

四川轻化工大学文件

川轻化教〔2019〕56号

四川轻化工大学 关于印发《四川轻化工大学毕业设计（论文） 管理规范》的通知

学校各部门：

为实现毕业设计（论文）管理工作的规范化、制度化，确保毕业设计（论文）质量，结合学校实际，特制定《四川轻化工大学毕业设计（论文）管理规范》，经学校校长办公会研究批准，现予以印发，请遵照执行。

附件：四川轻化工大学毕业设计（论文）管理规范

四川轻化工大学
2019年9月10日

附件

四川轻化工大学 毕业设计（论文）管理规范

为进一步实现毕业设计(论文)管理工作的规范化、制度化,确保毕业设计(论文)质量,全面实现人才培养目标,结合学校实际,特制定本规范。

一、毕业设计（论文）的目的与任务

1. 通过毕业设计（论文）实践教学环节,使所学基础理论、专业知识和基本技能得到巩固、深化和提高,并有针对性地对学生设计方法、实验方法和研究方法的系统、全面的训练。
2. 培养学生综合运用所学基本理论、基本方法分析、解决社会生产、生活实际问题的能力,培养学生独立思考、独立工作的能力。
3. 进一步加强学生制图、运算、设计、测试、试验、外文翻译、计算机应用等基本技能的训练。
4. 加强学生文献检索、调研、综合分析、报告编写、书面及口头表达等能力的培养,特别应加强学生获取新知识能力和创新精神的培养,提高学生学习他人经验和借鉴其它学科研究方法的悟性,提高学生处理新情况、解决新问题的应变能力。
5. 使学生掌握设计及论文撰写的程序、方法和技术规范。
6. 培养学生严谨求实的科学态度和吃苦耐劳、勤奋努力、勇于探索、团结协作的工作作风。

二、毕业设计（论文）选题的基本原则与基本程序

（一）选题的基本原则

1. 选题必须符合专业培养目标的要求，体现专业基本理论和专业基本技能综合训练的内容。在满足教学要求的前提下，尽可能结合科研、生产实际选题，选择与企业生产、经营管理、技术开发以及与本学科发展等紧密结合的实际题目。

2. 选题要有明确的工作任务或研究内容，且应具有一定的综合性，知识覆盖面较广，尽可能使学生受到比较全面的训练。

3. 选题应尽可能力求有利于综合运用多学科的理论和方法，有利于学生综合运用知识能力、综合分析和解决实际问题能力以及创新精神的培养。

4. 选题的难度和工作量要适中，使中等以上学生通过努力能在规定的时间内完成，同时又给优秀学生留有发挥和创新的余地；对学有余力的优秀学生，可根据实际情况适当增加内容和提高要求；对于结合生产和科研实际的较为复杂的选题，要求取得阶段性成果。

5. 选题应贯彻因材施教的原则，题目类型应多样化，便于学生根据自己的能力和兴趣爱好选择题目，以充分发挥学生的积极性和创造性。

6. 选题原则上一人一题。若需要由二人及以上共同参加的科研项目或与研究生协作进行的题目，必须明确每个学生独立完成的工作内容和要求，保证每个学生有不同的专题方向；不允许两名及以上学生做同样的或只改变个别参数的题目。

7. 若需要连续几届学生深入做相同题目，指导教师必须明确

深入和突破的内容，不允许做完全一样的内容。

（二）选题的基本程序和要求

1. 题目一般由指导教师提出，在说明其选题目的、意义、主要工作内容、已具备条件的基础上，经所在系（教研室）毕业环节工作小组审定、学院批准后方可列入选题计划。

2. 为充分调动师生的积极性，选题要尽量做到自选与分配相结合。选题计划及指导教师向学生公布后，学生和指导教师可按“双向选择”的原则互选，学生可以根据自己的能力和兴趣选择题目和指导教师。指导教师与学生互选后，由各系（教研室）主任根据实际情况适当进行平衡和调剂，最终确定每个学生的题目和指导教师，并向学生公布。

