厦门理工学院毕业设计（论文）

工 作 手 册

教 务 处

2016 年 1 月


XIAMEN UNIVERSITY OF TECHNOLOGY
1981
明理博工 尚時儲行

目　录

厦门理工学院本科毕业设计（论文）工作管理办法..... 1
本科毕业设计（论文)工作整体时间安排表..... 9
厦门理工学院学位论文作假行为处理办法实施细则（试行）..... 11
厦门理工学院本科毕业设计（论文）撰写规范..... 15
文献综述封面及内容格式样本 18
外文文献翻译封面格式样本 22
毕业设计（论文）封面格式 24
毕业设计(论文)任务书 26
毕业设计（论文）开题报告 27
毕业设计(论文)中期检查表 28
毕业设计（论文）教师指导记录单 29
毕业设计（论文）诚信声明书 31

毕业设计（论文）相关表格、文件可在我校教务处网站>>
下载中心栏目中下载，网址：http://jwc.xmut.edu.cn

厦门理工学院本科毕业设计（论文）工作管理办法

【厦理工教（2014)25 号】

第一章 总　则

第一条 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）的质量也是衡量学校教学水平，学生毕业与学位资格认证的重要依据。

第二条 为进一步加强和改进毕业设计（论文）环节的管理，切实提高毕业设计（论文）质量，结合我校实际，修订本办法。

第二章 目的与要求

第三条 毕业设计（论文）主要培养学生以下几方面能力：

（一）培养学生综合运用所学基本知识和专业技能，独立分析和解决实际问题的能力，培养学生的创新意识和创新能力，使学生获得科学研究的基本训练；

（二）培养学生理论联系实际的工作作风和严肃认真的科学态度；

（三）培养学生运用专业手段及科学方法获取信息和处理信息的能力；

（四）培养学生开展调查研究、处理实验数据、利用文献和书面表达等综合能力。

第三章 组织领导及工作职责

第四条 毕业设计（论文）工作在分管教学校长的统一领导下，由教务处、各学院、系（教研室）分级落实完成。

第五条 教务处主要职责

（一）制定、修订毕业设计（论文）工作的管理办法及相关规定，统筹安排全校毕业设计（论文）工作，实施过程管理，进行质量监控。

（二）校级优秀毕业设计（论文）的评审及表彰。

（三）组织毕业设计（论文）工作总结及经验交流。

（四）规范毕业设计（论文）的各种文档。

第六条 学院主要职责

（一）成立以分管教学的学院领导为组长的毕业设计(论文)工作领导小组，制定毕业设计(论文)工作计划和实施措施，组织、落实本学院的毕业设计（论文）工作。

（二）负责审定本学院各专业毕业设计（论文）选题和指导教师，做好对首次参与指导毕业设计（论文）的教师的岗前培训工作。

（三）召开毕业设计（论文）动员大会，组织师生学习毕业设计（论文）管理办法，明确职责及要求，安排必要的毕业设计（论文）专题讲座。

（四）制定本学院毕业设计（论文）评分标准和撰写规范的补充规定。

（五）成立以学院主管教学领导为组长的答辩委员会，并确认各答辩小组的人员组成，组织对优秀和不及格毕业设计（论文）的二次复审答辩。

（六）定期检查本学院各专业毕业设计（论文）工作的进度和质量，特别要做好初期审核、中期检查和答辩检查。

（七）做好毕业设计（论文）文件归档工作和毕业设计（论文）工作总结。

第七条 教研室主要职责

1.确定指导教师，组织选题，审查毕业设计（论文）任务书的编写与下达情况。

2.组织开题报告，检查学生对课题任务、要求和进度的落实情况。

3.考核指导教师的工作和学生毕业设计（论文）工作进行情况。

4.每月召集一次指导教师会议，研究毕业设计（论文）工作，及时解决出现的问题。

5.组织毕业设计（论文）的答辩和成绩评定工作。

第八条 指导教师资格与主要职责

毕业设计（论文）教学实行指导教师负责制，每个指导教师应对整个毕业设计（论文）阶段的教学活动全面负责。

（一）指导教师的条件

1.本科毕业设计（论文）的指导教师应具有中级以上（含中级）职称或博士学位。初级职称人员不能单独指导毕业设计（论文），学院可有计划地安排他们协助指导毕业设计（论文）；

2. 鼓励并提倡各学院聘请校外具有中级及以上技术职称的工程技术人员、科研人员、相关专业管理干部参与毕业设计（论文）的指导工作，但应事先进行资格审查，制定指导计划，核定工作量，报学院工作领导小组审批，教务处备案，教研室应派专人联系，定期了解情况。

3.指导教师与指导学生的比例一般不超过 1：10。因特殊情况，指导教师指导学生超过 10 人时，应报学院审查、教务处审核和分管校长审批，否则，超过部分不计教学工作量。

（二）指导教师主要职责

1.指导学生选题，组织学生做好开题报告，向学生下达毕业设计（论文）任务书，并提出具体的要求。

2.指导学生查阅中、外文献资料，引导学生在查阅文献的基础上完成 2000-3000 字左右的文献综述（包括本课题的国内外现状和发展趋向），并翻译一篇不少于 3000 实词、与课题相关的外文文献（英语专业和艺术设计专业除外）。

