

# 东莞理工学院城市学院文件

东理城〔2014〕43号

## 关于印发《东莞理工学院城市学院学籍管理条例》等6项规章制度的通知

院内各单位：

为了进一步加强制度建设，学院于2013-2014学年开展清理、完善学院规章制度工作，全面审查、修改、完善原规章制度并陆续印发执行。现将《东莞理工学院城市学院学籍管理条例》等6项规章制度（详见规章制度印发明细）印发给你们，望遵照执行。

《东莞理工学院城市学院学籍管理条例》等6项规章制度自印发之日起施行，学院原有相同或相冲突的文件同时停止执行。

规章制度印发明细：

1. 东莞理工学院城市学院学籍管理条例
2. 东莞理工学院城市学院教学事故认定及处理规定（试行）
3. 东莞理工学院城市学院教研室管理暂行规定
4. 东莞理工学院城市学院教学质量与教学改革工程项目管理办法（试行）
5. 东莞理工学院城市学院优秀毕业生评选、奖励办法
6. 东莞理工学院城市学院毕业论文（设计）工作条例

东莞理工学院城市学院  
2014年5月19日



# 东莞理工学院城市学院学籍管理条例

## 第一章 总 则

**第一条** 为了贯彻《中华人民共和国高等教育法》和《中共中央、国务院关于深化教育改革全面推进素质教育的决定》，进一步深化教学改革，培养德、智、体、美等方面全面发展的社会主义现代化建设合格人才，维护正常的教学、工作和生活秩序，参照《广东省普通高等学院学分制管理规定》，结合我院实际情况，特制定本条例。

**第二条** 学生应当遵守国家法律、法规，遵守学生行为规范和学院的各项管理制度，树立爱国主义、集体主义和社会主义思想，具有良好的思想政治素质和道德品质；尊敬师长，刻苦学习，增强体质；比较系统地掌握本学科、本专业的基础理论、基本知识；掌握本专业必要的基本技能、基本方法和相关知识，具有从事本专业工作的综合能力，使自己成为具有创新理念和较强实践能力的高素质应用型人才。

## 第二章 学生的权利与义务

**第三条** 学生的合法权益，受法律保护。

#### **第四条** 学生享有下列权利:

(一) 参加教育教学计划安排的各项活动,按学院规定使用教育教学设施、设备、图书资料等教学资源。

(二) 按照国家及学院有关规定参加社会实践、社会服务、科技服务、信息咨询、勤工俭学、学生社团、文娱体育等活动。

(三) 按规定获得奖学金、助学金、助学贷款。

(四) 在思想品德、学业成绩、身体素质等方面获得客观公正评价;在德、体合格,并完成教学计划规定的课程学习和教学环节以及第二课堂教学要求,成绩合格、修满规定的学分后,获得相应的学历证书、学位证书、学习证书。

(五) 对学院给予的处理不服有提出申诉的权利。

(六) 对学院的教育教学改革等方面有提出建议的权利。

(七) 国家法律、法规规定的其他权利。

#### **第五条** 学生应履行下列义务:

(一) 遵守法律法规,遵守校纪校规。

(二) 自觉维护社会稳定和民族团结,自觉维护学院的形象和声誉。

(三) 按学院规定按时缴纳学费及有关费用,按时偿还国家或学院为其提供的助学贷款。

(四) 服从学院管理,维护学院教育教学秩序和生活秩序,养成良好的道德品质和行为习惯。

(五) 努力学习,完成学院规定的学习、科研、实践任务。

(六) 国家法律、法规规定的其他义务。

### 第三章 入学与注册

**第六条** 新生持录取通知书和学校规定的有关证件，按期办理入学手续。因故不能按期入学者，应提交信函并附所在乡镇、街道证明，向所属系部办公室请假。请假时间一般不得超过两周。对未经请假不按期入学或请假但逾期报到者，以旷课论处，旷课两周以上(含两周)者，取消入学资格。

**第七条** 新生办理入学手续后，学院在三个月内按照招生规定进行政治、文化、健康复查。复查合格者予以注册，取得学籍。经复查不符合入学条件者，学院根据有关规定和具体情节予以不同处理，直至取消入学资格。凡在入学各环节中有舞弊行为者，一经查实，取消学籍，予以退回。情节恶劣的，交上级有关部门查究。

**第八条** 新生经体检复查发现患有疾病、经学院医院诊断认为一个月内可康复者，由本人申请，学院批准，可回家治疗一个月，医疗费自理，不享受在校生待遇。一个月后经复查仍未康复需继续治疗者，由本人申请，学院批准，可保留入学资格一年，回家治疗，医疗费用自理。保留入学资格的学生，必须在下学年开学前，持县级以上医院病愈诊断证明和体检表向学院申请，并经本院医院复查合格，方可重新办理入学手续。复查仍不合格者，取消入学资格。

