

机电及自动化学院实践性教学环节的管理规定

为了贯彻《教育部财政部关于实施高等学校本科教学质量与教学改革工程的意见》和《教育部关于进一步深化本科教学改革全面提高教学质量的若干意见》的精神，特制定本管理规定，进一步加强和规范对实习、课程设计、毕业设计（论文）等实践性教学环节的管理，不断提高实践教学的质量。

各位实践性环节的指导教师应按本规定执行；各系主任在安排实习、设计（论文）等环节的指导教师时，也应按照本管理规定执行。如在安排过程中遇到困难，请以书面形式将具体情况反映到学院。

一、金工实习、认识实习、生产实习、数控实习、电子实训

1、上述各实习环节的指导教师的安排按照机电学院关于实践性教学环节工作量的计算办法中的规定执行。各系主任在安排指导教师时，应按此规定执行，并在开课通知单上填上指导教师的名字，并将具体名单报学院备案。

2、承担金工实习、生产实习等任务的所在系的系主任，在实习前要组织相关教师做好实习单位的落实。金工实习、生产实习(一)、材料成型专业、车辆工程专业的生产实习（二）由制造系负责；数控实习和机械制造、机械电子方向的生产实习（二）由机电系负责；机械设计方向的生产实习（二）由设计系负责；电子实训和测控系的两个专业方向的生产实习由测控系负责，工业设计专业的所有实习由工业设计系负责。

3、各实习环节应有实习大纲、实习计划表、学生的分组名单、实习鉴定表等完整的教学资料。实习前实习大纲、实习计划表、分组名单需经系主任签字，分管副院长审核。

4、应有效地组织学生实习，加强对学生的纪律、安全教育。实习前应做好学生的动员工作，在实习过程中对学生严格要求，认真指导学生实习，保证实习的时间和质量。

5、做好实习报告的批改、实习成绩的考核与评定等工作。

6、实习成绩和实习资料应及时报送。实习成绩和实习资料应在实习结束后两周内报送，安排在假期的实习，成绩应在新学期开学的前两周内报送。

二、课程设计

1、每位教师指导课程设计的學生人数不能超过 30 人（最好不超过 20 人），因特殊情

况，人数最多也不超过 40 人，各系主任在安排指导教师时，应按此规定执行，并在开课通知单上填上指导教师的名字，同时把指导教师名单报学院备案。

2、应有指导书、设计说明书、评分表、鉴定表等完整的教学资料。课程设计开始前指导书、设计说明书等需经系主任审核签字。

3、应有效地组织学生进行课程设计，严格考勤制度，对学生严格要求，认真指导课程设计和组织答辩，每周前往厦门校区指导学生的次数不少于 3 次，并且应分别安排在上半周和下半周。

4、课程设计的时间安排应严格按照教学计划进行，不能擅自提早开始或结束，如需要调整时间，必须由指导教师提出申请，经系主任批准签字、分管副院长审核后，送教务处办理相关手续。

5、认真做好课程设计的答辩工作和成绩的评定。

6、及时报送成绩和课程设计的相关资料。成绩和相关资料应在课程设计结束后 1 周内报送。

三、毕业设计（论文）

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、强化社会意识、进行科学研究基本训练、提高综合素质等方面具有不可替代的作用，毕业设计是理论教学与生产实践教的重要体现，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，学生毕业与学位认证的重要依据。

为进一步规范毕业设计（含论文，下同）教学管理，提高毕业设计质量，根据教育部办公厅《关于加强普通高等学校毕业设计（论文）工作的通知》教育厅[2004]14号，福建省教育厅《关于开展高等学校毕业设计（论文）工作及质量专项检查的通知》闽教高[2004]58号，以及《华侨大学本科毕业设计（论文）工作规程》教务[2004]132号文件精神。结合我院具体情况，制定机电学院毕业设计工作条例，望各系参照执行。

（一）组织管理

1、领导机构

毕业设计由学院分管教学的副院长领导，会同各系主任拟定毕业设计工作计划，系主任具体操作实施。系主任组织毕业设计的征题、选题、开题、中期检查、答辩以及按上级下达的指标评优，并在毕业设计结束后，依照评估指标体系对毕业设计质量进行评估。分管院长对全院毕业设计管理过程和质量进行全面总结。