3.指导学生做好毕业设计（论文）的调研、实验、加工、上机运算等工作。

4.指导学生做好毕业设计（论文）的工作进度安排，定期（原则上每周不少于 1 次）与学生进行交流讨论，检查学生的工作进度和质量。

5.指导学生按规范要求正确撰写毕业设计（论文），并写出评语和评分，评语要明确、具体、有针对性，避免简单抽象、千篇一律，字数不少于 150 字。

6.指导学生做好毕业设计（论文）答辩准备工作。

第四章 选题工作

第九条 各学院毕业设计（论文）工作领导小组提前制定毕业设计（论文）工作计划，各系主任组织指导教师网上申报课题，初审后报学院工作领导小组审定，组织学生完成网上选题、指导教师的确定、任务书的下达等工作。

第十条 选题要求

（一）必须符合专业培养方向，不能偏离本专业所学基本知识，要尽可能结合学生择业、就业的实际情况，突出我校人才培养特色。

（二）选题应与生产实践、社会发展和科学前沿相结合，应有 50％以上的毕业设计（论文）在实验、实习、工程实践和社会调查等社会实践中完成。理工科专业的选题应结合当前的科技、生产发展，文科专业的选题要反映社会、经济、文化中

的实际问题和热点问题等。题目要有一定的科学价值和现实意义，有一定的开拓性和创新性。

（三）选题应以中、小型为主，份量和难度要适当，使学生既能得到综合训练，又能在规定的时间内经过努力完成全部内容或阶段性成果。

（四）选题应保证类型的多样性，每学年的更新率应≥40%。原则上每生一题，由几名学生共同参加的课题，必须明确每名学生应独立完成的任务，并在题目上加以区别，使每个学生有所侧重，并据此独立撰写各自的设计（论文）。

第十一条 选题程序

（一）毕业设计(论文)题目先由指导教师提出，陈述课题来源、课题性质、主要内容、难易程度等，由学院工作领导小组审定后供学生选择。

（二）毕业设计（论文）在选题方式上实行指导教师和学生双向选择。学生除了在指导教师提出的课题中进行选择外，也可根据自己的兴趣、特长及实习单位实际情况自行拟定题目。学生所拟题目应与本专业密切联系，且必须经过指导老师同意和学院审批后方可执行。

（三）选题结果确定后，在指导教师下达任务书之前，学生可以根据实际需要适当修改题目，但在任务书下达，开题报告完成之后，不能随意更改题目，确需更改的，应经指导教师同意，并填写《厦门理工学院毕业论文（设计）题目更改申请表》，报学院领导小组审批，教务处备案。

第五章 答辩评分

第十二条 答辩要求

（一）各学院应在答辩前成立由学院领导及专家组成的答辩委员会，按教研室分成若干 3-5 人的答辩小组，具体负责答辩工作。答辩委员会和答辩小组成员应具有中级以上（含中级）职称，答辩小组组长应由高级职称教师担任。

（二）答辩实行指导教师回避制度，即指导教师不参加本人指导的学生毕业设计（论文）答辩成绩评定工作。

（三）本科生通过答辩方能取得毕业设计（论文）成绩。本科毕业设计（论文）答辩分为一次答辩和二次答辩，一次答辩结果为优秀、不及格和一辩有争议的学生再参加二次答辩。

（四）一次答辩由各学院组织人员进行，二次答辩要求有 1-2 名与本专业对口

的具有副高以上职称的校外专家参加。教务处将派相关专家随机到各学院巡查一次答辩和二次答辩，各学院应至少提前一周把“答辩安排表”报教务处备案。

第十三条 答辩程序

（一）指导教师先对学生进行答辩资格审查，通过答辩资格审查后的学生在答辩前将毕业设计（论文）的所有材料送交答辩小组审阅。

（二）答辩小组成员在答辩前了解学生毕业设计（论文）内容及指导教师的评语，并事先准备好一定数量的问题，所提问题要有一定的深度和广度。

（三）每位学生答辩时间为：学生自述 10～15 分钟，答辩小组成员提问 10～15 分钟。自述主要包括：题目的来源、要求、设计（论文）主要特点、分析和计算的主要依据与结论、设计中的体会及改进意见等。

（四）答辩小组成员认真听取学生在答辩中的汇报和对问题的回答，依据评分标准给定毕业设计（论文）成绩，并为每位参加答辩的学生写出不少于 100 字的评语。

（五）答辩以公开方式进行，可安排部分非毕业班的学生参加旁听以便交流示范。

（六）答辩情况要有专人记录，并填写毕业设计（论文）答辩记录表。

第十四条 成绩评定

（一）毕业设计（论文）成绩由指导教师成绩和一次答辩成绩两部分组成，各占 50%权重，即毕业设计（论文）成绩=指导教师成绩×50%+一次答辩成绩×50%。

（二）毕业设计（论文）成绩以学生完成工作任务的情况、成果水平、创新精神、工作态度以及答辩情况等为依据。按优秀（90 分以上）、良好（80－89）、中等（70－79）、及格（60-69）、不及格（60 以下）五个等级划分。

（三）凡参加二次答辩的学生，其毕业设计（论文）的二次答辩成绩为设计（论文）的最终成绩。

（四）毕业设计（论文）的总体成绩应呈正态分布，优秀率一般不超过 5%。

第六章 质量监控与保障

第十五条 毕业设计（论文）工作实行教务处、学院、系（教研室）三级管理责任制。教务处负责对全校毕业设计（论文）各环节进行质量监控和检查，各学院、系（教研室）要对毕业设计（论文）各环节严格把关，指导教师是毕业设计（论文）

质量的直接责任人。

第十六条 发挥各学院督导团对毕业设计（论文）工作全过程质量监控的作用。着重做好选题、中期、答辩三个阶段的检查工作，各学院应安排督导团对所有答辩进行质量监控，并提交检查情况报告。