**第九条** 保留入学资格期间，如有严重违法乱纪行为或考入其它学院者，取消其入学资格。

**第十条** 已取得学籍的学生应当于每学期开学前一周的星期五、星期六两天，学生本人持学生证到所在系（部）办公室报到，办理注册手续，以取得本学期的学习资格。每逢新学年开学时，必须按规定先向学院财务部门缴费后，持缴费凭证再到所在系（部）办理注册手续。因故不能如期报到及注册者，必须事先提交有关证明，向所在系（部）办公室请假，否则以旷课论处。未经请假或请假未获批准逾期达两周不到学院报到并注册者，按自动退学处理。

#### 第四章 学制与学习年限

**第十一条** 学院实行弹性学分制，本科基本学制为 4 年，每个学年分为两个学期。学生一般应在基本学制的年限内完成学业。对于在基本学制的年限内达不到毕业要求的学生，允许其延长学习时间，申请留级。但无论何种原因，本科生在校时间最长不得超过八年。

**第十二条** 对于有特殊原因或困难的学生，经过批准可以边工作边学习，可以实行间修制，允许其中断学习（休学），保留学籍。每次中断时间，一般以一年为限，累计中断次数不得超过二次。从入学到毕业的年限不得超过第十一条规定的时间。

**第十三条** 学生在校期间，每学年交纳学杂费的标准，均以其入学时规定交纳的数额为准。学生应按时交纳学杂费，无故不按时交费者，不予注册。确因经济困难或其它特殊原因不

能按时交费者，必须在开学两周内办理缓交手续，并凭缓交手续注册。

缓交手续由个人申请，提交相关证明材料，学生所在系(部)主管学生工作的领导审核，学生处批准，报财务处备案。缓交期满后仍不交费者，按自动退学处理。

**第十四条** 学生在规定的基本学制时间内，未修满培养计划规定的学分且学分处于留级标准之上，自愿放慢学习进度，可以申请延长学习期限。申请辅修专业的学生，也可申请延长学习期限。但在校期间年限累计不得超过八年。

**第十五条** 非毕业班学生申请办理延长学习年限的手续，每年9月初集中办理；毕业班学生申请办理延长学习年限的手续，每年3月底集中办理。

**第十六条** 超过基本学制的学生(除休学、停学和特殊原因并经学院批准者外)，要按学院规定交纳延长学习年限的学杂费。

## 第五章 课程、学分和成绩考核

**第十七条** 各专业人才培养方案由教学计划(含实践性教学环节)、辅修计划、素质拓展(课外培养)计划和创新能力培养计划四部分组成。其中辅修计划是为主修本专业的学生辅修其他专业时制定的课程设置计划，其余三部分中设置的课程、实践性教学环节和课外活动均有一定要求。

**第十八条** 各专业学生修读的课程分为必修课、选修课两大类。

(一) 必修课是指根据专业培养目标和业务培养要求, 学生必须掌握的基本理论、基本知识、基本技能所须修读的课程及相应教学环节。必修课按课程性质有通识教育课程、学科基础课程和专业课程三类。每一门必修课的学分都必须修满才能毕业。

(二) 选修课又分限选课和任选课两种。

(三) 限选课是指本专业若干组专业方向所设定的课程, 要求学生必须按组选修。

(四) 任选课是指为了扩展大学生知识面, 学生根据本人的兴趣爱好, 可在一定范围内选修的课程, 任选课分公共选修课和专业选修课两种。

1. 公共选修课是学校面向全体学生开设的、以人文社会科学和自然科学课程为主的课程。

2. 专业选修课一般是介绍专业某个方向的课程。

**第十九条** 学分是学生学习量的计算单位。学分分为课内学分和课外学分, 课内学分是课内学习(含实践性教学环节)所获得的学分, 课外学分是学生参加课外教学活动所获得的学分。

课外教学活动是课内教学的必要补充, 学生可通过参加由学生处、教务处和学生所在系(部)等部门组织的科技文化、社会实践、学科竞赛、水平与技能考试等各种课外活动或发表论文, 经考核或核实后取得相应的课外学分; 毕业时本科生获