3. 指导教师应根据选定题目向学生下达毕业设计（论文）任务书，明确提出工作任务、基本要求和完成时间。

4. 学生应在指导教师指导下，根据所选题目进行必要的文献检索、现场调研（毕业实习、实地考察）与资料收集，为毕业环节的正常进行做好准备。

5. 题目一经选定，中途不得随意改变。如确因不可预见因素需要更换题目时，必须办理毕业设计（论文）题目变更审批手续，经批准后方可改题。

6. 题目类型的申报、审定及最后确定应在每年 12 月底前完成。

三、毕业设计（论文）指导教师的资格与职责

（一）指导教师资格

1. 具有扎实的专业基本功、较高的业务水平和一定独立科研

能力，具有一定的科研工作背景。

2. 了解本学科的国内外研究现状和发展趋势，熟悉所指导课题的国内外研究现状。

3. 明确毕业设计（论文）的目的、要求，具有指导毕业设计或论文写作的实践经验，明确学生所选课题的难点、关键及设计或论文各个环节中容易出现的问题。

4. 具备讲师及以上职称或硕士及以上学位。新教师必须经试讲合格方可指导毕业设计（论文），且应配备指导教师。助教不能单独担任指导教师，但可协助指导。必要时，可成立若干个由不同职称结构和不同年龄结构教师组成的毕业设计（论文）指导小组，发挥集体优势，协同指导。所有指导教师由系（教研室）审查确定。

5. 在企事业单位做毕业设计（论文）的学生，由校内和校外指导教师共同指导。校外指导教师必须具备学校规定的指导教师资格，并由所在单位出具证明，报学生所在学院毕业环节领导小组审批。

6. 新办专业指导教师不足时，可聘请学校或其它学校教学效果好的退休老教师或相关单位具有一定理论水平和实践经验的中级职称及以上技术人员担任指导教师，但事先应在人事处履行相关手续。

7. 具有较强的工作责任心，能从严要求学生，严格履行职责，保证充分时间指导学生或与学生交流。

8. 具备良好的学术道德和职业道德素养。

（二）指导教师的职责

1. 指导教师接受指导学生毕业设计（论文）任务后，要做好指导的一切准备工作，包括思想准备、资料准备；协助学院、系（教研室）进行物资准备，落实所需的教学场地，联系安排实验、上机场所，协调与有关部门的联系，处理好相关事宜。

2. 指导教师要了解学生的具体情况，对学生严格要求，重视对学生独立工作能力、分析解决问题能力、创新精神的培养及设计思想和基本科学研究方法的指导，应注重启发引导，注意调动学生的积极性、主动性和创造性。

3. 毕业设计（论文）实行指导教师负责制，指导教师应对其指导学生的毕业设计（论文）工作全面负责。每位指导教师指导毕业设计（论文）的学生人数不超过8人。

4. 注意因材施教，加强面对面指导，随时解答学生的疑难问题，定期检查进度与质量，督导学生按期完成各阶段的工作任务。

5. 对学习不努力、不认真、敷衍了事、回避指导、未完成各阶段任务或无故缺勤、严重违反学习纪律的学生，指导教师有权取消其参加毕业设计（论文）答辩的资格。

6. 指导教师之间要发扬团结协作精神，集思广益，取长补短，互相学习，共同提高。

7. 学生在校外作毕业环节时，校外指导教师必须履行学校规定的指导教师职责，而校内指导教师应保持与学生的联系，负责通报有关各方面的情况，并按毕业设计（论文）工作检查中相关规定检查其进展情况。

8. 加强学生诚信教育，预防或防止学生抄袭和剽窃他人研究成果；否则，在答辩时被确认，学校将视其情况对指导教师进行

处理。

（三）对指导教师的要求

1. 指导教师应认真做好选题准备，及时向学生下达毕业设计（论文）任务书。任务书的内容包括：题目、工作任务、基本要求、完成时间等。任务书是学生开展毕业设计（论文）工作的主要依据，也是毕业设计（论文）阶段性检查的依据。指导教师必须认真填写，并经系（教研室）审定同意后方可向学生下达。

