

|  |
| --- |
| **毕业设计（论文）** |
| **工作手册** |

|  |  |
| --- | --- |
| 题目名称 |  |
| 学院 | 应用技术学院 |
| 专业 | 机械工程专业 |
| 班级 | 172403班 |
| 学生姓名 |  |
| 指导教师 |  |

2018 年 10 月

**须 知**

1. 本手册在毕业设计（论文）过程中由学生妥善保管，不得损毁。

2. 手册前半部分的毕业设计（论文）任务书和进度计划表，由指导教师填写，工作记录部分由学生在毕业设计期间填写，指导教师将该手册使用A4纸**双面打印左侧装订成册**，经教研室主任签字后发给学生。

3. 手册后半部分是学生毕业设计（论文）过程中的工作记录，学生在毕业设计（论文）过程中必须按进度计划认真填写（手写），一周至少填写一次。

4. 本手册及必要设计资料答辩前要及时送评阅教师评阅签字，毕业设计（论文）答辩时学生须向答辩委员会（小组）提交本手册，作为答辩评分的参考材料。

5. 如果手册丢失要及时补上，没有本手册不能参加答辩。

6. 整个毕业设计（论文）过程，指导教师要定期对学生的工作情况进行检查，并做好考勤记录，并在手册的出勤情况考勤记录表中签字，在工作记录及考勤记录表中相应的“**□**”内打“√”。

7. 本手册最后装入学生毕业设计（论文）资料袋中存档。

**目 录**

毕业设计（论文）任务书 1

毕业设计（论文）进度计划表 4

工作记录 7

出勤情况考核记录 16

毕业设计（论文）工作条例（节选） 17

**长 春 工 业 大 学**

# 毕业设计（论文）任务书

|  |  |
| --- | --- |
| 起止日期 |  |
| 学生姓名 |  |
| 指导教师签字 |  |
| 教研室主任签字 |  |

|  |
| --- |
| 题目名称： |
| 主要技术指标： |
| 课题内容及工作量：××××××××××××××××××××××××××××××。毕业设计（论文）工作量及要求

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **项 目** | **规格要求** | **数量** |
| 1 | 图纸 | 折合成A0图纸 | 2.5张 |
| 2 | 设计说明书 | ≥1.5万字 | 1份 |
| 3 | 外文翻译译文 | ≥3000个中文字符 | 1份 |

 |
| 主要参考资料： |
| 毕业实习场地及目的要求：**场地：** **目的**： **要求**：  |
| 调研提纲：1. ×××机的种类及适用场合。2. ×××机的工作原理及主要功能。3. ×××机的主要结构及组成。4. ×××机的造型特点及现有产品的优缺点。5. ×××机的设计制造流程以及使用的材质。 |
| 实验（上机）场地及目的要求：场地： 目的：1.  2.  3. 要求：1.  2.  |

|  |
| --- |
| 毕业设计（论文）进度计划表 |
| 阶 段 | 日 期 | 计划完成工作量 | 完成情况 | 指导教师签字 |
| 第1阶段 |  |  |  |  |
| 第2阶段 |  |  |  |  |
| 第3阶段 |  |  |  |  |
| 第4阶段 |  |  |  |  |
| 第5阶段 |  |  |  |  |
| 第6阶段 |  |  |  |  |
| 第7阶段 |  |  |  |  |
| 第8阶段 |  |  |  |  |
| 第9阶段 |  |  |  |  |
| 第10阶段 |  |  |  |  |
| 第11阶段 |  |  |  |  |
| 第12阶段 |  |  |  |  |
| 第13阶段 |  |  |  |  |
| 第14阶段 |  |  |  |  |
| 项 目 | 完成时间 | 指导教师签字 |
| 译 文 |  |  |
| 设计图纸（程序调试） |  |  |
| 设计说明书（论 文） |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 毕业设计说明书（论文）审阅情况：评阅教师签字： 年 月 日指导教师签字： 年 月 日 |

