及格处理		毕业综合训练成绩(百分制)

[如不够填写，可另附纸]

评

语

指导教师（签名）： _____
_____年____月____日

湖南理工学院数学学院

毕业综合训练答辩申请暨资格审查表

毕业综合训练题目	宋体五号居中		
学生姓名	宋体五号居中	学 号	宋体五号居中
指导教师	宋体五号居中	专 业	宋体五号居中
内容综述（对毕业综合训练的研究步骤和方法、主要内容及创新之处进行综述，提出答辩申请）：			

二、答辩人回答各种问题情况：

答
辩
记
录

湖南理工学院数学学院 毕业综合训练最终成绩

毕业综合训练 题目			
学生姓名		学号	
专业		指导教师	新闻传播学院
成绩来源项目及 所占比例	综合训练各个环节原 始成绩（百分制）	毕业综合训练工作最 终成绩	
指导教师（占 50%）			
评阅教师（占 20%）			
答辩小组（占 30%）			
<p>推荐人意见：院毕业综合训练工作领导小组意见： 综合毕业综合训练的质量、答辩情况及指导教师和评阅教师的意见，该毕业综合训练的最终成绩评定为</p> <p style="text-align: center;"> <input type="checkbox"/> 优 <input type="checkbox"/> 良 <input type="checkbox"/> 中 <input type="checkbox"/> 及格 <input type="checkbox"/> 不及格 </p> <p style="text-align: right;">负责人签名：_____</p> <p style="text-align: right;">（加盖公章）：</p>			

说明：学生毕业综合训练工作的最终成绩，采取五级记分制：优秀（90-100）、良好（80-89）、中等（70-79）、及格（60-69）、不及格（59及以下），以最终成绩四舍五入为准。