2. 根据任务书要求，指导学生开展文献检索、现场调研（毕业实习、实地考察）与资料收集，指导学生完成《四川轻化工大学毕业设计（论文）开题报告》。

3. 保证足够时间与学生交流，定期对学生进行指导和答疑。

4. 检查学生的工作进度和质量，并进行中期检查。

5. 指导学生正确撰写毕业论文、设计说明书和报告，并认真批阅。

6. 毕业设计（论文）结束阶段，按毕业设计（论文）的成果要求，检查学生的工作完成情况，对学生进行答辩资格预审。对学生的工作态度、知识与能力等做出恰如其分的评价，填写指导教师评阅意见，给出成绩。

7. 指导学生做好答辩前的准备工作。

8. 参加其他教师指导的学生的毕业设计（论文）答辩。

9. 督促学生把毕业设计（论文）的全部资料、成果交系（教研室）归档保存。

四、学生参加毕业设计（论文）的资格认定

各学院按《四川轻化工大学本、专科学学生学籍管理实施细则》

的有关规定，认真审查学生进入毕业环节的资格，符合进入毕业环节资格的学生可自由选择是否参加毕业设计(论文)。

五、对学生的要求

(一) 政治思想素质方面

1. 树立正确的政治素质、思想品德和职业道德，要先学会做人，再学会做学问，要有一定的社会责任感和使命感。

2. 坚持实事求是的科学态度和严谨求实的工作作风，老老实实做学问，不弄虚作假，尊重他人劳动，不剽窃、不抄袭他人研究成果。否则，在答辩时被认定，成绩按零分记载，并直接随下一年级重作。

3. 尊敬师长，文明礼貌，虚心好学。同时应加强对社会的了解，培养自己的吃苦耐劳精神和交际能力，不断增强社会适应性。

4. 勤于思考，勤于实践，刻苦钻研，勇于创新，充分发挥个人的主动性和创造性，保质保量完成任务书规定的任务。

(二) 业务能力方面

1. 文献检索能力是一个科技工作者必须具备的能力和素质。要求学生学会文献资料检索和查阅的方法、步骤，学会对文献资料的筛选与应用。尽可能多的了解课题的国内外研究现状、社会生产需求状况，尤其是先进的研究方法、研究成果等。题目选定后，要求每位学生根据课题情况检索足够的相关文献资料，并记有读书笔记，以方便使用。随着毕业设计(论文)工作的不断深入，要求学生不断增加文献资料的数量及深度，并贯彻于整个毕业设计(论文)工作的全过程。

2. 课题调研是大学生必须练就的基本功。要求学生根据选定

课题的特点拟定调研提纲，独立完成调研任务。在前期工作的基础上，在指导教师的指导下，完成《四川轻化工大学毕业设计（论文）开题报告》。开题报告有助于帮助学生理清工作思路，着重解决“为什么、做什么、如何做”三个方面的问题，是做好毕业设计（论文）的重要保证，因此，开题报告应认真撰写，做到思路清晰，依据充分，内容丰富。

3. 注重理论联系实际，培养学生综合运用所学的专业理论和方法，分析和解决具有一定复杂程度和一定综合性的实际问题的能力、经济分析能力和创新能力，提高学生获取信息能力、观察事物能力、使用工具能力和表达表述等能力。

4. 学会初步综合运用多学科知识、理论与技能分析和解决给定的任务的能力，通过学习、研究与实践，使专业基础理论和知识得到深化和提高，使知识领域得到扩展，专业技能得到延伸。

5. 在教师指导下，掌握完成一项给定任务的方法、步骤和全过程（文献检索、资料收集、调研、实（试）验、数据采集与处理、结果分析与总结、观点提炼、方案比较、得出结论、绘制设计图件、编制图表、编写设计说明书或撰写论文、编写答辩提纲和答辩稿等）。