| 工 作 记 录 |
| --- |
| **时 间** | **年 月 日** | **指导教师****检查情况** | **□完成 □基本完成 □未完成** |
| **主要内容** |  |
|  |
| **时 间** | **年 月 日** | **指导教师****检查情况** | **□完成 □基本完成 □未完成** |
| **主要内容** |  |
|  |
| **时 间** | **年 月 日** | **指导教师****检查情况** | **□完成 □基本完成 □未完成** |
| **主要内容** |  |
|  |
| **时 间** | **年 月 日** | **指导教师****检查情况** | **□完成 □基本完成 □未完成** |
| **主要内容** |  |
|  |
| **时 间** | **年 月 日** | **指导教师****检查情况** | **□完成 □基本完成 □未完成** |
| **主要内容** |  |
|  |
| **时 间** | **年 月 日** | **指导教师****检查情况** | **□完成 □基本完成 □未完成** |
| **主要内容** |  |
|  |
| **时 间** | **年 月 日** | **指导教师****检查情况** | **□完成 □基本完成 □未完成** |
| **主要内容** |  |
|  |
| **时 间** | **年 月 日** | **指导教师****检查情况** | **□完成 □基本完成 □未完成** |
| **主要内容** |  |
|  |
| **时 间** | **年 月 日** | **指导教师****检查情况** | **□完成 □基本完成 □未完成** |
| **主要内容** |  |
|  |
| **时 间** | **年 月 日** | **指导教师****检查情况** | **□完成 □基本完成 □未完成** |
| **主要内容** |  |
|  |
| **时 间** | **年 月 日** | **指导教师****检查情况** | **□完成 □基本完成 □未完成** |
| **主要内容** |  |
|  |
| **时 间** | **年 月 日** | **指导教师****检查情况** | **□完成 □基本完成 □未完成** |
| **主要内容** |  |
|  |
| **时 间** | **年 月 日** | **指导教师****检查情况** | **□完成 □基本完成 □未完成** |
| **主要内容** |  |
|  |
| **时 间** | **年 月 日** | **指导教师****检查情况** | **□完成 □基本完成 □未完成** |
| **主要内容** |  |
|  |
| **时 间** | **年 月 日** | **指导教师****检查情况** | **□完成 □基本完成 □未完成** |
| **主要内容** |  |
|  |
| **时 间** | **年 月 日** | **指导教师****检查情况** | **□完成 □基本完成 □未完成** |
| **主要内容** |  |
|  |
| **时 间** | **年 月 日** | **指导教师****检查情况** | **□完成 □基本完成 □未完成** |
| **主要内容** |  |
|  |
| **时 间** | **年 月 日** | **指导教师****检查情况** | **□完成 □基本完成 □未完成** |
| **主要内容** |  |
|  |
| **时 间** | **年 月 日** | **指导教师****检查情况** | **□完成 □基本完成 □未完成** |
| **主要内容** |  |
|  |
| **时 间** | **年 月 日** | **指导教师****检查情况** | **□完成 □基本完成 □未完成** |
| **主要内容** |  |
|  |
| **时 间** | **年 月 日** | **指导教师****检查情况** | **□完成 □基本完成 □未完成** |
| **主要内容** |  |
|  |
| **时 间** | **年 月 日** | **指导教师****检查情况** | **□完成 □基本完成 □未完成** |
| **主要内容** |  |
|  |
| **时 间** | **年 月 日** | **指导教师****检查情况** | **□完成 □基本完成 □未完成** |
| **主要内容** |  |
|  |
| **时 间** | **年 月 日** | **指导教师****检查情况** | **□完成 □基本完成 □未完成** |
| **主要内容** |  |
|  |
| **时 间** | **年 月 日** | **指导教师****检查情况** | **□完成 □基本完成 □未完成** |
| **主要内容** |  |
|  |
| **时 间** | **年 月 日** | **指导教师****检查情况** | **□完成 □基本完成 □未完成** |
| **主要内容** |  |
|  |
| **时 间** | **年 月 日** | **指导教师****检查情况** | **□完成 □基本完成 □未完成** |
| **主要内容** |  |
|  |
| **时 间** | **年 月 日** | **指导教师****检查情况** | **□完成 □基本完成 □未完成** |
| **主要内容** |  |
|  |

# 长春工业大学毕业设计（论文）工作条例（节选）

## 第三章 选题原则

**第七条** 选题必须符合本专业培养目标的要求，有利于巩固、深化所学的理论知识，有利于培养学生的独立工作能力，有利于对学生进行全面的训练。

**第八条** 在保证教学基本要求的前提下，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。工科类专业选题应结合工程、生产及实际应用；理科类专业选题要有一定的学术水平，并结合当前的科技、经济发展情况，要面向学科前沿；文科及经管类的选题要突出现实性，着重分析解决当前经济建设、改革和社会现实生活中的实际问题、热点问题。

**第九条** 选题要遵循一人一题的原则。若课题难度高、工作量大，确需多人共同承担，应使学生研究的题目、方向有所区别，做到分工明确，保证每个学生从事的研究或设计内容不同。

**第十条** 选题要从学生的实际水平出发，题目的大小和难易要适度，防止贪大求全或过小过窄过深，保证学生在规定的时间内经过努力可以完成任务。

**第十一条** 选题应遵循严格的审题程序。指导教师根据教学计划要求初步提出毕业设计（论文）候选课题，并填写《长春工业大学毕业设计（论文）题目申报表》，经所在系就候选课题性质、难易程度、工作量大小及所具备的条件等方面进行审查论证后定题，系主任签字，报学院主管院长批准后由各学院备案。各学院应于第七学期末（经管文法类专业可在第八学期开学第四周）将《长春工业大学毕业设计（论文）计划表》送教务处实践教学科备案。经批准、备案的选题不得随意改变，改变选题必须经过重新审题。

