**

**本科生毕业论文（设计）工作规定**

**教务处**

目 录

北京工商大学嘉华学院本科生毕业论文（设计）工作规定……………………1

第一章 选题原则…………………………………………………………………1

第二章 成果形式…………………………………………………………………1

第三章 内容要求…………………………………………………………………2

第四章 书写、打印及装订规范…………………………………………………4

第五章 指导教师的职责…………………………………………………………7

第六章 对学生的基本要求………………………………………………………7

第七章 质量控制与检查…………………………………………………………8

第八章 总结及存档………………………………………………………………10

第九章 评分参考标准……………………………………………………………11

第十章 附则………………………………………………………………………11

**北京工商大学嘉华学院**

**本科生毕业论文（设计）工作规定**

毕业论文（设计）是高等学校本科教学计划的重要组成部分，是综合性实践教学环节，其目的是培养学生综合所学知识独立分析问题和解决问题的能力。为加强毕业论文（设计）管理工作，提高我院教学质量，进一步规范我院的毕业论文（设计）教学管理工作，特制定本规定。

第一章 选题原则

选好题是保证毕业论文（设计）质量的重要环节。其原则是：

一、应符合专业培养目标，满足教学基本要求；

二、应使学生能够综合运用所学知识，获得比较全面的训练，允许将一些需要深入研究的专题作为学生的选题；

三、选题应符合社会发展、科学技术进步的需要，可增加与实际相结合、与教师科研项目相结合的题目的比例；

四、选题不宜过大，难度要适当，在保证达到教学基本要求的前提下，既能使大多数学生能够在规定时间内完成规定的题目内容，又能使少数学习优秀的学生得到更好的培养和锻炼；

五、选题应尽量做到具有一定的新颖性、先进性、开拓性；

六、学院鼓励毕业论文（设计）题目与科研、生产实践相结合，以获得科研经费、企事业单位经费的支持，通过毕业论文（设计）工作成果促进科研项目的完成和企事业单位的发展，以实现双赢。

第二章 成果形式

根据我院各专业特点，成果形式分为毕业论文、毕业设计、调研报告、“互联网+”大学生创新创业大赛四种类型，其侧重的教学基本要求分别如下：

一、毕业论文

学生以科学研究方法的基本训练为主，根据专业特点，以理论或实践中的问题为选题，学会运用文献资料、实验或调查数据等，撰写毕业论文。

（一）学生在指导教师指导下，根据选题查阅相关文献资料，在文献综述的基础上阐述课题研究意义及目的。

（二）独立地拟定本课题研究方案和论文框架。

（三）完成本课题的相关实验研究或社会调查工作。

（四）运用所学理论知识对研究活动的过程和结果进行分析论证，撰写科学研究论文。论文正文应不少于8000字。

二、毕业设计

学生以项目设计能力的培养为主，根据专业特点，确定独立完成或团队分工合作完成的设计项目，学会按照设计规范和程序，制订设计方案并完成项目设计工作，提交完整的设计报告。

（一）学生在指导教师指导下，根据设计项目查阅科技文献，分析项目需求、条件和技术路线，拟定设计方案。

（二）运用已学的理论知识和分析、计算、绘图等方法，完成项目设计工作。

（三）按照项目设计规范提交设计报告，报告内容应包括设计说明书、使用说明书等。

三、调研报告

学生以研究为目的，根据社会需要，制定切实可行的调研计划，深入到社会第一线，了解新情况、新问题，有意识地探索和研究，写出有价值的调研报告。

（一）学生在指导教师指导下，根据研究目的查阅相关的文献资料，分析确定调查对象，拟定调研方案。

（二）完成本报告的相关社会调查和调研工作。

（三）运用所学理论知识对调研活动的结果进行整理、分析与论证，撰写调研报告。调研报告正文应不少于10000字，调研报告格式参考毕业论文（设计）格式。

四、“互联网+”大学生创新创业大赛

以“互联网+”大学生创新创业大赛替代毕业论文的具体要求见《北京工商大学嘉华学院关于启动2016年“互联网+”大学生创新创业大赛的通知》，以参加学校比赛成绩作为成绩评定依据。