第十七条 引进“大学生论文抄袭检测系统”，对毕业设计（论文）进行检测，严防抄袭、剽窃、盗用他人成果等学术不端行为的发生。

第十八条 奖惩措施

（一）指导教师应认真履行职责，按计划开展指导工作。对学生毕业设计（论文）未能严格审核，导致出现明显的论点、论据错误，设计（论文）质量低劣的指导教师，给予全校通报批评；对默许或纵容学生弄虚作假的指导教师，视情节轻重按教学事故处理。

（二） 学生在毕业设计（论文）过程中严重违纪的，如抄袭剽窃、买卖论文、弄虚作假等，其毕业设计（论文）成绩应被评为不及格。

（三）学校每年对获得校级优秀毕业设计（论文）的学生及其指导教师予以通报表彰，并对指导教师给予一定的物质奖励。

（四）毕业设计（论文）成绩为“不及格”的，可在规定修业年限内重修。

第七章 毕业设计（论文）免修申请与审批

第十九条 为培养具有创新性意识和实践能力的人才，学校允许在校期间取得优秀研究成果的学生申请免修毕业设计（论文）。

第二十条 免修原则。学校坚持鼓励创新，公开公正，严格答辩，质量为本的毕业设计（论文）免修审查原则。

第二十一条 可申请免修的成果范围

1.学生取得的与所学专业相关的专利（第一、第二发明人），包括发明、实用新型和外观设计专利。

2.在省级以上（含省级），经学校相关职能部门认定的具有 CN 刊号和 ISSN 刊号的刊物以独著、第一作者身份发表的与本专业相关的学术论文、通讯、评论等（不少于 3000 字，核心期刊第二作者也可申请，同一篇成果只能一人申请）。所发表的刊物均不含内刊、增刊、专刊、年刊等特殊刊期。

3.学生作为主要研究人员（第一、第二）参与的科研活动，其成果获地市级（含地市级）以上政府奖励。

4.学生参加本专业相关课外科研立项，如大学生创新创业训练项目，获得省级项目结题成绩为优秀的项目主持人或国家级结题成绩为优秀的项目第一、第二负责人。

5.制作出具有一定功能，运行有效，与所学专业相关的实物作品或软件作品并获得省级以上奖励；在省级以上（含省级）新闻媒体播放的作为第一主创人员的影视作品。

6.学生寒、暑假社会实践活动所撰写与本专业相关的经学院认定为优秀的调研报告（主持人）。

7.学生把一个成熟的工作流程（生产工艺过程）通过用理论的方式作相应的陈述和提炼后形成的较完整的实习报告（主持人）。报告中提出的解决问题的措施或方案得到实习单位的认可。

8.经认定达到较高专业水平的其他优秀创新成果。

第二十二条 申请认证程序

1.对于符合上述要求的应届本科毕业生可以书面申请免修毕业设计（论文），并提交研究成果和相关作品的电子版一式两份。

2.申请者提交的研究成果，须提供相关论文材料或不少于5000字的文字说明，其中的文字说明部分须符合厦门理工学院本科毕业设计（论文）论文撰写规范的相关要求。否则，将不予审核。

3.学生申请免修的学业成果难易度及工作量须比学生毕业设计（论文）要求更高，各学院应严格审核，对于难度不高、工作量不够的成果不应通过审核。

4.各学院成立毕业设计（论文）免修审查小组，对申请人的学业成果进行审查并组织答辩，答辩安排提前一周报教务处备案，安排学院督导团进行质量监控（答辩要求参照第五章 答辩评分）。对符合条件的学生名单汇总并报教务处审核通过后在各学院网站主页公示。

5.教务处对各学院上报的符合条件者进行匿名审核，并公示审核结果。

6.毕业设计（论文）免修申请审核后，若发现所申请的学业成果有抄袭、代写、挂名等作假行为视同毕业设计（论文）作假。

第八章 资料归档及工作总结

第二十三条 毕业设计（论文）应按顺序装订成册（装订顺序见《毕业设计（论文）撰写规范》第四条），涉及学生毕业设计（论文）的所有文件、资料均应归类、整理，并按照学生学号存档于各系部，至少保存 5 年。学院相关管理文件和统计材料按专业、班级存放。

第二十四条 各学院在毕业设计（论文）工作结束后，应从毕业设计（论文）的选题、指导、答辩等方面深入分析质量，总结工作经验，撰写总结报告，并于当年 6 月 30 日前送交教务处。学校应根据实际情况适时召开毕业设计（论文）工作研讨会，组织经验交流，以促进人才培养质量的提高。

第九章 外聘企业指导教师工作量

第二十五条 外聘企业指导教师指导学生毕业设计（论文）工作量：未领取人事处外聘教师薪酬的，其指导总工作量在标准基础上增加 20%（含校内辅助指导教师工作量）核算给所属教学单位；已领取人事处外聘教师薪酬的，其指导总工作量在标准基础上减少 80%核算给所属教学单位。

第十章 毕业设计（论文）学生经费使用范围

第二十六条 学生毕业设计（论文）经费包含在各学院实习教学经费中，主要用于学生制作毕业设计（论文）的资料费、论文打印/复印费、图纸、光盘刻录、实验耗材、答辩聘请校内外专家评审等费用。

