



湖南理工学院

HUNAN INSTITUTE OF SCIENCE AND TECHNOLOGY

物理与电子科学学院 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. 教育部《关于对学位论文作假行为的暂行办法》	4
3. 湖南理工学院毕业综合训练工作条例	7
4. 物理与电子科学学院毕业综合训练工作程序	16
5. 物理与电子科学学院学生毕业综合训练评分标准	20
6. 物理与电子科学学院毕业综合训练评分赋分细则	23
7. 毕业综合训练工作指导程序	26
8. 毕业综合训练选题规范	27
9. 物理与电子科学学院毕业设计(论文)撰写规范	28
10. 毕业设计(论文)	34
11. 湖南理工学院毕业设计(论文)选题审查表	35
12. 湖南理工学院毕业设计(论文)外聘指导教师资格认定表	36
13. 湖南理工学院毕业设计(论文)中期检查表	45
14. 湖南理工学院毕业设计(论文)答辩申请暨资格审查表	46
15. 湖南理工学院毕业设计评价表(一)	48
16. 湖南理工学院毕业设计评价表(二)	49
17. 湖南理工学院毕业论文评价表(一)	50
18. 湖南理工学院毕业论文评价表(二)	51
19. 湖南理工学院毕业设计(论文)答辩记录表	52
20. 湖南理工学院毕业设计(论文)选题变更审查表	54
21. 湖南理工学院优秀毕业设计(论文)推荐表	55

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），都属各高等学校：

为了认真贯彻落实国务院批转的《2003—2004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社会发展对人才培养工作的新要求，现就加强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。要及时总结、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中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

教育部《关于对学位论文作假行为的 暂行处理办法》

第一条 为规范学位论文管理，严肃处理学位论文作假行为，推进建立良好学风，提高人才培养质量，根据《学位条例》、《高等教育法》，制定本办法。

第二条 学位申请者向学位授予单位申请学士、硕士、博士学位所提交的学位论文，出现买卖、代写或者抄袭、剽窃等作假情形的，依照本办法的规定处理。

学位论文包括学位申请者向学位授予单位申请相应学位所提交的博士学位论文、硕士学位论文、本科学生毕业论文。

第三条 学位申请者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者进行学术道德、学术规范教育，对其学位论文研究和撰写过程予以指导，对学位论文是否由其独立完成进行审查。

第五条 学位授予单位应当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 学位申请者的学位论文出现购买、他人代写、或者抄袭、剽窃等作假情形的，取消其学位申请资格；已经获得学位的，依法撤销其学位。取消学位申请资格或者撤销学位的，从处理决定之日起3年内，各学位授予单位不得再接受其学位申请。

前款规定的学位申请者为在读学生的，由学位授予单位视情节轻重给予记过以上处分；为在职人员的，由学位授予单位通报其所在单位。

第七条 为他人代写学位论文、售卖学位论文者，属于在读学生的，由其所在学校或者学位授予单位根据情节轻重给予记过以上处分；属于学校或者学位授予单位的教师和其他人员的，由其所在学校或者学位授予单位给予记大过以上处分。

前款人员在学位论文代写、买卖中起到组织作用的或者由此获利的，从重处理。

第八条 指导教师未尽到学术道德和学术规范教育、论文指导和审查把关等职责，其负责指导的学生学位论文存在购买、他人代写或者抄袭、剽窃等作假情形的，学位授予单位视情节轻重，可暂停其招生、取消指导教师资格，并可给予处分直至解除聘任合同等处理。

第九条 对已经通过答辩的学位论文，发现存在购买、他人代写或者抄袭、剽窃等作假情形的，该论文评阅人应当重新评阅，学位论文答辩委员会应当重新审查，并分别写出评阅意见和审查报告，送交学位授予单位的学位评定委员会重新审议。

第十条 学位授予单位应当将学位论文审查情况纳入对学院（系）等学生培养部门的年度考核内容，其培养的学生学位论文出现购买、他人代写或者抄袭、剽窃等作假情形的，学位授予单位应当对学院（系）等学生培养部门负有直接责任的管理人员和教师，视情节轻重给予处分。