第三章 内容要求

毕业论文（设计）应包括前置、主体和附录三部分。

一、前置部分

（一）封面和封底：由学校统一印发，封面内容要求打印。

（二）题目：应该简短、明确、有概括性，读者通过题目，能大致了解论文的内容、专业的特点和学科的范畴。字数要适当，一般不宜超过20字，必要时可加副标题。

（三）论文摘要：论文摘要应概括地反映出毕业论文（设计）的目的、内容、方法、成果和结论，语言必须简洁、明确，内容不宜使用公式、图表，不必标注引用文献编号。中文摘要200～300字为宜，外文摘要与中文摘要内容一致。

（四）关键词：关键词是供检索用的主题词条，应采用能覆盖论文主要内容的通用技术词条（参照相应的技术术语标准）。关键词一般为3～8个，按词条的外延层次排列（外延大的排在前面），另起一行，排在摘要左下方。

（五）目录：目录按章、节、条三级标题编写，要求标题层次清晰。目录中的标题要与正文中标题一致。目录中应包括论文主体和附录。

二、主体部分

主体部分是毕业论文（设计）的主体和核心部分，一般应包括绪论（或前言）、正文、结论和建议、尾注、致谢和参考文献等。

（一）绪论或前言：绪论一般作为第一章，是毕业论文（设计）主体的开端。绪论应包括：毕业设计的背景及目的；国内外研究状况和相关领域中已有的研究成果；课题的研究方法；论文构成及研究内容等。

（二）正文：正文是毕业论文（设计）的核心部分，占主要篇幅，应该结构合理，层次清楚，重点突出，文字简练、通顺。

（三）结论和建议：是论文的最终和总体的结论，是整篇论文的精华。结论应该简练、完整、准确。着重阐述自己研究的创造性成果，新的见解、发现和发展，以及在本研究领域中的地位和作用、价值和意义，还可以进一步提出需要讨论的问题和意义。

（四）注释：论文中凡引用了他人的观点、结论、数据等，须加上注释，建议使用尾注或夹注形式。

（五）致谢：可根据论文作者需要对指导教师及其它协助完成研究工作和提供便利条件的组织或个人提出书面致谢。

（六）参考文献：按论文正文中出现的顺序列出直接引用的主要参考文献。英语类参考文献需按照作者姓名第一个字母顺序列出。

三、附录

附录一般分为两部分：附录A、附录B，其中附录A为非必需项目，附录B为必需项目。在附录A缺省的情况下，附录B统称为附录。具体要求如下：

（一）附录A：对于一些不宜放入正文中、但作为毕业论文（设计）又是不可缺少的部分，或有重要参考价值的内容，可编入毕业论文（设计）的附录中。例如，过长的公式推导、重复性的数据、图表、程序全文及其说明等。

（二）附录B：外文资料的调研阅读报告或书面翻译，连同外文资料原文一起作为必需附录装订在论文后面（英语专业学生可依据情况取消此项附录）。

第四章 书写、打印及装订规范

一、打印规范

（一）统一使用A4（210×297mm）标准大小的白纸；

（二）单面打印；

（三）封面和封底：由学校统一印发，封面内容要求打印；

（四）正文内容要求用宋体小四号字；行距为1.5倍行倍；页边距左为3.0㎝、右为2.0㎝、上为2.5㎝、下为2.5㎝；页眉：1.5cm，页脚：1.75cm；

（五）用阿拉伯数字连续编排页码，页码小五号字底端居中，由正文首页开始编排，中英文摘要、封面和封底不编入页码。

二、书写规范

（一）题目：一般不超过20字；

（二）论文摘要和关键词：中文摘要200～300字为宜。关键词为3～8个，另起一行，排在摘要左下方，词与词之间以“；”分隔。英文摘要不宜超过250个实词，英文关键词3～8个，格式编写与中文摘要和关键词相同；