第十一章 附则

第二十七条 指导毕业设计（论文）的工作量参照学校有关规定计算。

第二十八条 本办法自颁布之日起执行，同时原规定自动失效。

第二十九条 本办法由教务处负责解释。

本科毕业设计（论文)工作整体时间安排表

	阶段	工作流程及要求	完成时间
前期工作	动员	● 各学院成立领导小组，制定毕业设计(论文)工作计划，组织召开动员大会，做好指导教师及学生的动员工作； ● 指导教师向学生传达毕业设计(论文)要求及有关管理规定	9 月 8 日-10 月 8 日
	课题申报与审核	● 指导教师登录教务系统申报课题。 ● 教研室对课题的科学性、合理性进行审核把关； ● 学院教学委员会审定题目； ● 核对题目来源、题目性质是否合乎规定。	10 月 9 日-10 月 30 日
	学生选题	● 学生进入教务系统进行第一轮选题 ● 第二轮选题（第一轮选题没有确定课题的学生进行第二轮补选）	第一轮选题 11 月 1 日-11 月 20 日 第二轮选题 11 月 21 日-12 月 5 日
	指导教师下达任务书	● 师生沟通交流课题任务，指导教师向学生下达“毕业设计（论文）任务书”。 ● 各学院秘书整理工作计划、指导老师统计表、外聘指导教师统计表、选题汇总表 。 ● 毕业设计（论文）免修申请、答辩审核	12 月 6 日-12 月 31 日
	开题报告	● 指导教师应召集学生做好开题报告，学院检查开题情况。教务处抽查。	次年 1 月 1 日-3 月上旬
	做好文献综述和外文文献的翻译	● 指导学生做好文献综述(要求书面，含方案论证、设计思路、进程计划等)和一篇外文文献的译文。	
中期	毕业设计（论文）指导检查	● 指导教师应做好学生的指导工作，定期检查学生的工作进度和质量，及时解答和处理学生提出的有关问题； ● 各学院要随时了解、检查各专业的工作进展情况，及时研究协调处理本单位毕业设计（论文）中的有关问题； ● 毕业设计 （论文)工作领导小组检查工作开展情况，学生须向指导教师汇报工作进度和工作质量，教务处组织检查； ● 学生进教务系统上传任务书、开题报告、文献综述、外文文献翻译等材料。	次年 3 月中旬-4 月 30 日前

工作	**学生填写周志**	● 每个学生在任务书下达后每隔两周填写周志，并上传至教务系统。	
	毕业设计（论文）定稿	● 指导教师需认真审阅学生的毕业设计（论文）定稿，写出评语和评分后，交答辩委员会。对于达不到规范要求的学生，令其重做重写，不能按期完成或达不到答辩资格要求的学生，不准参加答辩。	
后期工作	**毕业设计（论文）检测**	● 各学院制订检测结果处理办法； ● 学生将论文电子版交给指导教师审核后，进入“大学生论文检测系统”上传检测，对于检测不合格的学生按各学院处理办法执行； ● 要求学生答辩前提前一周将所有论文材料电子版提交指导教师，由指导老师将材料发给答辩老师提前审阅。	**次年** 5 月 4 日至“一辩”前
	一次答辩及成绩录入	● 答辩前学生要将毕业设计（论文）所有材料电子版交给指导老师，指导老师将学生材料汇总到学院秘书处，由秘书将材料提前一周发给答辩组老师审阅； ● 答辩委员会或答辩小组对学生进行公开答辩，并做好答辩记录。答辩日程安排提前三天（不含节假日）报教务处备案，教务处随机抽查。 ● 各学院安排学院督导对答辩过程进行质量监控，并填写《毕业设计（论文）答辩巡视记录表》。 ● 指导老师进入教务管理系统录入学生指导教师成绩及一次答辩成绩（注：所指导学生没有参加二辩时成绩核对正确后可直接提交；有学生参加二辩的，成绩先保存等二辩成绩出来后再录入提交）。	**次年** 5 月 11 日-5 月下旬
	二次答辩及成绩录入	● 根据一辩结果组织对优秀和不及格的毕业设计（论文）进行二次答辩，一次答辩成绩为优秀学生必须参加二次答辩，二辩最终优秀率不超过 5%。 ● 指导老师进入教务管理系统核对并录入有参加二辩的学生成绩，核对正确后保存提交。	一辩后—6 月 8 日前
	工作总结及文档归档	● 各学院认真做好工作总结，书面工作总结报送教务处。 ● 指导教师负责收回各有关资料，由学院指定单位(办公室、教研室或资料室)负责整理归档，留存学院。	6 月 20 日前

厦门理工学院学位论文作假行为处理办法实施细则

（试行）

【厦理工[2013]51 号】

第一条　指导思想

为努力营造风清气正的育人环境和求真务实的学术氛围，推进良好的学风建设，提高人才培养质量，规范学术行为，防范和惩治毕业设计（论文）作假，依据《中华人民共和国学位条例》、《学位论文作假行为处理办法》（教育部令第34 号）、《厦门理工学院学位授予工作细则》、《厦门理工学院学术道德规范管理办法（试行）》等规定，特制定本实施细则。

第二条　适用范围

本细则适用于我校攻读硕士学位和学士学位的学生，针对其学位论文、毕业设计（论文）中的作假行为进行认定和处理，其它学术不端行为按《厦门理工学院学术道德规范管理办法（试行）》处理。

第二条　作假行为认定标准

具有以下情形之一原则上可认定为作假：

1、由他人代写、代他人撰写毕业设计（论文）或组织毕业设计（论文）代写的；购买、出售毕业设计（论文）或组织毕业设计（论文）买卖；

2、将他人观点、学术思想、实验数据、程序软件、设计方案、调查结果等冒充为自己所创，引用他人已发表或未发表的作品不注明出处，而擅自作为自己的实验成果使用；

3、原文复制或通过改变个别单词、词组及重排句子顺序复制他人作品内容超过本人所撰写论文总字数的 40%的（引用法律法规，政府公文，时事新闻，名人名言，经典词诗，古籍书，公认的原理、方法和公式，通用数表等内容除外）；