6. 培养学生掌握工程设计的程序、方法与技术规范，提高工程设计计算、图纸绘制、技术文件编写的能力；培养学生掌握实验、测试、数据处理等科学研究与应用的基本方法和应用各种工具的能力，为今后的工作与学习打下良好的基础。

7. 学生必须独立完成规定的全部工作任务，严禁抄袭他人的成果或请他人代替完成某项任务。一经发现，取消毕业设计（论

文)答辩资格,成绩按零分记,并直接随下一年级重作。

8. 毕业设计(论文)答辩前一周,学生需提交毕业设计(论文)全部成果,文档部分按规定装订成册,并向指导教师提出答辩申请,填写《四川轻化工大学毕业设计(论文)答辩申请表》,未填写答辩申请表或指导教师不同意参加答辩的学生不能进入答辩环节。

9. 学生答辩前应进行充分准备:如准备答辩提纲、写出答辩讲稿、准备必要的图表等,并进行试答辩,有意识锻炼自己的语言表达能力。

(三) 在纪律和其它方面

1. 严格遵守纪律,在指定地点进行毕业设计(论文),有事请假应办理相关手续,否则按旷课处理;毕业设计(论文)期间,凡随机抽查三次不到者,毕业设计(论文)成绩降一级处理;累计旷课时间达到或超过毕业设计(论文)全过程 1/4 者,取消答辩资格,毕业设计(论文)成绩以“不及格”记载;

2. 学生应定期向指导教师汇报工作进度,自觉接受指导教师的检查和指导。遇到疑难问题,应及时向指导教师提出,确保毕业设计(论文)工作的顺利进行。

3. 在有关单位实习期间,应严格遵守有关规章制度和生产操作规程,确保人身安全和生产安全。爱护仪器设备,注意节约材料及水电。

4. 严格遵守作息时间,确保足够时间和精力在规定时间内完成下达的毕业设计(论文)的各项任务。

5. 答辩后,学生应交回所有资料(包括设计说明书、图纸、

论文、阶段资料、实验原始记录、译文、软件文档等），对设计内容中涉及的有关技术资料有保密责任，未经许可不得擅自对外发表或转让。

6. 做好设计室（实验室）的环境卫生，保持设计室（实验室）的干净整洁。

六、毕业设计（论文）的组织与管理

毕业设计（论文）实行校、学院两级管理。教务处作为校级毕业设计（论文）的主管职能部门，着重于毕业设计（论文）的宏观管理和目标管理，各学院主要负责本单位毕业设计（论文）的日常组织和管理工作。

（一）教务处的具体职责

1. 教务处作为学校毕业设计（论文）工作的主管部门，应加强对毕业设计（论文）工作的目标管理和宏观指导以不断提高毕业设计（论文）的质量。

2. 制定全校性毕业设计（论文）工作的管理制度，制定提高毕业设计（论文）质量的有关政策、措施，协调解决毕业设计（论文）工作中出现的问题。

3. 推行阶段性目标管理，加强对毕业设计（论文）质量监控。

4. 协调校内有关部门，为毕业设计（论文）工作的顺利进行创造必要的教学条件。

（二）学院组织机构及其职责

1. 组织结构

各学院成立由院长或主管教学的副院长担任组长、5-7人组成的毕业设计（论文）工作领导小组，各专业系（教研室）成立3-5

人组成的毕业设计(论文)工作小组,具体负责本单位毕业设计(论文)的日常组织和管理工作。各学院教授委员会,主要负责本单位毕业设计(论文)大纲、管理文件、质量标准的审定,协助做好毕业设计(论文)的选题审定和质量检查工作,也是毕业设计(论文)有关学术问题的裁决机构。

2. 学院的具体职责

(1)制定本学院毕业设计(论文)实施细则。编写各专业毕业设计(论文)大纲和指导书,制定(修订)各学院毕业设计(论文)有关管理文件和各专业毕业设计(论文)质量标准、评分标准。