（三）目录：由论文的章、节、条、附录等的序号、名称和页码组成。应遵循层次清晰、一一对应原则；

（四）论文正文分章节撰写，各章标题要突出重点、简明扼要。字数一般在15字以内，不得使用标点符号，层次以少为宜，具体要求见表1和表2；

（五）附表与插图：

1. 所有的图表都应具有“自明性”，即不阅读正文，就可理解图表的意思；

2. 附表要有表号、表题和表注。表题连同表号置于表上，表注置于表下；

3. 插图要在图下一行有图号、图题和图例。图题连同图号置于图下，图例横排于图题下方；

4. 表号及图号用阿拉伯数字分章依序编码，例如：图1，图2.3；表4，表5.1。

（六）编辑数学公式时建议采取如下尺寸定义见表3，公式的排序法与图表相同。

表1 结构层次序数表示方法

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 内 容 | 经管类 | 外语类 |
| 章标题  一级节标题  二级节标题  三级节标题 | 二、××  （一）××  1.××  (1)××  ①×× | Ⅱ．××  1.××  1.1××  1.1.1×× |

表2 层次结构字体、字号对照表（以经管类为例）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 名称 | 实例 | 较好的字体搭配 | | 字号 |
| 中文 | 英文 |
| 章标题  一级节标题  二级节标题  三级节标题  正文.摘要.目录  表题与图题  文献.表格.附录 | 二、××  （一）××  1. ××  (1)××  ×××  图4.1 ××  [19] ×× | 黑体  黑体  黑体  黑体  宋体  宋体  宋体 | Arial  Arial  Arial  Arial  Times New Roman  Times New Roman  Times New Roman | 小三号（15pt）  四号（14pt）  （13pt）  小四号（14pt）  小四号（14pt）  （11pt）  五号（10.5pt） |

表3 数学公式尺寸标准



（七）致谢：在正文后对单位和个人等表示感谢的文字；

（八）参考文献：

1. 参考文献的著录均应符合国家有关标准（按GB7714—87 《文后参考文献著录格式》执行）。以“参考文献”居中作为标识；参考文献的序号左顶格书写，并用数字加方括号表示，如［1］，［2］，…，以与正文中的指示序号格式一致。每一参考文献条目的最后均以“．”结束。

2. 各类参考文献条目的编排格式及示例如下：  
 （1）连续出版物

［序号］主要责任者．文献题名[J] ．刊名，出版年份，卷号(期号) ：起止页码．

（2）专著

［序号］主要责任者．文献题名[M] ．出版地：出版者，出版年：起止页码．   
 （3）会议论文集

［序号］主要责任者．文献题名[A]∥主编．论文集名[C]．出版地：出版者，出版年：起止页码．

（4）学位论文

［序号］主要责任．文献题名[D] ．保存地：保存单位，年份．

（5）报告

［序号］主要责任．文献题名[R] ．报告地：报告会主办单位，年份．   
（6）专利文献

［序号］专利所有者．专利题名[P] ．专利国别：专利号，发布日期．  
（7）国际、国家标准

［序号］标准代号，标准名称[S] ．出版地：出版者，出版年．  
（8）报纸文章

［序号］主要责任者．文献题名[N] ．报纸名，出版日期(版次)．

（9）电子文献

［序号］主要责任者．电子文献题名[文献类型/载体类型] ．电子文献的出版或可获得地址，发表或更新的期/引用日期（任选）．  
 3. 外国作者的姓名书写格式一般为：名的缩写、姓。例如A. Johnson，R.O.Duda

4. 引用参考文献类型及其标识说明如下：

根据GB3469规定，以单字母方式标识以下各种参数文献类型，如表4：

表4 参数文献的标识

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 参考文献类型 | 专著 | 论文集 | （单篇论文） | 报纸文章 | 期刊文章 |
| 文献类型标识 | M | C | (A) | N | J |
| 参考文献类型 | 学位论文 | 报告 | 标准 | 专利 | 其它文献 |
| 文献类型标识 | D | R | S | P | Z |

