

西安科技大学学院处函件

教务函〔2019〕55号

关于做好2019届本科毕业设计（论文） 答辩工作的通知

各学院：

为提高我校本科毕业设计（论文）质量，规范毕业设计（论文）答辩工作管理，确保2019届本科毕业设计（论文）答辩工作顺利进行。依据教务处《关于做好2019届本科毕业设计（论文）工作的通知》（教务函〔2018〕128号）及《西安科技大学本科毕业设计（论文）工作管理办法》（西科办发〔2016〕78号）相关要求，现将2019届本科毕业设计（论文）答辩工作安排如下：

一、本科毕业设计（论文）答辩工作时间安排

1. 2019届本科毕业设计（论文）成绩报送时间为**2019年6月19日17:00前**。由于毕业设计（论文）成绩关系到学生的毕业证书、学位证书发放、毕业生派遣等相关工作，请各学院高度重视该项工作，依据成绩报送时间安排好各专业学生的答辩工作（含二次答辩），并按时报送毕业设计（论文）成绩。

2. 依据《关于做好2019届本科毕业设计（论文）工作的通知》和《西安科技大学本科毕业设计（论文）相似度检测实施办法》，各学院于答辩前两周内对本科毕业设计（论文）进行文字

相似度检测工作，检测通过标准为：毕业设计总文字复制比不高于 30%，毕业论文总文字复制比不高于 25%。教务处将于学院提交毕业设计（论文）成绩之前（6 月 10 日-12 日）进行文字相似度抽检工作，对抽检未达标的，按《西安科技大学学位论文作假行为处理实施细则》第六条学位论文作假行为处理办法对学生、指导教师和学院作出相应处理。

3. 请各学院于 5 月 31 日前将“学院 2019 届本科毕业设计（论文）答辩工作安排表”（见附件 1）纸质版和电子版文档报教务处实践教学科（电子邮箱：shijianjxk@xust.edu.cn）。

4. 答辩期间教务处将联合校教学督导专家组对答辩工作进行专项检查，重点跟踪检查具有创新性的毕业设计（论文）答辩情况。

二、本科毕业设计（论文）答辩及成绩评定要求

1. 各学院根据实际情况成立若干答辩小组，各答辩小组成员原则上应由 5 名或 5 名以上具有中级及中级以上职称的教师组成，其中设组长 1 名，秘书 1 名，具体负责各组答辩工作事宜。

2. 毕业设计（论文）指导教师和评阅教师应在学生答辩前各自独立地进行毕业设计（论文）评阅并给出评阅成绩。指导教师和评阅教师的评审意见书应由中级及中级以上职称的教师评阅并签名，不得由初级职称的教师评阅，不得在答辩结束后再给出评阅成绩。教师在评阅意见书中须对毕业设计（论文）进行详实的评价，不得简单填写“同意答辩”等字样。

3. 各学院在答辩过程中应采取公开答辩的形式进行，应鼓励并创造条件让同专业或不同专业、年级的学生进入答辩现场进

行观摩学习。

4. 毕业设计（论文）综合成绩原则上应由指导教师成绩、评阅教师成绩和答辩成绩三部分组成，原则比例为 3 : 3 : 4。各学院如需根据各专业特点及学院实际情况进行适当调整的须向教务处提出书面申请，经批准后方可调整成绩比例。

5. 根据《西安科技大学本科毕业设计（论文）相似度检测实施办法》《西安科技大学学术不端行为查处细则》相关规定：

“对违反西安科技大学学术不端行为查处细则的在籍学生，取消申请学士学位论文答辩资格，情节严重者将取消学士学位、开除学籍”。请各学院和指导教师应高度重视学生毕业设计（论文）学术不端行为的监督检查工作，确保学生毕业设计（论文）质量合格。

6. 各学院根据实际情况，组织优秀毕业设计（论文）选拔答辩。依据如下评分标准，由学院按每专业 1 篇的标准推荐优秀毕业设计（论文），于 6 月 21 日前将“学院 2019 届本科毕业生优秀毕业设计（论文）推荐汇总表”（见附件 2）及最终版论文纸质版和电子版文档报教务处实践教学科。