第十一条 学位授予单位制度不健全、管理混乱，其学位申请者的学位论文出现多起或者连续出现购买、他人代写或者抄袭、剽窃等作假情形的，由国务院或者省级学位委员会停止或者撤销其授予学位的资格；由国务院或者省级教育行政部门核减其招生名额；并由有关主管部门按照国家有关规定对负有直接管理责任的学位授予单位负责人进行问责。

第十二条 对本单位出现学位论文买卖、代写、抄袭、剽窃等作假情形的，学位授予单位应当指定或者委托专门机构进行调查认定，并由其学位评定委员会做出是否取消学位申请资格或者撤销学位的决定。

学位授予单位依据调查认定结果，对相关学生、教师和其他负有直接责任的管理人员给予处分或者其他处理。

第十三条 依据本办法对学位申请者、学生、教师和其他有关人员做出处理决定前，处理单位应当听取当事人的陈述和申辩。

前款规定人员对依据本办法所给予的处理决定不服的，可以依法提出申诉、申请复议或者提起诉讼。

第十四条 社会中介组织、互联网站和个人，组织或者参与学位论文买卖、代写的，由有关主管机关依法查处。

学位论文作假行为违反有关法律法规规定的，依照有关法律法规的规

定追究法律责任。

第十五条 学位授予单位应当依据本办法，制定、完善本单位的相关管理规定。

第十六条 本办法自2012年07月17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详细阅读设计（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进行专项检查，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办法由各学院长期保存。

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职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。

物理与电子科学学院毕业综合训练工作程序

我院毕业综合训练采用毕业论文与毕业设计形式。为进一步加强和规范我院本科毕业设计（论文）管理工作，提高本科毕业设计（论文）质量，特制定物理与电子科学学院毕业设计（论文）工作程序，以指导本院的毕业设计（论文）工作。

一、目的

培养学生以下几个方面的能力：

- 1、运用传统手段和现代网络信息手段进行设计资料收集的能力；
- 2、进行设计方案论证、理论分析和综合比较的能力；
- 3、运用科学方法研究和处理实际问题的能力；
- 4、撰写论文与报告的能力；
- 5、培养学生树立严谨的工作作风和一丝不苟的科学态度。

二、毕业设计（论文）进程安排

序号	工作程序及要求	完成日程
一	前期准备 1、编制毕业综合训练工作手册，交教务处印制、发放。 2、学院毕业综合训练工作领导小组拟订各工作环节的具体执行计划和实施细则。 3、各学院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	确定课题和指导教师 1、各专业教研室确定指导教师，组织教师出题，填写“选题审查表”，经学院毕业综合训练领导小组审核后报教务处实践办。 2、教务处组织同行专家对各学院毕业综合训练题目进行审查，并反馈意见。 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

序号	工作程序及要求	完成日程
三	向学生下达任务书 指导教师填写“毕业设计（论文）任务书”，经所在教研室审查及学院领导小组同意后向学生下达，同时宣布毕业设计（论文）要求及有关管理规定；教务处随机抽查。	学年第一学期 12 月至期末
四	开题报告 指导教师督促学生在实习调研的基础上填写好“开题报告”，学院检查了解开题情况，教务处组织人员随机抽查。	学年第二学期第 1~2 周
五	组织毕业综合训练撰写和指导、检查工作 1、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。教务处和学院领导小组随机抽查。 2、学院、教研室根据《工作条例》中规定的各自的职责，了解、检查工作进展情况，及时研究和处理本单位综合训练工作中存在的有关问题。	学年第二学期第 3~10 周
六	中期检查 1、学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。 2、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。 3、教务处组织专家对各系毕业综合训练工作进行中期检查。	第 10 周
七	指导与修改 学生初稿完成后，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设计（论文）进行改正或完善。	第 11 周