得的课外学分应不少于 10 学分。

## **第二十条** 课程学分的计算方法

(一) 一般课程的学分以每 16 学时为 1 学分进行折算，学分计算的最小单位为 0.5。各门课程的具体学分数以培养计划中确定的学分数为准。

(二) 集中进行的专业实习、社会实践、毕业设计(论文)等实践性教学环节，每周为 1 学分。

**第二十一条** 学生必须修读各专业人才培养方案所规定的课程、实践性教学环节和参加课外教学活动，并修满规定的各类学分和最低总学分才能毕业。四年制本科所修总学分原则上不低于 180 学分(具体学分量按照各专业人才培养方案规定执行)。

## **第二十二条** 各类课程学分所占的比例大致为：

必修课 60%—70%、选修课 10%—20%、实践教学 20%—35%、课外教学 7%。

**第二十三条** 学生所修读的课程均应参加考核，考核成绩由期末考试(或课程结束性考试)成绩和平时成绩按一定比例综合算出，成绩合格，方可获得有关课程的学分。

**第二十四条** 凡有作业、实验的课程，缺交作业、实验报告累计达全学期总量的 1/3 者，或一学期内无故缺课累计超过该门课程教学时数 1/3 者，均不得参加该课程考试。登记成绩时，注明“缺交作业，未考”或“无故缺课”字样，该课程成绩以零分计，不得参加补考。

**第二十五条** 考核可采用笔试、口试、实际操作等方式进行。考试一般采用百分制，也可采用优秀、良好、中等、及格、不及格五级记分制。

**第二十六条** 考试（考核）命题以教学大纲为依据，试题反映课程的基本内容和要求。

**第二十七条** 严格考试纪律。凡考试作弊者，该课程成绩以 0 分计，并在成绩单上注明“作弊”字样，不得参加补考，同时按《东莞理工学院城市学院考试纪律与违纪处分规定》处理。

**第二十八条** 课程的考核成绩评定后，填入学院统一印制的学生成绩表，经任课教师签名后交学生所在系（部）办公室。考核成绩由学生所在系（部）通知学生，或通过校园网查询。已评阅的试卷不发给学生，由任课教师交由教师所在系（部）保存备查。学生如对评分有异议，在评分后两周内（假日顺延）可向学生所在系（部）办公室提出书面申请，经系（部）及教务处同意后转教师所在系（部）代为查阅，学生本人不得私自向教师要求查阅试卷。

**第二十九条** 采用课程学分绩点的方法评定学生的某门课程的学习质量。将某一课程的学分乘以该课程成绩绩点，即为该课程的学分绩点。学习成绩与绩点的折算方法如下：

（一）90—100 分折合为 4.0—5.0 绩点（90 分折合 4.0 绩点，91 分折合为 4.1 绩点，其余类推，下同），优秀折合为 4.5 绩点。

(二) 80—89 分折合为 3.0—3.9 绩点, 良好折合为 3.5 绩点。

(三) 70—79 分折合为 2.0—2.9 绩点, 中等折合为 2.5 绩点。

(四) 60—69 分折合为 1.0—1.9 绩点, 及格折合为 1.5 绩点。

(五) 59 分以下 (不及格) 折合为 0 绩点。

(六) 课程考试不及格经补考或重修及格者, 其成绩按重修和补考卷面成绩记分并给予学分, 其绩点以 0 计。

(七) 一门课程分几个学期开设的, 每学期都以一门课程评定成绩或计算学分。

**第三十条** 平均学分绩点的计算, 以学生所修各课程的学分绩点乘以该课程学分之积的代数和, 除以该生应修读的全部课程学分数总和, 即得出该生平均学分绩点。平均学分绩的计算公式如下所示:

$$\text{平均学分绩点} = \frac{\sum (\text{课程成绩绩点} \times \text{课程学分})}{\sum \text{课程学分}}$$

公共选修课课程成绩、自学课程成绩和课外学分不列入平均学分绩点的计算, 但计入学生修业总学分。

**第三十一条** 每门课程的考核成绩、学分、绩点, 均应填

在学生成绩登记册中。按学期计算的平均学分绩点为学期平均学分绩点；按学年计算则为学年平均学分绩点；从入学后不分学期累计计算为累计平均学分绩点；按入学后至毕业为止计算为毕业平均学分绩点。

**第三十二条** 平均学分绩点是学生学习质量的重要指标，是学院选拔优秀学生、评定奖学金的重要依据，也是学生申请免修、辅修的重要参考指标。

**第三十三条** 任选课考核不及格，学生可选择放弃、重选该课程或改选其他课程。

## 第六章 考勤与纪律

**第三十四条** 学生要按时参加教学计划规定和学院组织安排的各项活动，学生上课、实习、劳动、军训等应进行考勤。因故不能参加者，必须请假，凡未经请假或超过假期者，一律以旷课论。旷课含擅自离岗、擅自离校。对旷课的学生视其情节轻重，给予批评教育直至纪律处分。一学期内：