对于数据库、计算机程序及光盘图书等电子文献类型的参考文献，以下列字母作为标识，如表5：

表5 电子文献的标识

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 参考文献类型 | 数据库（网上） | 计算机程序（磁盘） | 光盘图书 |
| 文献类型标识 | DB(DB/OL) | CP(CP/DK) | M/CD |

关于参考文献的未尽事项可参见国家标准《文后参考文献著录规则》（GB7714－87）。

5. 参考文献著录中需要注意的问题：

（1）个人作者（包括译者、编者）著录时一律姓在前，名在后，由于各国（或民族）的姓名写法不同，著录时应特别注意。名可缩写为首字母（大写），但姓与名之间不加编写点（·）；

（2）作者（主要责任者）不多于3人时要全部写出，并用“，”号相隔；3人以上只列出前3人，后加“等”或相应的文字如“*et al*”。“等”或“*et al*”前加“，”号。

（九）附录：是正文主体的补充项目。

1. 附录与正文连续编页码。每一附录的各种序号的编排如下（以附录A为例）：



图1 附录序号编排结构图

2 .每一附录均另页起。

3. 附录的装订顺序为：附录A、附录B（外文资料的调研阅读报告在前，外文资料原文在后）。如没有论文的补充材料，外文资料的调研报告可直接附在正文后，作为附录。

三、装订规范

（一）毕业论文一律左边装订成册；

（二）毕业论文的装订顺序为：封面、诚信声明、中文摘要、英文摘要、目录、正文、参考文献、致谢和附录。

第五章 指导教师的职责

指导教师是毕业论文（设计）教学的主导，充分发挥指导教师的作用是保证毕业论文（设计）质量的关键。毕业论文（设计）实行指导教师责任制，每位指导教师应明确职责，认真负责地完成毕业论文（设计）指导的全过程。

一、指导教师的条件

毕业论文（设计）指导教师原则应由有一定科研或生产设计经验、对课题熟悉的具有讲师或以上职称的教师承担。

二、指导教师的职责

（一）根据学生学习能力及自身条件，帮助学生选好题目，安排毕业论文（设计）工作计划。

（二）掌握学生论文（设计）进度情况，督促学生执行实施方案，针对学生出现的问题，提出建议或意见。

（三）督促学生进行毕业答辩准备，指导学生顺利完成毕业论文答辩。

第六章 对学生的基本要求

毕业论文（设计）是综合性的实践教学活动。毕业论文（设计）的过程不仅可使学生把所学知识和技能融会贯通，并且把所学知识与实际工作相结合并加以应用。同时毕业论文（设计）的过程还为学生提供了选择、锻炼和初步发挥才能的机会。通过毕业论文（设计）这一教学环节，不仅可以培养学生探求未知、探求真理的科学精神，而且可以达到锻炼学生从事科研、技术与管理的基本能力的目的。为此，对学生必须提出明确的基本要求：

一、在导师指导下独立进行毕业论文（设计）研究的全过程。 要求勤于实践，敢于创新，按时完成工作任务。遵守学术规范，严禁剽窃他人成果。若发现抄袭现象，严重者取消答辩资格。

二、每周主动向指导教师汇报毕业论文（设计）工作，主动接受指导教师的检查和指导。

三、做好毕业答辩前的各项准备工作，如写出论文提要、汇报提纲和必要的图表等（提倡用PowerPoint等电子形式）。

四、学生要在毕业论文（设计）答辩开始前二周，向指导教师提交毕业论文（设计）全部成果，文档部分按规定装订成册。

五、毕业论文（设计）的知识产权归学校所有，未经指导教师同意，学生不得将毕业论文（设计）所涉及的技术内容向外扩散，也不得将毕业论文（设计）寄出发表。毕业论文（设计）结束后，所有毕业论文（设计）资料，应交回系作为资料保存，学生不得自行带走。