优秀毕业设计（论文）评分标准（100 分制）：

- (1) 论文工作完整，章节布局合理，撰写符合规范（10 分）。
- (2) 论文工作与工程实际的相关性（20 分）。
- (3) 论文体现了对复杂工程问题的理解和解决能力（30 分）。
- (4) 设计方案或结果的科学性（20 分）。
- (5) 创新性（20 分）。

三、本科毕业设计（论文）成绩报送要求

1. 各学院报送的毕业设计（论文）成绩应为五等级制（优秀：90~100分；良好：80~89分；中等：70~79分；及格：60~69分；不及格：59分以下）且成绩比例为：优秀率原则上应在15%左右，良好率和中等率原则上应分别在35%左右，不及格率不低于1%。

2. 各学院应对在一次答辩中成绩不及格者及对一次答辩结果提出异议者进行二次答辩。二次答辩必须在各学院答辩委员会的指导下进行且须在报送成绩之前完成。

3. 各学院以学院为单位报送毕业设计（论文）成绩，同时为避免报送成绩时学生信息有误，本届毕业设计（论文）成绩表模板将由教务处教务科在答辩前统一下发，各学院依据教务科下发的成绩表模板填报电子版成绩表，学生学籍信息以教务管理系统下载的数据信息为准，并按时提交加盖学院公章的纸质版成绩表。

四、本科毕业设计（论文）创新性跟踪检查

1. 学校鼓励学生在毕业设计（论文）中进行创新性的探索，教务处及校教学督导专家组将在毕业设计（论文）答辩期间对具有创新性的毕业设计（论文）进行跟踪督导检查。

2. 各学院在答辩前确定各专业具有创新性的学生毕业设计（论文），并在“学院2019届本科毕业设计（论文）答辩工作安排表”中填写相关信息后报教务处实践教学科。

五、本科毕业设计（论文）格式要求

毕业设计（论文）格式参照《科学技术报告、学位论文和学

术论文的编写格式》国家标准（GB7713-87）要求执行，基本要求为：

1. 毕业设计（论文）正文需用毕业设计（论文）专用纸撰写或打印；

2. 页面设置：自定义 210mm × 297mm (或 A4)

页面边距：上：40mm，下：25mm，左：25mm，右：23mm

3. 正文字号为小四号宋体，行间距由各学院统一规定（部分专业学生的毕业设计（论文）视情况也可用五号字，行间距自定）。

4. 毕业设计（论文）的装订顺序为“封面”、“学位论文诚信声明书”、“摘要”、“目录”、“正文”、“参考文献”、“致谢”等内容，其余各种材料均放入毕业设计（论文）专用档案袋中。

六、其他要求

1. 各学院对本学院学生的毕业设计（论文）纸质文档和电子版文档均需进行保存，保存时间不少于 3 年。

2. 毕业设计（论文）档案袋、封皮、论文专用纸等纸质材料由各学院以毕业生自然班为单位提前统计需求量后到教务处教材科办理领取手续，其它与毕业设计（论文）相关的电子版材料可在教务处网站下载。

3. 各学院在本通知的原则下可根据各专业特点制定出具体答辩工作安排。

附件：1. 学院 2019 届本科毕业设计（论文）答辩工作安排表

2. 学院 2019 届本科毕业生优秀毕业设计（论文）推荐
汇总表

教务处

2019 年 5 月 21 日

附件 1:

学院 2019 届本科毕业设计（论文）答辩工作安排表

学院（盖章）:

填表日期: 年 月 日

序号	专业年级班	答辩小组编号	答辩人数	答辩时间	答辩地点	是否有创新性毕业设计 (论文) 学生答辩 (人数)
		第 答辩小组				

附件 2:

学院 2019 届本科毕业生优秀毕业设计（论文）推荐汇总表

学院（盖章）:

填表日期: 年 月 日

序号	专业年级班	学号	姓名	毕业设计（论文）题目	题目类型	难度评价	工作量评价	综合训练程度	指导教师	学院评分

说明: 1.题目类型分为: A.研究型、B.设计型、C.其他型;

2. 难度评价分为: A.较难、B.适中、C.较易;

3.工作量评价分为: A.较重、B.适中、C.较轻;

4. 综合训练程度评价分为: A.全面、B.较全面、C.一般。