序号	工作程序及要求	完成日程
八	论文文字相似性检测 学生按照检测机构要求将毕业设计（论文）文档交学院汇总，由学院统一报检测部门进行集中文字相似性检测，检测结果文字相似性不得高于 25%，并形成检测报告。学校集中检测之前，学生应自行检测。	第 12 周
九	审评与评阅 学生将毕业设计（论文）定稿装订成册，交指导教师和评阅教师，指导教师和评阅教师需认真审阅，写出评语和评分后，交答辩小组。	第 12 周
十	进行资格审查 答辩前，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”，学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。否则，不准参加答辩或实行缓答辩。将缓答辩学生名单报教务处备案。	第 12 周
十一	做好答辩准备 1、各学院将答辩时间、地点及相关人员安排报教务处，并向学生公布。 2、答辩小组详细审阅每个学生的毕业设计（论文），为答辩作好准备。	第 13 周
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。 2、教务处和学院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 由学院领导小组组织，综合学生设计（论文）质量、答辩情况及指导教师和评阅教师意见对学生毕业综合训练进行最终成绩评定，并及时上报教务处，经教务处审核后向学生公布。	答辩后三天内

序号	工作程序及要求	完成日程
十四	推荐优秀论文 1、各学院以专业为单位将情况汇总表及其电子文档报教务处。 2、各学院根据要求推荐优秀论文，并按“推荐优秀设计（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、各学院以专业为单位实事求是编制工作总结，一式二份。一份交教务处，一份交学院保存。	学年第二学期结束前一周
十六	资料整理 按《工作条例》规定，有关学生毕业设计（论文）全部资料，由教研室和学院负责整理归档。教务处印制毕业综合训练优秀论文，送学校保存。	10月1日前

物理与电子科学学院学生毕业综合训练 评分标准

优秀

1、能很好完成任务书规定的工作量。

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，并按要求写出文献综述或读书心得，质量好。

3、设计合理、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、对研究的问题能较深刻分析或有独到之处，成果突出，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、重点突出地阐述设计（论文）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，设计（论文）完全符合规范化要求。

良好

1、能较好完成任务书规定的工作量。

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，并按要求写出文献综述或读书心得，质量较好。

3、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、对研究的问题能正确分析或有新见解，成果有一定意义，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、清晰地阐述设计（论文）的主要内容，能恰当地回答与设计（论文）有关的问题。

7、学习态度比较认真，组织纪律较好，设计（论文）达到规范化要求。

中等

1、按时完成任务书规定的工作量。

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，并按要求写出文献综述或读书心得，质量尚可。

3、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，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设计（论文）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，论文基本达到规范化要求。

及格

1、能基本完成任务书规定的工作量。

2、阅读了教师指定的参考资料、文献外，并按要求写出文献综述或读书心得。

3、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，反映出作者基础理论与专业知识掌握得不扎实。

5、论文结构不合理部分，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，论文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。

2、未完成教师指定的参考资料、文献阅读任务，文献综述或读书心得。

3、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，论文达不到规范化要求，或抄袭严重。

说明：

从以下毕业综合训练赋分细则表中7个项目全面考核学生的毕业综合训练成绩；

各项目得分为百分制分数乘以权值，各项目乘以权值后得分之和即为总得分，总得分90-100为优秀，80-89为良好，70-79为中等，60-69为及格，60分以下为不及格。；