六、毕业论文（设计）是学生的必修实践课，不得免修。成绩不及格者，作结业处理。在修业年限内可提出申请，重新修读。

第七章 质量控制与检查

一、检查工作

在学校、学院、专业三级管理下，建立毕业论文（设计）检查的工作制度，做好各阶段检查工作。

（一）前期检查

各二级学院在教学任务下达后，检查落实毕业论文（设计）的动员、选题、审题、指导教师选定、毕业论文（设计）工作的计划安排等，视情况组织专家对课题、开题报告等前期工作进行抽查，保证严格的选题、审题程序。

（二）后期检查

主要抽查毕业论文（设计）是否规范，材料是否齐全，掌握未通过答辩资格审查的学生情况，检查答辩会场准备等工作。

二、评阅工作

指导教师应对所指导学生的毕业论文（设计）进行全面、认真地审阅，根据要求，结合学生在毕业论文（设计）期间平时表现、选题情况、开题报告情况、论文（设计）质量等情况给出成绩。

三、答辩工作

（一）答辩委员会的组成

答辩工作由系答辩委员会主持。答辩委员会由二级学院领导和各专业讲师以上有关专家组成，设主任一名，需具有高级职称，另设秘书一名。答辩委员会可设若干个答辩小组，答辩小组实行指导教师回避制。

（二）答辩委员会的主要职能

1. 聘请毕业论文（设计）评阅人。

2. 主持并组织毕业答辩工作。根据工作需要，视情况聘请校外专家参加答辩。

3. 确定学生毕业论文（设计）的最终成绩和评语，具有一票否决的权力。

（三）答辩资格审查

1. 毕业论文（设计）完成以后，必须经指导教师、评阅人评审后，审查合格后方能参加答辩。每名本科毕业生都必须回校进行答辩（参加出国2+2项目学生除外）。

2. 各二级学院填写《北京工商大学嘉华学院本科生毕业论文（设计）答辩资格审查情况表》，报二级学院院长审查后，将答辩资格审查情况及未通过答辩资格审查的学生名单报教务处。

（四）答辩安排与实施

在答辩资格审查完成后，由各专业制定毕业论文（设计）答辩工作计划，内容包括答辩时间、地点、程序、答辩学生顺序和答辩要求等。各专业根据毕业论文（设计）答辩工作计划组织答辩。

（五）对答辩的具体要求

1. 答辩组组长应具有高级职称。

2. 每个答辩组不得少于三人。

3. 每个答辩组配备专职（或兼职）秘书一人。

4. 答辩方式各二级学院根据专业实际情况选择。方式一：答辩开始时，首先由答辩学生自述论文的内容，再由教师提问并让学生当场回答问题。方式二：由答辩学生自述论文内容，教师提问后，给学生一定的时间做准备后回答问题。

5. 答辩评分时，各答辩教师要依据学生陈述和回答问题情况给出成绩，由秘书按照算术平均方法计算出每位学生的答辩成绩。

6. 为加强毕业论文（设计）教学工作的管理，教务处可抽查部分本科毕业生参加院级复答辩，抽查答辩学生人数原则上每个答辩专业不少于2人。

四、成绩评定

（一）毕业论文（设计）成绩评定要以学生完成工作任务的情况、工作态度、论文（设计）质量以及答辩情况为依据。

（二）成绩按五个等级评定：优、良、中、及格、不及格。建议按指导教师评分、答辩评分为4:6的比例评定论文（设计）总成绩分数，然后按优（90～100分）；良（80～89）；中（70～79）；及格（60～69）；不及格（60分以下）给出毕业论文（设计）的最终成绩等级。各二级学院也可根据各专业特点制定评分比例，但须提前向学生公布，并报教务处备案。

（三）对答辩不及格的学生，由答辩小组报答辩委员会进行再一次审核或进行复答辩，确定其最终成绩。

第八章 总结及存档

一、成绩上报

各二级学院教学秘书填写好《北京工商大学嘉华学院本科生毕业论文（设计）成绩登记表》，于答辩结束一周后将毕业论文（设计）成绩上报教务处。

二、论文评选

各二级学院按10%的比例选出优秀毕业论文，于学期末上交教务处。由教务处组织专家评审，遴选出校级优秀毕业论文（设计），并汇编成册。

三、存档

（一）每位学生毕业论文（设计）存档资料应包括毕业论文（设计）文本1份、开题报告1份和毕业论文指导过程及成绩记录表1份。各二级学院教学秘书收齐并检查论文存档资料是否完整。