（一）连续旷课 2 至 4 天或累计达 10 至 20 学时者，给予警告或以上处分。

（二）连续旷课 5 至 6 天或累计达 21 至 30 学时者，给予严重警告或以上处分。

(三) 连续旷课 7 至 8 天或累计达 31 至 40 学时者, 给予记过或以上处分。

(四) 连续旷课 9 至 10 天或累计达 41 至 50 学时者, 给予留校查看或以上处分。

(五) 连续旷课 10 天以上(含 10 天)或累计达 51 学时以上者, 作退学处理。

**第三十五条** 学生请假应事先提出书面申请, 因病请假须附医院证明。请假在一天以内由班主任审批; 一天以上, 三天以内还需由辅导员审批; 三天以上一周以内还需由系主任审批; 在校外教学时, 请假三天内由带队教师审批, 三天以上还需由系主任审批; 请假一周以上还需由系主任和教务处共同审批。请假超过一个月, 需按规定办理休学手续。请假期满应及时向批假者销假。

**第三十六条** 学生必须严格遵守考试纪律。考试作弊或旷考, 该课程成绩记为零分。对于考试违纪、作弊的学生, 按《东莞理工学院城市学院考场规则与违规处理的规定》处理。

## 第七章 课程的修读、免听、免修与缓考

**第三十七条** 学生各学期修读的课程应按各专业人才培养方案的规定进行, 首先保证主修专业必修课程的修读, 学有余力的学生可以选修其他课程和辅修专业课程。必修课按照专业

人才培养方案安排的学期修读，不须办理修读手续。

**第三十八条** 学生以本专业人才培养方案为依据，在导师或班主任的指导下，根据各系、部公布的开课计划及教务处公布的公共选修课程目录进行选课。对先后关系有严格要求的课程，应按顺序修读。

**第三十九条** 全院公共选修课按课程内容分为自然科学类和人文社会科学类，在同一类别中选修课程门数不限，本科层次学生在校期间须最少修读 10 学分的全院公共选修课(从 2014 级学生开始实施)，其中人文社科类学生必须修满 4 学分的自然科学课程，理工科学生必须修满 4 学分的人文社科课程，学生不能将自己主修专业相同或相近的课程作为公共选修课程选修。

**第四十条** 学生每学期（一年级第一学期除外）选修的课程，应在上一学期办理好选课手续。有关选修课程的选课时间和程序详见《东莞理工学院城市学院关于公共选修课的规定》。

**第四十一条** 免听，是指学生在校学习期间，在某一门课程规定的授课时间内，申请免于听课，但必须按时完成该课程任课教师布置的作业，参加测验和实践教学环节，并按时参加该课程正常的考试，成绩在及格以上者，获得该课程的学分。

**第四十二条** 免修，是指学生在校学习期间，已经修读的课程或自学过的课程，并且有效成绩达到规定要求，学生可申请免修，并以原有的成绩置换该课程的成绩或学分。

**第四十三条** 学生申请免听或免修的时间为每学期开学第一周，学生需填写免听或免修申请表，提供该课程有效的成绩

证明，经任课教师面试审核，学生所在系（部）主任同意，报教务处审批备案后方可执行。有关课程免听和免修办理的详细要求及办理程序详见《东莞理工学院城市学院在校生课程免听和免修管理办法（试行）》。

**第四十四条** 学生因病或其它特殊情况不能参加正常的课程期末考试，可以出具相关证明材料，提前向所在部、系提出缓考书面申请，经系（部）主任批准，由学生所在系（部）通知任课教师，并报教务处备案后可缓考。确因急病或其它紧急情况不能事先申请缓考的，应出具相关证明材料，在该课程考试结束后 2 天内按规定程序办理缓考手续，逾期按旷考处理。缓考一般安排在同一课程的下次正常补考进行。再次逾期未考，必修课作旷考处理，任选课不得缓考。

无故或请假未获批准不参加考试或参加考试不交试卷者，即为旷考。登记成绩时，注明“旷考”字样，该课程成绩以零分计。不论何种原因未按时交试卷者，该课程成绩以零分计，不得参加补考。

## 第八章 补考、重修与留级

**第四十五条** 学生参加期末考试，总评成绩低于 60 分或者为不及格的学生，可以参加下一学期第二周举行的补考。有下列情况者不得参加补考：

1. 期末考试中无故缺考者；
2. 由于缺勤导致期末成绩不及格者；
3. 考试作弊导致成绩以零分计算者；
4. 重修后不及格者。

#### **第四十六条 课程的重修**

(一) 凡学生有下列情况之一者，其课程须申请重修：

1. 期末考试不及格科目，在下学期开学补考后仍不及格者；
2. 旷考、考试舞弊及按规定不允许正常补考者；
3. 因转学、转专业等原因没有修完专业人才培养方案规定课程者；
4. 因无故缺勤，达到课程授课时间 1/3 以上或平时成绩不及格而不能参加课程期末考试者。