2、毕业设计档案管理

毕业设计结束时，各系将毕业设计档案统一送学院资料室，由专人负责保管。毕业设计档案包括：

- (1) 征题表、选题表、指导教师一览表；
- (2) 毕业设计任务书、毕业设计印刷文本以及电子版、各种设计实物、外文翻译及其原件；
- (3) 中期检查表、答辩资格审查表、毕业设计评阅表、答辩评分表、答辩记录；
- (4) 各系中期检查报告；
- (5) 各系毕业设计质量分析总结；
- (6) 学院毕业设计质量总结。

其中(1)～(5)由系主任负责组织指导教师完成；(6)由学院分管院长负责完成。

(二) 选题

毕业设计选题要满足教学的基本要求，符合专业培养目标，达到毕业设计教学大纲的要求，题目的难度和份量要适当。每届毕业设计题目不允许重复。

1、 选题范围

毕业设计(论文)选题可以来源于导师的科研项目、工矿企业的实际工程项目、毕业生用人单位提供的实际项目、自选题目，也可以是专业课程某一领域的综合训练题目。各系毕业设计选题中，结合科研项目、工程实际的比例必须大于85%。题目难度适中，较大题目多人合作时，分工应明确，以利于学生独立完成。

特别注意：毕业论文必须是学生所做课题的总结分析，不允许用别人的论文进行综述作为本科毕业论文。

2、更改率

毕业设计题目确定后，一般不允许中途改题。特殊情况必须改题时，指导教师应提出书面报告，系主任批准后，交教学秘书存档备案。各系改题率不得超过 10%。

3、题生比

各系毕业设计的征题总数与实际毕业生人数之比应大于 1:1；实际选题的题生比等于 1:1，即达到一人一题。

（三）指导教师

1、指导教师职称

除工业设计专业外，其它专业毕业设计的第一指导教师应具备中级以上（含中级）职称或硕士以上学位（含硕士学位），工业设计专业的毕业设计指导教师的职称和学历条件可以适当放宽。

符合上述条件的所有教师必须承担指导毕业设计（论文）的任务，每人至少指导 2 名学生。

2、师生比

机械、测控两个专业：中级职称或具有硕士学位的教师，指导的学生数原则上不多于 6 人；高级职称或具有博士学位的教师，指导的学生数原则上不多于 10 人。

工业设计专业：初级职称的教师，指导的学生数原则上不多于 6 人；中级职称或具有硕士的教师，指导的学生数原则上不多于 8 人；高级职称或具有博士学位的教师，指导的学生数原则上不多于 10 人

3、指导过程与履行职责

指导教师对学生要严格要求，各指导环节规范到位，按期编写《毕业设计任务书》，不能按期编写和缴交《毕业设计任务书》的老师不能作为指导教师。指导教师要精心制订指导方案，随时进行进度检查，及时为学生提供指导，认真审阅学生的设计文本、翻译材料、实验数据等，严格进行中期检查和答辩资格审定，同时做好毕业设计的考勤工作，每周前往厦门校区指导学生的次数不少于 1 次，具体根据指导的学生人数而定。

（四）答辩与评分

1、组织机构

成立以学院分管教学副院长为主任委员，以各系主任为委员的5~7人组成的毕业答辩委员会，答辩委员会设秘书一人。答辩委员会下设若干个毕业答辩小组，每个答辩小组组长由系主任担任。毕业设计答辩的具体工作由各答辩组长组织实施。

2、答辩过程

毕业答辩分为小组答辩和学院二次答辩两个阶段。小组答辩由各答辩小组组织；二次答辩由学院答辩委员会组织，参加人员为学院答辩委员会全体成员和二次答辩指导教师。

小组答辩前，学院随机抽取10%的设计（论文），由答辩组长聘请教师评阅，并评定评阅成绩、写评阅意见。

每一位学生必须参加小组答辩，小组答辩被评为“优秀”或“不及格”的学生（不含因各种原因被取消答辩资格，设计成绩记为“不及格”者）必须参加二次答辩，答辩小组组长聘请一名教师对参加二次答辩的学生的设计（论文）进行评阅（随机抽取评阅过的设计不再评阅），并评定评阅成绩、写评阅意见。

小组答辩时间一般安排在毕业设计的最后一周星期二，答辩后各小组评定本组学生的最终成绩，具体时间由答辩小组自行确定；二次答辩在最后一周的星期四举行。答辩过程应规范有序、严肃认真，答辩过程要有详细完整的记录。答辩地点由学院统一安排，各答辩组组长应提前一周将本组答辩日程表提交答辩委员会秘书处。