(2)召开毕业设计(论文)动员会,拟定本学院毕业设计(论文)工作的实施计划。

(3)负责毕业设计(论文)指导教师资格审查。按照师生“双向选择”的原则,组织选题工作,确定指导教师名单、指导学生名单和人数,并及时通知教师和学生。

(4)根据各专业培养目标要求,组织毕业设计(论文)选题审定,并向教务处上报毕业设计(论文)选题情况统计表。

(5)组织毕业设计(论文)的日常检查和管理工作(学生出勤情况、指导教师指导情况、条件保障情况、进度和质量等),配合学校进行的毕业设计(论文)阶段性检查工作。

(6)组织毕业设计(论文)的评阅和答辩工作。

(7)负责毕业设计(论文)成绩评定和成绩上交(纸质和电子文档)。

(8)进行毕业设计(论文)工作总结,撰写总结报告。

(9) 负责本学院毕业设计(论文)及电子文本的归档、保存与保管工作,优秀毕业设计(论文)原则上要上报档案馆保存,其他毕业设计(论文)原则上应保存三年以上,有条件的可永久保存。

七、经费管理

1. 毕业设计(论文)所需经费,由学校根据毕业设计(论文)学生人数、课题等统一划拨到学院。

2. 各学院的毕业设计(论文)经费,必须专款专用,由学院领导审批签字统一掌握使用。

3. 学校原则上不支付学生自己联系的毕业设计(论文)单位的一切费用。

4. 校外单位有关人员指导毕业设计(论文)的指导费,由各学院与指导人员协商解决。

5. 学生在校外进行毕业设计(论文)中所需的资料费、材料费或其它费用,由学生本人或接受毕业设计(论文)的校外单位支付。

6. 学生在校外进行毕业设计(论文)过程中的劳动报酬,由校外单位与学生所在学院、学生本人商定,并签订劳动用工合同。

7. 校外单位为学生支付的劳动报酬原则上归学生本人所有,学生所在学院需要提取相关费用的,必须经学生本人、校外单位和学校同意,并共同协商。

八、毕业设计(论文)过程监控

对毕业设计(论文)题目论证、任务书、进度、答辩等环节进行全过程监督,是保证及时掌握学生毕业设计(论文)的平时

情况，保证教师时间与精力投入，提高毕业设计（论文）质量的根本手段。

（一）过程管理的分工

1. 指导教师负责所指导学生毕业设计（论文）全过程的监督管理工作。

2. 学院毕业设计（论文）工作领导小组负责本学院毕业设计（论文）全过程的监督管理工作。

3. 教务处负责全校毕业设计（论文）全过程的监督管理工作，主要对毕业设计（论文）进行不定期的抽查。

（二）过程检查

1. 初期检查

（1）毕业设计（论文）正式进行后，学院毕业设计（论文）工作领导小组对本学院的毕业设计（论文）工作进行检查、教务处对全校的毕业设计（论文）工作进行抽查。主要检查以下内容：

①毕业设计（论文）课题、指导教师、毕业设计（论文）地点及学生的落实情况；

②毕业设计（论文）的条件、计划落实情况；

③学生进行毕业设计（论文）的态度、出勤情况等；

④学生与指导教师之间的合作情况等；

⑤开题报告开展情况；

⑥学院毕业设计（论文）领导小组的工作状态等；

⑦毕业设计（论文）进展情况等；

⑧存在的问题及解决办法等。

（2）学院毕业设计（论文）工作领导小组将检查结果形成的

初期检查报告，上报教务处。

(3) 教务处将根据各学院检查报告进行抽查，对毕业设计(论文)工作开展得好的学院予以表扬，对毕业设计(论文)工作抽检不合格的学院予以批评，并要求其限期改进。

2. 中期检查

(1) 在毕业设计(论文)中期，学院毕业设计(论文)领导小组对本学院的毕业设计(论文)工作进行全面普查，教务处对全校的毕业设计(论文)工作进行抽查。主要检查以下内容：