(二) 课程考核已通过，但对成绩不满意，可申请重修，同一门课程的不同考核成绩，以最高一次考核成绩为该课程成绩（仅限一次）。

(三) 在校期间每门课程申请重修最多不超过两次。

(四) 课程重修分为跟班重修和开班重修两种：

1. 开班重修课程限于通识教育课程，申请课程重修的学生人数不得少于 30 人，利用周末时间单独开班上课，单独组织重修考试。

2. 跟班重修课程限于学科基础课程、专业课程以及实践性教学环节，学生插入下一年级相同课程学习，并跟班进行考试。

#### **第四十七条 学生的留级**

(一) 学生一学年内必修课程经补考(含重修后考试)不及格达5门或者在校期间累计达6门者,作留级处理,编入下一年级相同或相近专业学习。

学院每学年进行一次成绩清查,由各系清查本系达到留级标准学生情况并报教务处,经教务处审核,主管院领导审批后,给学生下发留级通知书,学生所在系部将留级通知书一式两份,一份送达学生本人,另一份寄达学生家长。学生拿到留级通知后,必须按要求留级,并及时办理转班手续。

(二) 毕业生在最后一个学期达留级标准的,予以留级处理。

(三) 毕业生有不及格课程,但达不到留级标准的,暂以结业处理,允许学生返校申请重修,经重修及格者,换发毕业证书,符合学位授予条件者,补授予学位证书。

## 第九章 转专业、转学及交流生管理

**第四十八条** 根据毕业生分配制度的改革和社会对人才需求情况的发展变化,必要时学院可适当调整部分学生的专业。转专业必须在学院教学资源允许的情况下,本着尊重学生志愿的原则,统一规划,通过公开考试,择优办理。

**第四十九条** 学生转专业原则上在第一学期末进行。第一学期第十六和第十七周由学生个人提出申请,填写转专业申请表,

经批准后编入同年级专业班学习；学生在 2~3 学期末申请专业者，经批准后须编入下一个年级专业学习。学生转学在每年 6 月和 12 月受理，学生须按教务处要求填写转学申请表，并提交相关材料，再上报省教育厅审批。

**第五十条** 一年级学生如具有下列情况之一者，可申请不参加公开考试转专业或申请转学：

（一）学生确有特别专长，转专业、转学更能发挥其专长者。

（二）学生入学后发现某种疾病或生理缺陷，经学院指定的医疗单位检查证明，不能在原专业学习，但尚能在本院或其他高校其他专业学习者。

（三）经学院认可，学生确有某种特殊困难，不转专业或不转学则无法继续学习者。

**第五十一条** 有下列情况者，不予考虑转专业或转学。

（一）有下列情况之一者，不予考虑转学：

1. 新生入学未满一学期者；
2. 本科三年级以上者；
3. 转入转出学院不属于同一批次者；
4. 应作退学处理者；
5. 无正当理由者。

（二）有下列情况之一者，不予考虑转专业：

1. 新生入学未满一学期者；
2. 已经进入第四学期以上（含第四学期）者；

3. 专插本学生;
4. 已转过一次专业者;
5. 有违纪违法行为记录者;
6. 有考试成绩不及格者(正考);
7. 申请转入专业的学生数已超出教学条件承受, 未获转入系批准者;
8. 应作退学处理者;
9. 无正当理由者。

**第五十二条** 学生申请转专业、转学按下列手续办理:

(一) 学生在本院范围内转专业, 由本人申请, 所在系(部)推荐, 拟转入系同意, 学生处、教务处审核, 分管制院长批准。

(二) 学生在本省范围内转学, 由本人申请, 院内逐级审批后报省教育厅批准。

(三) 学生跨省(市、自治区)转学须经省教育厅和拟转入学院所在省(市、自治区)高教主管部门批准。

(四) 学生转专业, 学院不退还所收费用; 转学后, 原收的相关费用按照省物价局规定办法办理。

**第五十三条** 学生转专业、转学后须修满转入专业的培养计划规定的全部学分, 方可毕业。转专业以前已取得的与转入专业人才培养方案规定的课程同档次或高一档次的课程学分, 转专业后仍然有效。低于转入专业要求的课程学分无效, 必须重修; 其它课程学分, 可作为部分选修课学分。

**第五十四条** 转专业、转学手续在办理过程中, 学生必须

遵守纪律，安心于所在专业学习，不得无故缺课，否则以旷课处理。

**第五十五条** 交流生是指按我院与国内外大学合作交流协议要求，在合作院校交流学习、不以获取接收外方大学相关专业学士学位为目的的学生。学院定期选派部分学习成绩优良，无不及格科目，具有较强的学习能力、实践能力和创新能力，且具有较好的外语听说读写能力的学生作为交流生前往国内外其他大学交流学习。有关交流生学籍管理及办理程序详见《东莞理工学院城市学院交流生学籍管理办法（试行）》。