毕业设计成绩最终成绩换算成上述优、良、中、及格、不及格五档记分。

物理与电子科学学院毕业综合训练 评分赋分细则

项目	权重	分值	优秀 (100>x ≥ 90) 参考标准	良好 (90>x ≥ 80) 参考标准	中等 (80>x ≥ 70) 参考标准	及格 (70>x ≥ 60) 参考标准	不及格 (x<60) 参考标准	评分
调研 论证	0.05	100	能独立查阅文献以及从事其它形式的调研,能较好地理解课题任务并提出实施方案,有分析整理各类信息、从中获取新知的能力	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,能较好地分析整理各类信息,并提出较合理的实施方案	能阅读教师指定的参考资料、文献,能分析整理各类信息,有实施方案	能阅读教师指定的参考资料,有实施方案	未完成教师指定的参考资料及文献的阅读,无信息分析整理,实施方案不合理	
技术水平 与实际能力	0.20	100	设计合理、理论分析与计算正确,实验数据准备可靠,有较强的实际动手能力、工程分析能力和应用能力	设计比较合理、理论分析与计算正确,实验数据比较准确,有一定的实际动手能力和工程分析能力	设计比较合理,理论分析与计算基本正确,实验数据基本准确,实际动手能力尚可,论文中涉及了经济问题	设计基本合理,理论分析与计算无大错	设计不合理,理论分析与计算有原则错误,实验数据不可靠,实际动手能力差	

研究成果基础理论知识	0.20	100	对研究的问题能深刻分析或有独到之处，成果突出，反映出作者很好地掌握了有关基础理论知识	对研究的问题能提出自己的见解，成果有反映出了有关基础理论知识	对某些问题提出个人见解，并得出研究成果，对基础理论和专业知识基本掌握	缺乏研究能力，未取得任何成果，反映出作者基础理论知识很不扎实
创新	0.10	100	有重大改进或独特见解，有一定实用价值	有较大改进或新颖的见解，实用性尚可	有一定改进或新的见解	观念陈旧
论文撰写质量	0.25	100	论文结构严谨，逻辑性强，论述层次清晰，语句通顺，语言准确、生动，论文完全符合规范化要求。	论文结构合理，符合逻辑，层次分明，通顺、准确，达到规范化要求。	论文结构基本合理，层次比较清楚，文理通顺，基本达到规范化要求	内容空泛，结构混乱，文字表达不清，文题不符，或文理不通，有抄袭现象，达不到规范化要求

答辩 情况	0.10	100	能简明扼要、重点突出地阐述论文的主要内容，能准确流利地回答各种问题	能比较流利、清晰地阐述论文的主要内容，能较恰当地回答与论文有关的问题	基本能叙述出论文的主要内容，对提出的问题一般能回答，无原则错误	能阐明自己的基本观点，经答辩错误提示后能补充或进行纠正	不能阐明自己的基本观点，主要问题答不出或有原则错误，经提示后仍不能回答
学习态度	0.10	100	学习态度认真，模范遵守纪律。严格按照计划完成任务	学习态度比较好，组织纪律认真，按计划完成任务。	学习态度尚可，遵守组织纪律，基本保证时间，按期完成各项工作	学习态度不太认真，纪律较差，在指导教师的帮助下能按期完成任务	学习马虎，作风不严谨，纪律涣散，不能保证工作时间和进度

毕业综合训练工作指导程序

工作单元	主要内容	工作细目	文档材料
1、选题及开题（两周）	学生动员会议	严肃毕业综合训练工作态度；告知相关事宜；学生自主命题，指导教师修订。	开题报告及任务书
	师生指导会议	严格规范学生在各个环节的表现；防止学生发生以往常出现的错误；对学生交待立题的相关背景。	
2、设计（论文）指导及中期检查（六周）	设计（论文）指导工作	要求学生与指导教师保持密切联系，师生共同就具体主题提出基本分析或设计框架，保证设计（论文）本身的原创性与逻辑连贯性。	中期检查表
3、定稿及答辩（两周）	答辩准备会议	确定答辩师生分组、答辩教室、记录人员、答辩流程控制，将具体安排公示，提醒学生认真准备。	答辩申请表
	答辩会议（重点就业区域可组织异地答辩）	严肃控制答辩过程，学生可用 PPT 做答辩提案，记录人员做好详细记录工作，会议结束，指导教师按小组及时完成相关资料的填写工作。	
4、评分及材料归档（一周）	资料归档工作	认真做好成绩评定工作，归总相关资料，做好工作总结。	设计评价表 答辩记录表