4、将文献直接翻译或在翻译中改变字词、重排句子顺序等用于自己的论文中，且总字数超过本人所撰写论文总字数 40%的；

5、照搬他人论文或著作中的实验结果及分析、系统设计和问题解决办法而没有注明出处或未说明借鉴来源的，故意捏造、篡改实验数据、调研数据、软件计算结果、研究结论、隐瞒不利数据等行为；

6、其它由厦门理工学院教学指导委员会认定为作假行为的。

第四条　不属于作假行为的情形

具有第三条所列情况 2～6 点情形的涉嫌作假行为，若同时具有下列情况之一，则不属于作假行为：

1、表现形式相同或相似，但确为两个独立的创作活动取得的；

2、翻译、评论、介绍、综述他人作品且已注明，不会被普遍误认为自己原创的，引用总字数不超过本人所撰写论文总字数 40%；

3、借鉴采用他人的实验方法和手段、实验装置和仪器设备得出不同的实验结果和结论的；

4、能够提供详实的原始材料和数据证明作品为自己原始创作的;

5、其它经厦门理工学院教学指导委员会认定不属于作假行为的。

第五条　作假行为预防

1、各学院毕业设计（论文）工作领导小组，制定毕业设计（论文）工作计划和作假行为预防措施，组织、落实本学院的毕业设计（论文）规范管理工作，并负有对本学院教师、学生进行防范毕业设计（论文）作假行为，规范学术道德的教育责任和义务。

2、指导教师在把好学生毕业设计（论文）的工作进度和质量的同时，负有学生毕业设计（论文）作假行为防范教育责任。详细要求如下：

在学生开题时，指导教师必须做好毕业设计（论文）作假行为预防教育工作，阐明作假行为的情形及其带来的严重后果，并要求学生作出相应的承诺，从源头上防止学生毕业设计（论文）作假行为。

在学生做毕业设计（论文）过程中，指导教师在定期检查学生工作进度和质量的同时，提高毕业设计（论文）作假预防意识，一经发现有涉嫌作假行为，立即责令学生修改论文。

在毕业设计（论文）答辩前，学院组织教师互相抽查毕业设计（论文），并采用大学生论文抄袭检测系统进行论文检测，一经发现具有作假嫌疑的毕业设计

（论文），责令其修改甚至重新撰写论文，否则不能进入毕业设计（论文）答辩环节。

3、教务处、研究生工作办公室负责检查监督各学院毕业设计（论文）作假行为预防情况，将组织督导团抽查和利用论文抄袭检测系统检测等措施加以复检。

第六条 作假行为举报

1、举报受理机构

（1）各学院毕业设计（论文）工作领导小组受理毕业设计（论文）作假行为的举报。

（2）教务处负责受理本科生毕业设计（论文）作假行为的举报；

（3）研究生工作办公室负责受理研究生毕业设计（论文）作假行为的举报；

2、举报要求及形式

对于毕业设计（论文）作假行为的举报可以由本人或者委托他人采用书信、电话、传真、电子邮件或者走访等方式举报。举报人应当表明真实姓名及有效联系方式，提供详实的证据材料和有效线索。

3、认定机构

（1）针对本科生的举报，由学校教学指导委员会对作假行为和程度进行认定，并提出书面认定结果和处理意见。

（2）针对研究生的举报，由专业学位研究生教育指导委员会对作假行为和程度进行认定，并提出书面认定结果和处理意见。

第七条 作假行为处理

1、学位申请人员的学位论文出现有购买、由他人代写、剽窃或者伪造数据等作假情形，由学院分教学指导委员会或院学术委员会对论文作假行为和程度进行认定，给出初步处理意见，报校认定机构核准。

作假行为轻微者，由各学院对论文作者批评教育，责令其修改论文、重新撰写论文、推迟答辩等处理。

作假行为严重者，经学校认定机构核定，给予取消其学位申请资格、开除学籍等处分；已经获得学位的，按相关程序公告撤销学位证书（包括电子注册证书）、荣誉称号等，并将调查结果寄送其所在单位。从做出处理决定之日起 3 年内，学校不再接受其学位申请。

2、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，属于学校在读学生，经学校认定机构认定，可给予警告、严重警告直至留校察看、开除学籍等处分；属于学校教师，参照《厦门理工学院学术道德规范管理办法》执行；属于社会中介组织、互联网站和个人，学校将通知有关主管机关依法查处。

3、毕业设计（论文）指导教师负有对所指导学生进行规范学术道德、端正学术学风、防范学术不端的教育责任，并对所指导学生的毕业设计（论文）严格把关，从根本上杜绝作假行为的发生。对导师工作不到位、把关不严或指使、放任，导致所指导的毕业设计（论文）发生作假行为的，根据情节轻重，将追究该导师的相应责任；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，导致其指导的毕业设计（论文）存在作假情形的，学位授予单位可以给予警告、取消指导资格、记过处分、解除聘任合同等处理。对于未履行相应管理职责、学生毕业设计（论文）作假行为多发、影响恶劣的院（系）负责人，学校将给予其警告、记过等处分。

4. 教务处、研究生工作办公室在毕业设计（论文）作假行为处理结束后的30 天内，填写《学位论文作假行为处理备案信息表》，将处理情况通过“信息平台”报教育部学位管理与研究生教育司备案。