①有无变更课题名称、内容、指导教师等；

②有无课题工作量太大或不足的情况；

③课题进展情况及有无滞后情况；

④毕业设计(论文)已完成部分的情况(包括积累的资料、设计的方案等表现形式)；

⑤指导教师的指导行为(包括对学生的日常管理、对每位学生毕业设计(论文)出现的各种问题的处置、出勤情况及指导态度、对学生所遇困难的解决等)；

⑥学生进行毕业设计(论文)的行为表现(包括出勤、工作态度、工作方法、毕业设计(论文)进度、与指导教师的合作等)；

⑦学生能否预期完成毕业设计(论文)工作，存在的主要问题与解决方案。

(2) 学院毕业设计(论文)工作领导小组将中期检查结果形成书面材料交教务处。

(3) 教务处对全校的毕业设计(论文)检查结果进行统计、分析与处理，及时发现存在的问题，采取相应的改进措施。

3. 后期检查

(1) 在毕业设计(论文)即将结束时, 教务处组织专家对全校的毕业设计(论文)进行抽查。主要检查以下内容:

- ① 毕业设计(论文)完成情况;
- ② 毕业答辩的准备、实施情况;
- ③ 学生毕业设计(论文)成绩评定情况;
- ④ 毕业设计(论文)资料文件收集归档情况。

(2) 学院毕业设计(论文)工作领导小组将整个毕业环节的各项工作和数据进行汇总、分析和处理, 形成“毕业环节工作总结”, 上报教务处。

(3) 教务处在各学院总结材料基础上结合抽查情况对全校毕业环节进行工作总结。

九、毕业答辩工作

学校实行系(教研室)、学院两级毕业答辩制度。

(一) 答辩条件

1. 学生本人同意并申请。
2. 学生在规定的时间内完成毕业设计(论文)的全部先行工作。
3. 指导教师完成学生毕业设计(论文)的审阅并签字同意。
4. 评阅教师完成学生毕业设计(论文)的评阅并签字同意。
5. 学生所在学院毕业设计(论文)领导小组同意。

(二) 系(教研室)答辩工作

由各系(教研室)根据实际情况成立若干答辩小组, 各答辩小组成员至少3人(其中至少有2名具有中级或中级以上职称),

负责完成对本小组学生的毕业答辩工作。答辩程序如下：

1. 学生携带必需的材料准时到达指定地点。
2. 学生向答辩小组报告所完成的设计（论文）的课题名称、主要技术指标、毕业设计（论文）的前期工作基础、设计（论文）过程、重要结论及其理论价值、关键技术价值、设计（论文）不足及其可能完善方向、方法等，时间 15-20 分钟。

3. 答辩小组对学生质疑，质疑时间一般控制在 15-20 分钟，主要针对以下几个方面进行质疑：

- ①学生报告中的疑点与错点；
- ②设计（论文）中存在的疑点与错点；
- ③课题涉及的基本理论与基本技能；
- ④阶段成果的价值；
- ⑤课题内容相关的动态；
- ⑥设计（论文）的不足及完善方向与方法。

（三）学院答辩工作

各学院聘请专家组成学院若干毕业答辩组，负责由指导教师推荐的参加学院毕业答辩学生的答辩。毕业环节优秀的学生将主要从参加学院答辩的学生中产生。参加学院毕业答辩的学生为当年毕业生总数的 15%左右。学院答辩程序如下：

1. 学院毕业答辩组根据各系（教研室）推荐的参加学院答辩毕业生总数，确定参加学院答辩的学生名单。
2. 学院毕业答辩组在答辩前公布参加学院答辩学生的名单，并通知学院毕业答辩组成员和学生本人。
3. 参加学院毕业答辩的学生，必须在规定的时间内将规定的