注：新闻学院网站在醒目位置开辟毕业综合训练工作专栏，公布毕业综合训练工作文件，公布往届学生优秀毕业综合训练的各项材料，公布毕业综合训练工作的各个环节的进展情况，公布指导教师和学生的联系方式，便于师生（特别是考研或在外实习的学生）及时了解各阶段的工作情况。

毕业综合训练选题规范

一、毕业综合训练选题允许一人一题或多人一题完成毕业综合训练。选题不能有重复。

二、毕业论文选题在新闻传播学一级学科范围内选题，鼓励考研学生根据报考研究方向（跨学科考研的除外），就某一深入思考或研究的主体选题。

三、毕业设计选题分为策划、创意、报告及深度报道四个不同的方向，具体包括：

序号	方向	选题	主要内容
1	策划	管理、营销、传播、公关、栏目、媒体、网站等方面策划	（1）市场分析；（2）战略策划（3）营销提案；（4）广告提案；（5）媒介提案；（6）费用预算及效果测定
2	创意	微电影、互动设计	（1）背景分析；（2）创作意图；（3）创意组合；（4）创意表现作品
3	报告	案例报告	（1）背景分析；（2）案例描述；（3）效果分析；（4）案例评判；（5）结论总结
		调研报告	（1）背景分析；（2）调研方法；（3）数据分析；（4）趋势预测；（5）调研结论与建议；（6）调研计划书与问卷
4	深度报道	新闻	（1）背景分析；（2）角度选择；（3）系列报道内容；（4）社会影响预测

物理与电子科学学院毕业设计（论文） 撰写规范

一、基本要求

1、毕业设计（论文）应重点突出，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。篇幅不得少于6000字。

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。

4、一律使用A4纸打印，单面使用。编排格式院一级标题院小3号黑体；二级标题院4号黑体；三级标题院小4号黑体；正文院小4号宋体，固定行距20磅；表题、图题院5号黑体，居中；图、表中文字院5号宋体；页面设置院上页边距为2.7cm，下页边距为2.4cm，左页边距为2.6cm，右页边距为2.4cm，页码居中。

5、学生毕业设计（论文）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注释、参考文献致谢附录（必要时加此部分）封底。毕业设计（论文）的附件材料较多，且不宜收入正文中的有关材料，如译文及原文、专题调研报告、过长的公式推演过程、非软件设计题目中篇幅较大的计算机程序等，可按如下次序另行装订成册：封面目录调研报告文献综述外文翻译及原文（译文在前，原文在后）公式推演过程、计算机程序等封底。某些特殊专业毕业设计（论文）文本、图纸等较多时，应按要求整理完毕后装入专用资料袋或专用资料盒，其封面要用仿宋字认真填写，做到资料齐全、工整美观。

二、内容要求

一份完整的毕业设计（论文）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、注释、参考文献；6、致

谢；7、附录。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、设计（论文）完成时间等内容。题目应力求简短、精确、有概括性，直接反映毕业设计（论文）的中心内容和学科特点。题长一般不超过25个汉字，如确有必要，可用副标题作补充。（格式模板附后）

2、中、英文摘要及关键词

摘要一般不分段，不用图表，以精炼的文字对毕业设计（论文）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。中文摘要以300字左右为宜，置于前页。外文摘要与中文摘要对应，紧接其后。关键词是反映毕业设计（论文）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

毕业设计（论文）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。目录格式是论文的结构层次，反映作者的逻辑思维能力，所用格式应全文统一，每一层次下的正文必须另起一行。目录独立成页，以章、节、目来编排，将章、节依次顶格书写，在其同行的右侧顶格注上页码。（格式模板可在教务处主页“下载中心”下载）

4、正文

（1）正文一般包括绪论、研究综述、本论、结论。

绪论（即概述或引言或前言等）是毕业设计（论文）的开头，应阐述课题的来源、理论意义和实践意义，将采取的对策、手段、步骤及须达到的目标，说明该课题的现状和发展趋势。篇幅不宜太长。