（二）各二级学院教学秘书按照档案袋封面清单装入相关资料，然后将档案袋上交教务处。各二级学院留存每位学生毕业论文（设计）文本1份。保存期为三年。

（三）各二级学院教学秘书检查学生上交论文或设计说明书电子文档的完整性，以“班级+学号+姓名+一个空格+论文题目”格式命名进行汇总，最后刻录成光盘上交教务处存档。

四、工作总结

毕业论文（设计）结束后，各专业应根据毕业论文（设计）评估质量指标体系进行自评，根据自评结果，各专业应以书面形式认真做好毕业环节工作总结。各二级学院依据各专业总结，完成本学院的工作总结，内容包括：毕业论文（设计）工作的基本情况和数据统计（含选题情况统计、完成情况、毕业答辩及成绩分析等）；规范执行情况；在规范毕业环节管理、提高毕业论文（设计）工作质量方面，采取的具体措施及其效果；毕业论文（设计）工作中存在的问题及改进措施。

第九章 评分参考标准

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **评价项目** | | **具体要求（A级标准）** | **最高分** | **评分值与评价等级的对应关系** | | | | | | |
| **A** | | **B** | **C** | **D** | **E** | |
| **毕业论文（设计）** | **选题质量** | 选题符合专业培养目标，体现综合训练基本要求；题目有一定难度,并有一定的理论意义或实际价值。 | **20** | **19-20** | | **17-18** | **15-16** | **13-14** | **≤12** | |
| **文献资料应用能力** | 能独立查阅文献；能正确翻译外文资料；具有收集、加工各种信息及获取新知识的能力。 | **10** | **10** | | **9** | **8** | **7** | **≤6** | |
| **调查研究能力** | 能较好地理解课题任务；研究方案设计合理；能独立从事调查研究；能综合运用所学知识发现与解决实际问题。 | **20** | **19-20** | | **17-18** | **15-16** | **13-14** | **≤12** | |
| **论文（设计）格式** | 论文（设计）格式、图、表规范，符合要求。 | **10** | **10** | | **9** | **8** | **7** | **≤6** | |
| **论文（设计）质量** | 论文（设计）结构严谨，逻辑性强；论点鲜明，论据确凿，论证充分；语言文字表达准确流畅；有较高的理论水平或实际价值。 | **20** | **19-20** | | **17-18** | **15-16** | **13-14** | **≤12** | |
| **创新能力** | 有创新意识，或对前人的工作有改进或突破，或论文（设计）有独到见解。 | **10** | **10** | | **9** | **8** | **7** | **≤6** | |
| **工作量及工作态度** | 工作量饱满；能圆满完成任务书规定的各项工作；工作认真、努力，遵守纪律，工作作风严谨务实，协作能力强。 | **10** | **10** | | **9** | **8** | **7** | **≤6** | |
| **答**  **辩** | **论文（设计）质量、水平** | 论文（设计）结构严谨，逻辑性强；有一定的学术价值或实用价值；文字表达准确流畅；论文格式规范；图表（或图纸）规范、符合要求。 | **50** | **46-50** | **41-45** | | **36-40** | **31-35** | **≤30** |
| **论文（设计）报告、讲解** | 思路清晰；概念清楚，重点（创新点）突出；语言表达准确；报告时间、节奏掌握好。 | **20** | **19-20** | **17-18** | | **15-16** | **13-14** | **≤12** |
| **答辩情况** | 回答问题有理有据，基本概念清楚；主要问题回答准确、有深度。 | **30** | **28-30** | **25-27** | | **22-24** | **19-21** | **≤18** |

第十章 附则

本规定由教务处负责解释。