第八条　争议解决

对涉嫌毕业设计（论文）作假行为的学生、指导教师及其他有关人员做出处理决定前，将调查情况和拟处理决定告知当事人并听取当事人的陈述和申辩。处理决定书应当送达当事人本人。当事人对处理决定不服的，可在认定结果和处理意见公布起 5 个工作日内，按照有关规定向学校纪检监察审计部门提出申诉。若对学校最终处理决定不服，当事人可向省级教育行政部门提出申诉。

第九条　本办法由教务处和研究生工作办公室负责解释。

厦门理工学院本科毕业设计（论文）撰写规范

第一条 本科生毕业论文字数不少于 8000 字，英语专业学生的毕业论文字数不少于 5000 英文单词。毕业设计的篇幅根据专业特点由各院（系）自行界定。

第二条 毕业设计（论文）要求文字通畅、条理清楚、结构严谨；观点明确、论证充分、论据详实；版面整洁、数据可靠、图表规范清晰；能反映出学生掌握本学科知识的深广度、驾驭资料和仪器设备的能力、发现分析解决实际问题的能力。

第三条 毕业设计（论文）的撰写要求如下：

1. 文稿要求：语言流畅，版面整洁，便于装订；

2. 图纸要求：图面整洁，布局合理，线条粗细均匀，圆弧连接光滑，尺寸标准规范，文字注释必须使用工程字书写；

3. 曲线图表要求：所有曲线、图表、线路图、流程图、程序框图、示意图等不得简单徒手画，须按国家规范标准或工程要求绘制；

4. 公式要求：所有公式不得徒手书写，利用 Microsoft 公式编辑器或 Mathtype 编辑。

第四条 打印及装订顺序要求：

本科毕业设计（论文）文档请按学生学号顺序，每个学生一个文件袋存档。使用 A4 复印纸输出，上边距为 2.5cm，左边距为 2.5cm，右边距为 2cm，下边距 2cm，行距：1.5 倍，正文页码居中，封面、诚信声明书不需要编页码；中英文摘要、目录的页码用罗马数字（I、II…）单独编排，正文的页码用形如第 M 页，其中 M 为阿拉伯数字编码。文件袋里文档存档内容及顺序如下：

（1）封面；（2）诚信声明书；（3）题目、中英文摘要、关键词；（4）目录；（5）正文；(6) 致谢；（7）参考文献；（8）任务书；（9）开题报告；（10）文献综述；（11）外文文献翻译（包括英文原文及译文）；（12）中期检查表；（13）答辩记录表；（14）成绩评定表；（15）抄袭检测报告；（16）光盘。其中，（1）至（7）按顺序装订成册，（8）到（14）按顺序另外装订一册。

需要注意的是，参加二次答辩的毕业设计（论文）文档里应有一次答辩的成绩评定表、答辩记录表和二次答辩的成绩评定表及答辩记录表，评优答辩的还应该有

优秀毕业设计（论文）推荐表。

1.封面。教务处统一印制（参考封面格式，可进入教务处网页下载），学生填写或打印。填写时应注意：学号及专业名称应填写完整，例如“2008401008”，不能填写成“8 号”或“08”； “电子商务”专业，不能填写成“电商”等。

2.诚信声明书。教务处统一印制（参考格式要求2，可进入教务处网页下载），学生在完成毕业设计（论文）的同时，需签署一份诚信声明书，声明所撰写的毕业设计（论文）无剽窃他人学术成果，各种数据及参考资料等真实可靠，如有不实之处，则按照学院有关规定接受处罚。

3.题目、中英文摘要和关键词

[1]设计（论文）题目应该简短、明确、有概括性；字数要适当，一般不宜超过20 个汉字，用三号黑体字，可以分为 1 或 2 行居中打印。题目下空 1 行打印摘要。

[2]中英文摘要。摘要是以简要文字介绍研究课题的目的、方法、内容及主要结果，摘要字数一般为 300 字左右。中文摘要内容用小四号宋体字，英文摘要采用小四号“Times New Roman”字型，字符间距：标准；行距：1.5 倍。

【摘 要】（小四号宋体字加粗）××××（小四号宋体字）

[3]关键词。关键词是表述论文主题内容信息的单词或术语，关键词数量一般为3－6 个。每个关键词之间用逗号隔开，中文关键词采用小四号宋体字，英文关键词采用小四号“Times New Roman”字型，字符间距：标准；行距：1.5 倍。

【关键词】（小四号宋体字加粗）×××，××，×××（小四号宋体字）

4.目录。目录独立成页，“目录”二字用四号黑体字，居中，下空一行为目录内容，用小四号宋体字，1.5 倍行距，页码放在行末，目录内容和页码之间用虚线连接。

5.正文

[1]论文正文字体：宋体、小四号；字符间距：标准；行距：1.5 倍。

[2]论文标题：每章标题以小四号黑体字居中打印；“章”下为“节”，“节”下为“小节”，均以小四号宋体字左起打印。各章节序号编制可采取以下格式：

第一种	第二种	第三种	第四种

1.	一、	第一章	第一章
1.1	（一）	一、	1.
1.1.1	1.	（一）	1.1
	（1）	1.	1.1.1

[3]图：图题若采用中英文对照时，其英文为五号“Times New Roman”字体，中文字体为五号宋体。引用图应在图题的左上角标出文献来源；图号按章顺序编写，如“图 3－1”为第三章第一图。如图中含有几个不同部分应将分图号标注在分图的左上角，并在图题下注明各部分内容，图题放在图下方，用小四号宋体字。

[4]表格：表格按章顺序编号，如“表 3－1”为第三章第一表。表应有标题，表内必须按规定的符号注明单位。表中文字可根据需要采用小于小四号字体，表题放在表上方，用小四号宋体字。