3、成绩评定

毕业设计结束后，指导教师对学生的设计进行全面审查，对具备答辩资格的设计写出导师评语，确定导师成绩；对于下列情况之一者，取消答辩资格，毕业设计成绩记以“不及格”：①不符合设计要求，指导教师责令学生修改或重做，若到小组毕业答辩最后一日仍不能达到答辩要求的；②对于无故缺席和请假累计超过10天者；③在评阅或答辩中，如发现抄袭、代做等弄虚作假现象的双方当事人。

毕业设计成绩由二或三部分构成。没有聘请评阅人的毕业设计成绩由两部分组成，指导教师成绩占50%，小组答辩成绩占50%；聘请评阅人的毕业设计成绩由三部

分组成，指导教师成绩占 40%，评阅人成绩占 20%，答辩成绩占 40%。各种成绩按百分制记录，然后按加权求得最终成绩。

答辩成绩在答辩过程中确定，答辩评语由答辩小组组织撰写。

设计（论文）评阅过程力求客观公正、认真负责。评阅成绩和答辩成绩的评定要严格按照评分标准进行，成绩分布要合理。成绩评定有较大争议时，由学院答辩委员会讨论决定。

毕业答辩的成绩必须在答辩全部结束后，经学院审批，统一向学生公布，任何人不得擅自向学生透露。成绩公布后，原则上不予改动，特殊原因需要更改时，须经当事人提供确凿依据，指导教师同意，答辩小组复议后，提请学院答辩委员会审核批准。

（五）毕业设计规范

主要对毕业设计的格式、行文和篇幅进行规范化

1、结构

毕业设计文本结构规范，格式统一。装订顺序依次为封面、中文摘要与关键词、英文摘要与关键词、目录、正文、致谢、参考文献、附录。正文中须包含文献综述，外文翻译单独装订。具体格式参见《华侨大学本科毕业论文的基本要求与书写格式（暂行）》教务[2006]62号文件执行。毕业设计任务书严格按照《华侨大学毕业设计任务书》格式填写。相关格式在学院主页上下载。

2、行文

行文表述规范准确，文理通顺流畅；观点明确、思路清楚；标点、符号、计量单位正确；打印格式工整，图表、曲线符合国家标准和工程要求。正文中引用观点、数据必须注明参考资料的出处。

3、篇幅

毕业设计正文文字数规定：设计类不少于 20 页，论文类不少于 25 页。

4、毕业设计（论文）撰写

毕业论文类：理论分析与计算正确，试验方案可行，试验数据准确可靠；对研究的问题有独到的见解或较为深刻的分析，具有一定的学术价值或应用价值；论文结构严谨，逻辑性强，论述清晰。毕业论文应引用参考文献 15 篇以上。

毕业设计类：完成设计任务书规定的所有内容；设计合理，分析严谨，计算准确；图纸完备、整洁、正确；设计说明书条理清楚；分析问题与解决问题的能力较强，具有创新意识或方法；毕业设计引用参考文献 10 篇以上。

（六）毕业设计（论文）纪律原则

- 1、进行毕业设计（论文）的学生，必须在规定的场所工作，以便接受指导和考察（文科及经管类不要求）；
- 2、严格遵守校，院（系），教研室及实验室的规章制度；在校外进行设计要遵守所在单位的规章制度。
- 3、毕业设计（论文）期间，一般不准请假。若确需请假者，必须征得指导教师同意，并按学校规定办理有关手续。
- 4、学生缺勤（包括病，事假）累计不超过 10 天，否则毕业设计成绩以‘不及格’计。
- 5、要求独立完成任务，严禁抄袭，剽窃他人成果。凡袭用他人成果者，按作弊论处，不准参加答辩，成绩按“不及格”计。
- 6、在企业进行毕业设计（论文）的学生，必须由一名校内指导教师和企业技术人员（中级职称及以上）共同指导；学生应按时回校参加中期检查和毕业设计（论文）答辩。
- 7、要求在企业完成毕业设计（论文）的学生，应在毕业设计开始的两周办理相关手续。

注意：需要在企业完成毕业设计（论文）的学生应填写学生在企业进行毕业设计（论文）申请表，并在毕业设计开始的两周内办完相关手续。如果学生未办理申请手续而指导教师允许学生到企业进行毕业设计（论文），没有进行有效的考勤和指导，则一切责任由指导老师承担。

机电及自动化学院

教学工作委员会

2009 年 5 月 5 日