研究综述是概述与本研究有关的国内外前人的研究过程和结果，前人的有关成果是本研究的工作基础。

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）集中反映毕业设计（论文）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，逐章独立排序，如图2.1，表

示第2章的第1个图，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2.1”。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2.1 × × × × × ×（5号宋体）

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

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2.1 × × × × × ×（5号宋体）

文中表格逐章独立排序，如表2.1，表示第2章的第1个表，表序必须连续。文中引用表格时，“表”在前，序号在后，如：“见表2.1”。

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）正文中使用的计量单位与符号：

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,组间空四分之一个字的间隙。例:23 456,2346,2.345 6,2.345 67。

c.为了清晰起见,数与数相乘,应使用“x”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“九0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

(6) 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1.1等。文中引用某一公式时,应写成:“由式(5)可知……”等。

(7) 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)。

(8) 国内工厂、机关、单位的名称等应使用全名。

5、注释与参考文献

注释是对正文中某一术语或情况的进一步解释或补充说明,书写时应在此术语或情况后引入注释符号[注],置于右上角,注释文字集中放在文末(参考文献之前),有多个注释时,应依次编号,如:[注1]、[注2]。

参考文献是指作者在毕业设计(论文)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,是毕业设计的组成部分之一,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[5]、[6],置于右上角,文献内容必须严格按照引用的先后顺序依次在毕业设计在最后列出,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如下:

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

如: [1]高曙明.自动特征识别技术综述[J].计算机学报,1998,12(3): 281-288.

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(任选).

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.论资本管理[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,公开日期.

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.

6、致谢

致谢是指学生以精炼的文字，对在毕业设计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。

7、附录

附录包括调查问卷、译文及原文、专题调研报告、过长的公式推演过程、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。

附录1：湖南理工学院毕业设计（论文）封面（说明：理学专业为毕业论文，工学专业为毕业设计，文档材料亦同）

学号_____

湖南理工学院

毕业设计（论文）

题 目：_____

作 者_____届 别_____

学 院_____专 业_____

指导教师_____职 称_____

完成时间_____

附件2:

湖南理工学院毕业设计（论文）选题审查表

院	专业	毕业生人数	填写日期	年	月	日
---	----	-------	------	---	---	---

[illegible]

附件3:

湖南理工学院毕业设计（论文） 外聘指导教师资格认定表

申报院部		申报专业	
拟聘教师姓名		工作单位	
职 称		联系方式	
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		
教务处审核意见	签名(章): _____ _____年____月____日		

附件4:

湖南理工学院

毕业设计（论文）任务书

课题名称: _____

学生姓名: _____

院 别: _____

专 业: _____

指导教师: _____

_____年____月____日

1、主题词、关键词

2、毕业设计（论文）内容要求

3、文献查阅指引

4、毕业设计（论文）进度安排

教研室意见：

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，一份留学院存档。

附件5:

湖南理工学院

毕业设计（论文）开题报告

课题名称: _____

学生姓名: _____

院 别: _____

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：

签名（章）： _____
_____年____月____日

六、教研室意见：

签名（章）： _____
_____年____月____日

附件6:

湖南理工学院毕业设计（论文）中期检查表

题 目			
学生姓名		学 号	
学 院		专 业	
指导教师		检查日期	
情况记载：			
指导教师意见：			
签名：_____			

注：此表用于指导教师在学生毕业设计（论文）初稿完成后对学生执行任务书情况进行中期检查用。由指导教师填写。

附件7:

湖南理工学院毕业设计（论文）答辩申请 暨资格审查表

学生姓名		学 号	
学 院		专 业	
班 级		指导教师	
题 目			
内容综述（对毕业设计（论文）或论文的研究步骤和方法、主要内容及创新之处进行综述，提出答辩申请）：			