## 第十章 休学、停学、复学与退学

**第五十六条** 学生在校期间患有疾病，经医院诊断，需停课治疗和休养的时间超过一学期总学时的三分之一（或六周时间）以上，须申请休学。

**第五十七条** 计算学生休学时间均以学年为单位，累计休学时间不得超过 2 个学年。凡休学一年者，复学后编入下一年级学习。学期结束前办理休学者，该学期按休学计算。学生复学后编入的年级，由学生所在系（部）根据学生的实际情况而定。除不可抗拒的突发原因外，学生申请休学的手续必须最迟在期末考试前 15 天办理完毕，该学期不得复学。

**第五十八条** 因病休学期满，学生须申请复学，并办理复

学手续。对于逾期不办理复学手续者，作退学处理。

**第五十九条** 休学的学生希望复学时，应持所居住街道办事处或乡镇一级政府开具的休学期间表现证明、县以上医院对其恢复健康的诊断证明及原休学证明，经本院医务室或学院指定的医院复查合格后，方可向所在系(部)申请复学。经系(部)批准，教务处审核同意后，学生可以办理复学手续。

**第六十条** 休学学生的其他有关事宜，按下列规定办理：

(一) 学生休学回家，往返路费自理。

(二) 回家疗养的医疗费自理。

(三) 休学学生入学时户口已迁入学院的，休学期户口不迁出学院。

**第六十一条** 学生在校期间因事须暂时中止学习的时间超过一学期总学时的三分之一(或六周时间)以上，须申请停学。

**第六十二条** 计算学生停学时间均以学年为单位，累计停学时间不得超过2个学年。停学期间，学院为其保留学籍；对于停学期满不办理复学手续的学生，作退学处理。

**第六十三条** 停学的学生不享受在校生的待遇。

**第六十四条** 学生经批准休学或停学后，无论何种原因，均不得住在学院，不得随班听课或参加考试。违反者，所获成绩一律无效。

**第六十五条** 学生在休学和停学期间，不得报考其他院校。否则取消该生学籍。

**第六十六条** 对开除学籍、勒令退学、取消学籍、退学或

在休（停）学期间有违法乱纪行为者，均不受理复学申请。

**第六十七条** 学生有下列情况之一者，应予退学：

（一）不论何种原因在校总时间超过八年者。

（二）休（停）学期满不办理复学手续者。

（三）最后一次复学机会，经健康复查不合格不准复学者。

（四）因病该休学而不休学，且在一学期内缺课超过总学时的 1/3 者。

（五）经过指定医院确诊，患有精神病、癫痫、麻风等疾病者。

（六）意外伤残不能坚持正常学习者。

（七）除了交流生外，自费出国学习或出国定居者。

（八）本人申请退学、经说服教育无效者；按照上述规定处理学籍者，不属于处分。

（九）在校期间，无论重修与否，各学期累计不及格课程的学分达 22 学分者，予以勒令退学。

（十）学生收到留级通知书后，拒绝留级者，予以勒令退学。

（十一）一学期内旷课累计 60 学时以上者（按实际授课时间计），予以勒令退学。

（十二）考试作弊两次或严重违反校规者，予以勒令退学。

**第六十八条** 按规定应予退学的学生，由系（部）提出报告，送教务处审核，报分管院长及院长批准，作退学处理。

**第六十九条** 学生退学的善后问题，按下列规定办理：

（一）退学和因各种原因不再在校继续学习的学生，由家长或抚养人负责领回，在家长或抚养人所在地落户。

（二）退学学生由教务处发给退学证明，学满一年以上退学者发给肄业证书或学习成绩证明。未经学院批准，擅自离校的学生不发给任何证明或证书。

（三）学生接到学院发出的退学通知后，应在一周内办完离校手续，离开学院。

（四）自正式通知之日起，停止一切学生待遇。贷款学生必须按规定归还贷款。退学后的一切问题，学院不负责解决。

## 第十一章 辅修专业、双学位

**第七十条** 为深化教育改革，主动适应社会需要，培养更高素质和能力的应用型人才，拓宽毕业生就业渠道，增强毕业生就业竞争能力，根据《中华人民共和国学位条例》和《中华人民共和国学位条例暂行实施办法》等文件精神，学院鼓励学业优秀、学有余力的全日制本科生在学好主修专业的基础上，跨学科辅修专业、双学位，并对辅修专业、双学位教育进行规范管理，详见《东莞理工学院城市学院本科学生辅修专业、双学位实施暂行办法》。