## 第四章 指导教师职责

**第十二条** 毕业设计（论文）教学环节实行学院领导下的导师负责制，每位指导教师应对整个毕业设计（论文）环节的教学活动全面负责。

**第十三条** 指导教师的条件

1. 为确保毕业设计（论文）质量，各系应选派学术水平较高，有一定教学经验和指导能力，教风严谨的讲师以上职称的教师作为毕业设计（论文）的指导教师。助教一般不宜单独安排指导毕业设计（论文）工作，但可有计划地安排他们在指导教师协助下进行工作。各学院指导教师由学院自行安排，经主管院长审查后，送教务处实践教学科备案。

2. 在外单位结合科研和生产进行毕业设计（论文）的，可聘请相当于讲师以上职称的科研人员、工程技术人员担任指导教师，但学院必须指定讲师以上职称的教师负责联系，明确教学要求和进度，协调有关问题。校内联系教师对学生的毕业设计（论文）工作负责，并计算一定的工作量。

**第十四条** 指导教师的职责

1. 指导教师要努力做到教书育人，在业务指导过程中要对学生进行爱国主义和社会主义精神文明教育。同时要教育学生勤奋学习，一丝不苟，养成诚实严谨的工作作风和治学态度。

2. 指导教师要注意培养学生的独立工作能力和创新精神，善于启发学生运用所学理论知识和技能，分析和解决实际问题，同时还要具体指导学生做好调查研究、查阅文献、阅读中外文资料、使用工具书、绘图、计算、整理资料、编写说明书或论文等工作。

**第十五条** 指导教师在毕业设计（论文）开始之前，应做好各个方面的准备工作，并制订出严格的、切实可行的总体方案和工作计划。

**第十六条** 为确保毕业设计（论文）的质量，每个指导教师所指导的学生人数原则上不超过8人。

**第十七条** 指导教师要有足够的在岗时间，至少保证每周两次到学生中答疑、指导、检查工作情况，要检查学生毕业设计（论文）进度、质量，并及时解决学生在毕业设计（论文）中出现的问题。每次检查情况应记录在毕业设计（论文）手册上，并按要求签字。

## 第五章 学生基本要求

**第十八条** 毕业设计（论文）是学生在教师指导下进行的一项独立工作。学生本人应充分认识毕业设计（论文）对自己全面素质培养的重要性，要以认真的态度、高度的责任感和自觉性进行工作。

**第十九条** 学生要严格按照《毕业设计（论文）规范化要求》和《毕业设计（论文）工作程序》的要求，认真、按时完成毕业设计（论文）工作。

**第二十条** 学生要尊敬指导教师，虚心向指导教师请教。

**第二十一条** 在校外结合实际进行毕业设计（论文）的学生，由本人提出申请，提出可行性操作方案，所在系安排好校内联系教师，经学院批准，送交教务处实践教学科备案后方可进行。要尊重所在单位的安排，并虚心向所在单位人员学习。

**第二十二条** 毕业设计（论文）手册，要认真填写，字迹清晰，书写工整。

**第二十三条** 学生在毕业设计（论文）中，要严格遵守纪律，服从领导，爱护公物，爱护仪器设备，遵守操作规程和各项规章制度。

**第二十四条** 学生要独立完成毕业设计（论文）任务，严禁抄袭、套用他人成果，凡发现抄袭他人成果者，按作弊论处，成绩以不及格计。

**第二十五条** 对于不服从指导者，指导教师有权停止其毕业设计（论文）的进行，其成绩按不及格处理。

**第二十六条** 学生在毕业设计（论文）期间，应实行考勤制度，请病假要有医院证明，请事假要经指导教师同意，并按学校学生管理相关规定办理请假手续。凡随机抽查两次不到者，毕业设计（论文）最终成绩按降低一级计。学生缺勤（包括病、事假）累计超过毕业设计（论文）时间1/3以上者，取消答辩资格，成绩以不及格计。

## 第六章 管理及监控

**第二十七条** 全校的毕业设计（论文）工作在主管校长的统一领导下进行，实行校、学院、系、指导教师层层负责、分级管理，严格执行《毕业设计（论文）各级岗位职责》。

**第二十八条** 学校与各学院均要按照《毕业设计（论文）工作程序》要求，做好各环节的检查监控。要根据不同专业学科特点和条件，研究建立学院内部的有效的毕业设计（论文）质量管理模式和监控制度。检查以学院为主，学校进行重点检查和随机抽查，保证毕业设计（论文）的质量。