附件8（说明：指导教师评分占综合评分的30%）

湖南理工学院毕业设计评价表（一）

题 目									
学生姓名				学 院					
专 业				指导教师					
评 价 项 目				A	B	C	D	E	
选题质量	01	选题符合专业培养目标，体现综合训练基本要求							
	02	题目难易度							
	03	题目工作量							
	04	理论意义或实际价值							
能力水平	05	查阅文献资料能力							
	06	综合运用知识能力							
	07	研究方案的设计能力							
	08	研究方法和手段的运用能力							
	09	外文应用能力							
毕业论文质量	10	文题相符							
	11	写作水平							
	12	写作规范							
	13	篇幅							
	14	成果的理论或实际价值							
	15	创见性							
综合评价		优 <input type="checkbox"/> 良 <input type="checkbox"/> 中 <input type="checkbox"/> 及格 <input type="checkbox"/> 不及格 <input type="checkbox"/>				评分			
评语	<div style="text-align: right;">签名：_____</div>								

注：此表为指导教师对学生毕业设计的定稿进行评阅时用。

附件9（说明：评阅教师评分占综合评分的20%）

湖南理工学院毕业设计评价表（二）

题 目									
学生姓名				学 院					
专 业				评阅教师					
评 价 项 目				A	B	C	D	E	
选题 质量	01	选题符合专业培养目标，体现综合训练基本要求							
	02	题目难易度							
	03	题目工作量							
	04	题目与生产、科研、实验室建设等实际的结合程度							
毕业 设计 质量	05	综合运用知识的能力（涉及学科范围，内容深广度及问题难易度）							
	06	应用文献资料的能力							
	07	实验（设计）能力							
	08	计算能力（数据运算与处理能力等）							
	09	外交应用能力							
	10	计算机应用能力							
	11	对实验结果的分析能力（或综合分析能力、技术经济分析能力）							
	12	插图（或图纸）质量							
	13	设计说明书撰写水平							
	14	设计的实用性与科学性							
综合评价	15	设计规范化程度（设计栏目齐全合理、SI制的使用等）							
	16	创见性							
综合评价		优 <input type="checkbox"/> 良 <input type="checkbox"/> 中 <input type="checkbox"/> 及格 <input type="checkbox"/> 不及格 <input type="checkbox"/>				评分			
评语		<div style="text-align: right;">签名：_____</div>							

注：此表为评阅教师对学生毕业设计的定稿进行评阅时用。

附件10（说明：指导教师评分占综合评分的30%）

湖南理工学院毕业论文评价表（一）

题 目									
学生姓名				学 院					
专 业				指导教师					
评 价 项 目				A	B	C	D	E	
选题质量	01	选题符合专业培养目标，体现综合训练基本要求							
	02	题目难易度							
	03	题目工作量							
	04	理论意义或实际价值							
能力水平	05	查阅文献资料能力							
	06	综合运用知识能力							
	07	研究方案的设计能力							
	08	研究方法和手段的运用能力							
	09	外文应用能力							
毕业论文质量	10	文题相符							
	11	写作水平							
	12	写作规范							
	13	篇幅							
	14	成果的理论或实际价值							
	15	创见性							
综合评价		优 <input type="checkbox"/> 良 <input type="checkbox"/> 中 <input type="checkbox"/> 及格 <input type="checkbox"/> 不及格 <input type="checkbox"/>				评分			
评语	<div style="text-align: right;">签名：_____</div>								

注：此表为指导教师对学生毕业论文的定稿进行评阅时用。

附件11（说明：评阅教师评分占综合评分的20%）

湖南理工学院毕业论文评价表（二）

题 目								
学生姓名		学 院						
专 业		评阅教师						
评 价 项 目				A	B	C	D	E
选题质量	01	选题符合专业培养目标，体现综合训练基本要求						
	02	题目难易度						
	03	题目工作量						
	04	理论意义或实际价值						
能力水平	05	查阅文献资料能力						
	06	综合运用知识能力						
	07	研究方案的设计能力						
	08	研究方法和手段的运用能力						
	09	外文应用能力						
毕业论文质量	10	文题相符						
	11	写作水平						
	12	写作规范						
	13	篇幅						
	14	成果的理论或实际价值						
	15	创见性						
综合评价		优 <input type="checkbox"/> 良 <input type="checkbox"/> 中 <input type="checkbox"/> 及格 <input type="checkbox"/> 不及格 <input type="checkbox"/>				评分		
评语	<div style="text-align: right;">签名：_____</div>							