毕业设计（论文）所有材料交学院毕业答辩组。

4. 学院统一安排学院毕业答辩的时间、地点及指定各毕业答辩组的组长。

5. 学院负责学院毕业答辩的总结工作。

（四）校外进行的毕业设计（论文）的答辩工作

学生在校外进行毕业设计（论文）的答辩必须在校内进行。

1. 学生在答辩前向所在学院提出申请，并向所在学院提交完整的毕业设计（论文）、工作报告及其它相关资料，经审定后符合答辩条件者，由学生所在学院组织答辩。

2. 学生所在学院向学生通知答辩时间与地点、答辩的条件要求等。

3. 学生必须在规定的时间、地点准时回校参加答辩。

十、毕业设计（论文）成绩评定

1. 毕业设计（论文）成绩由指导教师、评阅教师与毕业答辩组分别评定。

2. 指导教师、评阅教师与毕业答辩评分分别为：40分、30分、30分。

3. 指导教师不能评阅自己所指导学生的毕业设计（论文）。

4. 毕业设计（论文）成绩按百分制计算，成绩达到85分及以上者为“优秀”。

5. 在校外进行毕业设计（论文），其毕业设计（论文）成绩由校外、校内指导教师、学生所在学院指定的评阅教师和答辩小组分别评定。校内外指导教师按学校的评分标准评分（40分）、学生所在学院评阅教师评分（30分）、答辩小组评分（30分）。

6. 对评阅中发现有严重错误、尚未达到毕业设计（论文）质量基本要求，或第一次答辩尚未通过的毕业设计（论文），可延期答辩或修改后进行二次答辩（二次答辩时间由各学院答辩领导小组确定）。在答辩中发现有抄袭和剽窃他人研究成果，应报学院教授委员会最终裁定，如果裁定成立，成绩以零分计，并由各学院将学生名单和指导教师名单报教务处作为处理依据。

7. 学院毕业答辩组有权调整学生毕业设计（论文）成绩。但上报教务处后的毕业设计（论文）成绩原则上不予更改，的确需更改的，由学生所在学院提出申请，并经学院院长签字报教务处处长审核同意后方能更改。毕业设计（论文）成绩被评定为不合格的学生一律随下一届毕业生重作。

十一、知识产权、工作总结及文件归档

1. 毕业论文（设计）的知识产权归学校所有，未经指导教师同意，学生不得将设计（论文）所涉及的技术内容、机密等向外扩散。毕业论文（设计）结束后，所有的资料应交回所在的系（教研室）作为资料保存，学生不得自行带走。学生的毕业设计（论文）若需发表，需征得指导教师的同意，且应以四川轻化工大学为第一署名单位。

2. 学院毕业设计（论文）工作领导小组对本学院的毕业设计（论文）检查的情况进行总结，并形成总结报告，上报教务处。

3. 教务处在各学院总结的基础上，结合抽查情况进行总结，并形成总结报告。

4. 学院应归档保存学校有关毕业设计（论文）的相关文件、本学院毕业设计（论文）课题落实情况统计表、课题完成情况统

计表、毕业设计（论文）前期、中期、后期检查的材料、本学院学生的毕业设计（论文）及其它有保存价值的毕业设计（论文）资料。

5. 教务处应归档保存全校的毕业设计（论文）课题落实情况统计表、课题完成情况统计表、毕业设计（论文）前期、中期及后期抽查的材料及其它有保存价值的毕业设计（论文）资料。

6. 学校档案馆负责归档保存全校毕业设计（论文）的文件、全校各专业的优秀毕业设计（论文）。

7. 毕业设计（论文）文件归档程序：学生将毕业设计（论文）资料交系（教研室），系（教研室）将相关资料交学院学术办公室，学术办有关人员将毕业设计（论文）资料进行分类整理，并按学院、教务处、学校档案馆的保管范围，将分类整理的毕业设计（论文）资料分别交三个部门归档保存。

8. 毕业设计（论文）的查阅或借阅，按学校档案管理有关规定执行。

十二、附则

1. 各学院可结合实际情况制定本学院的毕业设计（论文）管理实施细则。

2. 本规范自公布之日起施行，由教务处负责解释。