**第二十九条** 各学院及系进行日常性检查工作，及时发现问题、解决问题。学院检查要至少每月一次，各系自检至少要每月两次。

**第三十条** 学校在毕业设计（论文）的前、中、后期进行阶段性检查。按照《毕业设计（论文）质量评价标准》的要求，检查各学院毕业设计（论文）工作情况。

## 第七章 答 辩

**第三十一条** 采用校、院两级答辩制。成立校、院两级答辩委员会，且按《毕业设计（论文）答辩工作细则》要求，由答辩委员会组织进行。

**第三十二条** 在答辩前，各学院根据毕业设计（论文）答辩资格审查的要求，进行学生的毕业设计（论文）的答辩资格审查工作。

**第三十三条** 答辩内容以毕业设计（论文）内容为主，也可涉及与毕业设计（论文）内容有关的其它学过的知识。

**第三十四条** 在校外进行毕业设计（论文）的学生必须回校参加答辩。

**第三十五条** 凡进行毕业设计（论文）的学生都必须进行答辩。不答辩者其设计（论文）成绩按不及格计。

**第三十六条** 各学院根据毕业设计（论文）成绩评定结果排序，抽取后5%的学生；同时由各学院推荐或学生本人提出申请争优的学生（不超过学生总人数的5%）可参加校级二次答辩。

## 第八章 成绩评定

**第三十七条** 毕业设计（论文）成绩的评定，必须严格要求，严格掌握评分标准，实事求是，力求反映学生的真实水平。

**第三十八条** 评定成绩的主要依据是：

1. 学生分析问题、解决问题的能力；

2. 学生毕业设计（论文）的实际成果；

3. 论文或设计说明书（图纸）的质量；

4. 答辩中回答问题的情况；

5. 毕业设计（论文）期间的表现（包括认真努力程度、学风等）。

**第三十九条** 毕业设计（论文）的成绩采用五级制，即优秀、良好、中等、及格、不及格。

**第四十条** 评定毕业设计（论文）的成绩，可采用答辩小组、指导教师、评阅人三方面分数按比例加权的办法。其中指导教师评分所占的比例一般为20％、评阅人评分所占的比例为5％为宜。

**第四十一条** 评阅人原则上由讲师以上职称的教师担任，且由系主任选定。评阅人阅后应写出评语、评定成绩，并签名。

**第四十二条** 毕业设计（论文）的成绩，由学院答辩委员会确定，要严格把好质量关，一般每个班优秀率应占15—20％，良好率占30—40％。对于没有达到毕业设计（论文）要求或在毕业设计（论文）中不认真、弄虚作假、抄袭者，成绩按不及格处理。

**第四十三条** 各系应认真做好本专业学生的毕业设计（论文）成绩分析报告，针对工作中出现的问题，提出整改意见。

## 第十章 成果及评优

**第四十六条** 成果管理

1. 长春工业大学本科毕业设计（论文）研究成果，包括论文公开发表（学生第一作者；或指导教师第一作者，学生第二作者）、专利（以毕业设计（论文）研究为基础申请的）、获奖、模型、软件、样品、装置、设计图纸、成果应用与转化等项目研究成果所有权归属长春工业大学，学校享有持有权、使用权、转让权或其它处置权。（发表或申请以上成果时，应注明“XXXX年长春工业大学本科毕业设计（论文）”字样。）

2. 有关成果学生不得擅自寄出发表，如需发表，必须经指导教师推荐，报学院审批。需要保密的毕业设计（论文），须由指导教师提出申请，经学院审核后报教务处备案，由学院按学校有关保密规定处理。

3. 如学生属在校期间获以上成果，可按规定获得相应创新创业（实践）学分。

**第四十七条** 优秀毕业设计（论文）及优秀指导教师的评选办法详见《长春工业大学优秀毕业设计（论文）及优秀指导教师评选办法（试行）》。

## 第十一章 总结与资料归档

**第四十八条** 毕业设计（论文）工作完毕后，各学院应对毕业设计（论文）工作进行认真总结，并于毕业设计（论文）结束半月内将总结材料交教务处。

**第四十九条** 毕业设计（论文）结束后，学生应将毕业设计（论文）相关资料整理，交指导教师统一送系或学院资料室保管，保存期不低于四年。

**第五十条** 各学院或系要做好毕业设计（论文）的管理工作，每届学生的毕业设计（论文）都要在答辩结束一周内收齐，登记造册，编号归档。

**第五十一条** 各专业要选择有代表性的优秀毕业设计（论文）一至两份，于答辩结束一周内由各学院统一送交学校档案室归档；其它优秀毕业设计（论文）送交图书馆信息咨询部进行长期保存、统一管理。

**第五十二条** 各学院要留存有关毕业论文各类材料的电子文档，建立毕业设计（论文）文档数据库。

**第五十三条** 凡属公款购买及复印的毕业设计（论文）所使用的资料，用完后一律交学院登记造册归资料室保管。