注：此表为评阅教师对学生毕业论文的定稿进行评阅时用。

附件12（说明：答辩小组评分占综合评分的50%）

湖南理工学院毕业设计（论文）答辩记录表

题 目				
学 院			专 业	
学生姓名			学 号	
指导教师			答辩时间	
记 录 人			答辩地点	
答辩 小组 成员 名单	姓 名	职 称	姓 名	职 称
答辩小组评分				
答辩过程记录：				

答辩小组评语：

答辩评定等级：优□ 良□ 中□ 及格□ 不及格□

答辩小组成员签名：_____

院毕业综合训练工作领导小组意见：

根据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

优□ 良□ 中□ 及格□ 不及格□

负责人签名（加盖公章）：_____

注：此表由答辩小组组织填写。

湖南理工学院毕业设计（论文） 选题变更审查表

学生姓名		学 号	
专 业		学 院	
指导教师		技术职务	
原定题目			
变更题目			
变更理由			
指导教师 审查意见	<div style="text-align: right;"> 签 名：_____ _____年____月____日 </div>		
教研室意见	<div style="text-align: right;"> 签 名：_____ _____年____月____日 </div>		

湖南理工学院

毕业设计（论文）工作总结

单位名称：_____（加盖公章）

专业名称：_____

毕业年份：_____届

填表时间：_____年____月____日

一、毕业设计（论文）基本数据统计													
本届毕业生总数			人		完成毕业论文数		份		完成比例		%		
选题情况	课题性质					课题来源							
	工程设计	综合试验	专题研究	专题论文	其它	导师课题	院部拟订	学生自拟	其它				
	份	份	份	份	份	份	份	份	份	份			
	%	%	%	%	%	%	%	%	%	%			
	一人一题					与前 2 年选题重复							
	份数			比例	%	份数			比例	%			
指导教师情况	指导教师总数				其中：本院教师		人	%		其中：外聘教师		人	%
	类别		人数		占教师数比例		指导学生数				占学生数比例		
	博士												
	硕士												
	其他												
	正高												
	副高												
	其他												
	合计				100%						100%		
成绩评定	最终成绩：												
	优秀		良好		中等		及格		不及格				
	份	%	份	%	份	%	份	%	份	%			
	第一次答辩通过			份	%	第二次答辩通过			份	%			
	指导教师评阅与评阅教师审阅成绩等级不相符					指导教师评阅与答辩后最终成绩等级不相符							
	份		%		份		%		%				

二、毕业设计（论文）工作综合分析、评价

1、选题情况分析（选题性质、难度及份量的分析、结合实际的比例及情况分析等）：

2. 指导教师（如指导教师数量、工作状况等）、教学条件（如实验仪器设备、图书文献资料等）等满足毕业设计（论文）要求的分析（数据统计与文字说明）：

3. 毕业设计（论文）对培养学生各种能力的分析（文献资料检索与运用能力、综合运用知识能力、实验操作及分析能力、外语和计算机应用能力、研究方法和手段的运用能力、文字表达能力、创新能力等）：

4. 毕业设计（论文）工作中学生素质培养情况（意志毅力、团结协作、尊重他人、遵守纪律等）：

5. 毕业设计（论文）工作规范管理情况和分析（选题、开题、指导教师安排和实际工作状况、学生毕业设计（论文）的进度、论文抽查和中期检查、毕业设计（论文）答辩和评分、毕业设计（论文）材料整理等全过程的管理情况的分析）：

三、毕业设计（论文）质量分析（结合典型案例对学生毕业设计（论文）的质量进行分析）

四、其他方面工作总结（论文工作总体情况、取得的经验、存在的问题和改进措施等）

注：此表由院领导小组组织填写。