6.参考文献。“参考文献”四字用小四号黑体，居中，内容用五号宋体字，1.5 倍行距。参考文献的著录，采用顺序编码制，文中引用文献用方括号序号标注。具体格式可参考《厦门理工学院学报》撰写格式要求。引用专著、论文集、学位论文、报告——[序号]　主要责任者．文献题名[文献类型标识]．出版地：出版者，出版年．起止页码（任选）；期刊文章——[序号]　主要责任者．文题名[文献类型标识]．刊名，年，卷（期）：起止页码．例如：

[1] 竺可桢．物理学[M]．北京：科学出版社，1973．56-60．

[2] 张昆，冯立群，余昌钰，等．机器人柔性手腕的球面齿轮设计研究[Ｊ]．清华大学学报，1994，34(2)：1-7 ．

主要参考文献类型及载体类型标识（以单字母方式标识：Ｍ—专著；Ｃ—论文集；Ｎ—报纸文章；Ｊ—期刊文章；Ｄ—学位论文；Ｒ—报告；Ｓ—标准；Ｐ—专利；Ａ—析出文献题名；Ｚ—未定义类型文献题名）。电子文献的的载体类型及其标识为：[DB/OL]——联机网上数据库；[DB/MT]——磁带数据库；[M/CD]——光盘图书；[CP/DK]——磁盘软件；[J/OL]——网上期刊；[EB/OL]——网上电子公告

7.致谢。“致谢”两字用小四号黑体字，居中，内容为小四号宋体字，1.5 倍行距。

第五条 文献综述、外文文献原文和译文撰写要求及打印格式请参考格式要求 4 和格式要求 5（可进入教务处网页下载）。

第六条 各院（系）也可根据专业特点对毕业设计（论文）撰写规范做个别调整，拟订具体方案报教务处备案。

教务处

二〇一二年九月

文献综述封面及内容格式样本

厦门理工学院

XIAMEN UNIVERSITY OF TECHNOLOGY

黑体一号加粗，1.5 倍行距

毕业设计（论文）文献综述

宋体三号加粗，1.5 倍行距

宋体三号加粗，1.5 倍行距

院　　系：

年级专业：

姓　　名：

学　　号：

宋体五号字，单倍行距

指导老师评语：

指导教师签名：

年　　月　　日

××××文献综述

标题，三号黑体字加粗

“内容摘要”“关键词”小四号宋体字加粗，内容小四号宋体字。

【内容摘要】：××××……

【关键词】：××、××……

“导言”、正文各章节标题、“总结”字样小四号宋体字加粗，文章内容小四号宋体字。

导言

×××[1]××××××××××……（阐明文献综述的写作目的、意义，综合所阅读文献提出论文所涉及的问题以及本文具体的研究方向并加以说明）

引文标序，宋体五号，上标式

正文（各章节序号可采用以下四种方式）

第一种	第二种	第三种	第四种
1.	一、	第一章	第一章
1.1	（一）	一、	1.
1.1.1	1.	（一）	1.1
	（1）	1.	1.1.1

×××（对所阅读论文涉及的学科研究前沿、热点问题加以阐述。可联系实际列举目前本课题研究的现状和存在的问题，介绍与主题有关的详细资料、动态、进展、展望以及对以上方面的评述。）

总结

××××××××××××××××××××××××××××××（简要总结本课题的研究现状和具体问题，进一步明确研究方向。）

参考文献（“参考文献”四个字小四号宋体字加粗）

［1］×××××

［2］×××××

参考文献内容五号宋体字。

毕业设计（论文） “文献综述”的内容要求

一、内容要求

文献综述是在研究选题确定后并在大量搜集、查阅相关文献的基础上，对相关课题或相关领域已有研究成果进行的综合性介绍，目的是理清本课题已有的研究基础及尚存的研究空间，它既可以给研究者在充分借鉴前人已有成果的基础上如何进一步深化本课题的研究指明方向，还可以帮助读者（或论文审阅者）明确本研究的新意所在。因此，写好文献综述，对于课题研究具有重要作用。

文献综述的结构一般由下列成份构成：

1．标题。文献综述的标题一般多是在设计（论文）选题的标题后加“文献综述”字样。

2．提要或前言。此部分一般不用专设标题，而是直接作为整个文献综述的开篇部分。内容是简要介绍本课题研究的意义；将要解决的主要问题；如果本课题涉及到较前沿的理论，还应对该理论进行简要介绍；最后要介绍研究者搜集的资料范围及资料来源，其中要讲清查阅了哪些主要著作、在网络中查询了哪些资料库（如中国期刊网全文数据库、学位论文全文数据库等）、并以怎样的方式进行搜索（如通过输入“关键词”或“作者名”或“文章名”进行搜索，一般用精确匹配），共搜索到的相关论文的篇目数量多少，对自己有直接参考价值的论文有多少等信息。

3．正文。这是文献综述的核心部分。应在归类整理的基础上，对自己搜集到的有用资料进行系统介绍。撰写此部分时还应注意以下两点：其一、对已有成果要分类介绍，各类之间用小标题区分。以下是常见的分类线索：按时空分类（如：本课题的研究历史与研究现状、国外研究现状与国内研究现状）；按本课题所涉及的不同子课题分类；按已有成果中的不同观点进行分类，等等。其二、既要有概括的介绍，又要有重点介绍。根据自己的分类，对各类研究先做概括介绍，然后对此类研究中具有代表性的成果进行重点介绍。重点介绍时要求要点明作者名、文献名及其具体观点。无论是概括介绍还是重点介绍的文献资料均要求将文献来源在参考文献中反映出来，但不要求一一对应。