**第七十一条** 辅修专业教育，是在校普通本科学生在修读本专业的同时，学有余力，根据学院的有关规定，经自愿申请，

学院考核同意，选择其它专业作为辅修专业，完成规定课程学习，考试考核成绩达到及格成绩以上后，可获得学院颁发的辅修专业结业证书的教育形式。

**第七十二条** 双学位教育，是指在校普通本科学生在保证完成主修专业的同时，学有余力，根据学院的有关规定，经自愿申请，学院考核同意，再完成跨学科门类的另一专业学位课程，达到授予学位条件后，可获得另一个学科门类学士学位的教育形式。

## 第十二章 毕业、结业、肄业

**第七十三条** 有正式学籍的学生，德、体合格，按规定修读完培养计划规定的全部课程，取得规定的总学分，准予毕业。

**第七十四条** 学生没有修完培养计划规定的课程，但在校学习一年以上，经过考核所学过的 80%课程取得学分者，发给肄业证书。

**第七十五条** 学生修业期满(含允许延长的学习年限)，未获得规定的各类学分和总学分，尚有课程、实践性教学环节(含毕业设计、论文)不及格或缺修，学院发给结业证书。结业生在离校一年内，可向原所属系(部)申请重修，重修计划安排由原系(部)办公室通知学生本人。

**第七十六条** 结业生返校参加重修考试及格，达毕业标准

者，可在每年的 6 月和 12 月返校办理结业换毕业证申请，由系开具成绩证明，经教务处及主管院领导审批后，换发毕业证书。

**第七十七条** 毕业生、结业生必须按规定时间离校，不得以任何理由滞留学院。

### 第十三章 学位授予

**第七十八条** 学生在校期间完成规定的专业人才培养方案学习任务，符合以下条件者，经学院学位评定委员会批准，授予学士学位。

（一）坚持四项基本原则，拥护中国共产党的领导和社会主义制度，热爱社会主义祖国，自愿为祖国的社会主义建设事业服务，遵纪守法，品行端正。

（二）完成专业人才培养方案所规定的各类课程的学习和各个实践教学环节的训练，取得毕业资格，在规定的修业年限内，修完教学计划中规定的全部课程，且必修课程、限定选修课程平均学分绩点达 1.5 以上者。

**第七十九条** 凡有下列情况之一者，学院不授予学士学位：

（一）未获得毕业资格者。

（二）因违反国家法律法规受到惩处者。

（三）因违反校纪校规，受留校察看以及以上处理未解除者。

（四）必修和限定选修课程经补考或重修取得的学分达到此类课程总学分的四分之一以上者。

（五）其他经学院学士学位委员会认定不能授予学士学位者。具体实施细则详见《东莞理工学院城市学院学士学位授予工作实施细则》。

## 第十四章 附 则

**第八十条** 本条例中各条款，凡未作特殊说明的均适用于全院全日制普通本科学生。本条例自公布之日起执行。

**第八十一条** 本条例由学院教务处负责解释，本条例的修改及补充由教务处提请学院教学委员会会议审批。

# 东莞理工学院城市学院

## 教学事故认定及处理规定（试行）

为保证正常的教学秩序，营造良好的教学环境，规范教学管理工作，全面提高教学质量，根据《中华人民共和国高等教育法》第四十一条、五十一条制定本规定。

### 第一章 教学事故的定义和分级

**第一条** 教学事故是指妨碍教学工作正常进行的各类违规责任事件。

**第二条** 教学事故涉及范围涵盖课堂教学、实践教学、作业、考试、学生成绩、教学管理、教材及教学保障等环节。

**第三条** 视情节轻重，教学事故分为四级：一级（重大）、二级（较大）、三级（一般）和四级（轻度）。

### 第二章 四级教学事故的认定

**第四条** 有下列情节之一，认定为四级教学事故。

#### （一）课堂教学

1. 教师非因不可抗拒原因（如灾害性天气等其他突发原因）造成上课迟到或提早下课不超过5分钟的（含5分钟）。
2. 教师上课不关闭手机，造成手机响铃，干扰教学秩序的。
3. 第二周结束前仍未向所属教学单位提交教学周历的任课教师。
4. 未经教学单位负责人同意、教务处备案，擅自违反教学计划，做实验时增加每组学生人数。