4．总结。对上述研究成果的主要特点、研究趋势及价值进行概括与评价。此部分应着重点明本课题已有的研究基础（已有成果为自己的研究奠定了怎样的基础或从中受到怎样的启发）与尚存的研究空间（本课题已有研究中存在的空白或薄弱环节）。

5．参考文献。要求列出的参考文献**不少于 10 篇，且外文文献不少于 2 篇，**并按论文中的参考文献的格式将作者名、文献名、文献出处、时间等信息全面标示出来。

外文文献翻译封面格式样本

厦门理工学院
XIAMEN UNIVERSITY OF TECHNOLOGY

毕业设计（论文）外文文献翻译

宋体三号，加粗，1.5 倍行距

宋体三号，居中，1.5 倍行距

院　　系：

年级专业：

姓　　名：

学　　号：

附　　件：

即所翻译文献英文名称，三号宋体字，1.5 倍行距，若标题较长，写分两行写，较短，则将后一空行删除。

宋体五号字，单倍行距

指导老师评语：

指导教师签名：

年　　月　　日

备注：

1.从所引用的与毕业设计（论文）内容相近的外文文献中选择一篇或一部分进行翻译（不少于3000实词）；

2.外文文献翻译的装订分两部分，第一部分为外文文献的中文翻译，第二部分为外文文献原文（原文打印、复印均可）；

3.外文文献正文按毕业设计（论文）格式排版，两部分内容不能联排，用分页符分页。

毕业设计（论文）封面格式



厦门理工学院

XIAMEN UNIVERSITY OF TECHNOLOGY

标题，黑体一号加粗居中。根据实践教学要求选择“毕业设计”或“毕业论文”

毕 业 设 计（论文）

中文题目，宋体三号加粗，1.5 倍行距

中文题目 _____

英文题目 _____

_____

英文题目，Times New Roman，三号加粗，1.5 倍行距

表格行高 0.9cm

院　　系：_____

年级专业：_____

姓　　名：_____

楷体四号居中，1.5 倍行距

学　　号：_____

指导教师：_____

职　　称：_____

201 年　月　日

毕业设计(论文)任务书

<table>
<tr><td colspan="2">年级专业：</td><td>学生姓名：</td><td>学号：</td></tr>
<tr><td colspan="2">指导教师：</td><td colspan="2">毕业设计（论文）题目：</td></tr>
<tr><td>毕业设计（论文）的任务（包括目的要求、技术要求、工作要求、时间安排等）</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>毕业设计（论文）主要内容（包括题目性质、来源，研究目的、内容等）</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>主要参考文献</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td colspan="4">指导教师签字:　　年　　月　　日</td></tr>
</table>

备注：1.此表由指导教师填写；2.表格不够填写可续页。

毕业设计（论文）开题报告

填表日期：　　年　　月　　日

<table>
<tr><td colspan="2">年级专业：</td><td>学生姓名：</td><td>学号：</td></tr>
<tr><td colspan="2">指导教师：</td><td colspan="2">毕业设计（论文）题目：</td></tr>
<tr><td>研究目标与内容（包括基本内容、方案论证、设计思路等）</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>毕业论文（设计）工作安排计划</td><td colspan="3">学生签字：　　指导教师签字：
年　月　日　　年　月　日</td></tr>
<tr><td>系（教研室）审核意见</td><td colspan="3">负责人签字：
年　月　日</td></tr>
</table>

备注：1.此表由学生填写；2.表格不够填写可续页。

毕业设计(论文)中期检查表

年级专业：	学生姓名：	学号：
指导教师：	毕业设计（论文）题目：	

检查项目	检查内容	合格 √	不合格×	备注
毕业设计（论文）进展情况	是否按进度完成			
	完成质量			
任务书	是否按要求布置内容			
	格式检查（签字、日期）			
开题报告	是否按要求填写开题报告			
	格式检查（签字、盖章、日期）			
文献综述	字数是否达到要求（3000 字左右）			
	总参考文献不少于 10 篇			
	外文文献不少于 2 篇			
	文献引用有无在原文中标注			
	格式、字体是否符合要求			
	近三年文献不少于 3 篇			
外文翻译	字数不少于 3000 实词			
	内容与毕业设计（论文）相近			
	格式、字体参照论文正文格式			

存在问题及整改意见：

指导教师签名：

年　　月　　日

备注：1.此表由指导教师填写；2.表格不够填写可续页。

毕业设计（论文）教师指导记录单

年级专业：	学生姓名：	学号：
教学单位：	毕业论文题目：	

指导日期：　　年　　月　　日	教师签字：
指导记录： 学生签字：	

指导日期：　　年　　月　　日	教师签字：

指导记录： 学生签字：

指导日期：　　年　　月　　日	教师签字：
指导记录： 学生签字：	

备注：1. 本指导记录单由学生填写指导记录，指导教师签字确认，指导记录覆盖选题、任务书下达、开题、文献综述、外文翻译、毕业论文修改等，学生在第一次答辩之前，交给指导教师存入学生毕业设计（论文）文档；2.至少填写 6 次指导记录；3.表格不够填写可续页。

毕业设计（论文）诚信声明书

本人郑重声明：在毕业设计（论文）工作中严格遵守学校有关规定，恪守学术规范；我所提交的毕业设计（论文）是本人在_____指导教师的指导下独立研究、撰写的成果，设计（论文）中所引用他人的文字、研究成果，均已在设计（论文）中加以说明；在本人的毕业设计（论文）中未剽窃、抄袭他人的学术观点、思想和成果，未篡改实验数据。

本设计(论文)和资料若有不实之处，本人愿承担一切相关责任。

学生签名：

年　　月　　日