5. 未能完成课程教学计划小于等于20%的(经教学主管部门认定),如教学计划遇到放假较多的,应及时报所属单位及教务处确定补课事宜。

6. 未经教学主管部门批准,上课期间安排学生从事其他活动导致学生缺课人数占应到人数比例小于等于10%的责任人或责任单位。

## (二) 考试

1. 违反监考规定,监考时说闲话、看书报、玩手机或处理与监考无关的事务。

2. 监考时未向巡考请假,擅离考场超过5分钟,但不超过10分钟。

3. 考试期间,有试卷分发任务的教学管理人员未在正式考试开始之前20分钟到位,监考或巡考未能提前5分钟到位。

4. 未经教务处批准,考试结束后任课教师没有在规定时间内报送成绩。

5. 教师未按教务部门要求时间送印期末试卷而影响试卷文印工作的。

## (三) 教学保障

1. 上课前5分钟,仍未打开教室或实验室大门。

## (四) 其它

1. 轻度违反学院规章制度的其它行为。

## 第三章 三级教学事故的认定

**第五条** 下列情节之一,认定为三级教学事故。

## （一）课堂教学

1. 教师非因不可抗拒原因（如灾害性天气等其他突发原因）造成上课迟到或提早下课超过5分钟的。

2. 教师上课打电话，干扰教学秩序的。

3. 第三周结束前仍未向教务处提交教学周历的教学单位。

4. 教师未完成课程教学计划超过20%，但未达到40%的（经教学主管部门认定），如教学计划遇到放假较多的，应及时报所属单位及教务处确定补课事宜。

5. 未经教学主管部门批准，在课堂理论教学中连续播放视频达一节课或所播放视频内容与教学无关的。

6. 未按规定报单位负责人批准、书面报教务处备案，擅自请他人代课。

7. 教师申请调（停）课后未将调（停）课通知按要求送达相关部门而影响教学的。

8. 未经单位负责人和教务处书面批准，擅自将分班课改为合班课的。

9. 教师因错误指导或擅离岗位，上课过程中造成财产损失1000元以上或学生受伤医疗费用1000元以上，但不超过5000元。

10. 应该有作业的课程（无作业的课程需要教学单位负责人批准，教务处备案），但整个学期中没有布置作业或者无一次批改。

11. 教师未按教学周历及系（部）已编排好的实验课表中规

定的时间、内容指导实验课的。

12. 未经教学主管部门批准，上课期间安排学生从事其他活动导致学生缺课人数占应到人数比例大于10%且小于等于30%的责任人或责任单位。

## (二) 考试

1. 考试期间，有试卷分发任务的教学管理人员未在正式考试开始之前10分钟到位，监考或巡考迟到超过5分钟。

2. 一份试卷因为出题或印刷等错误造成10（小于等于10）分以下试题无法正常进行考试，或考试后无法得出合理结论的。

3. 提供的多套试卷试题重复（题目相同）程度超过30%，但不超过50%，或本学期试卷与上两个学年试卷重复程度超过30%，但不超过50%（按试题分数计算重复程度，下同）。

4. 试卷考题份量严重不足，致使80%的学生在考试过程的前1/2时间内结束考试。

5. 违反监考规定，对学生作弊视而不见的。

6. 因未准备好试卷，未组织好考场等原因，使整场考试延误5分钟以上。

7. 教师因迟交印试卷导致考试安排更改的。

8. 学生成绩提交后，经教学单位负责人和教务处认定必须更改的学生成绩个数占所报成绩个数的5%以上，10%以下（含10%）。

9. 期末考试结束超过7天，仍不能提供学生考试成绩。

10. 监考时未向巡考请假，擅离考场超过10分钟。

### （三）教学管理

1. 排课或调课造成教室使用冲突，或无教师到课，管理部门未能在接报后15分钟内解决问题。

2. 教师已事前请假，由于教务员未作安排，致使学生闲等15分钟以上，或上课时间已到，未打开教室或实验室，致使师生闲等5分钟以上。

3. 因教师没有按规定及时订购、自编教材或报错教材，使学生在开课2周后仍未得到教材或教学资料。

4. 每学期第二周后，教师已报订的教材缺供（统编或自编）种类超过教育部允许的5%，但小于10%。

### （四）教学保障

1. 因责任人失职而造成的停电、停水，中断 1个多媒体教室或实验室教学工作1天。

2. 对报修的教学设施，2天内没有修复且无回音。

3. 因责任人失职造成学校班车、教室管理、上课铃声等出现问题而影响教学的。

### （五）其他

1. 其它影响教学的一般事故。

2. 对四级教学事故隐匿不报（期限3天）。

3. 一学年有两次四级教学事故。

## 第四章 二级教学事故的认定

**第六条** 下列情节之一，认定为二级教学事故。

### （一）课堂教学

1. 教师在事先未请假的情况下缺课。

2. 教师未完成课程教学计划达到或超过40%的（经教学主管部门认定）。

3. 因教师错误指导或擅离岗位，上课过程中造成公共财产损失5000元以上或学生受伤医疗费用5000元以上，但不超过10000元。

4. 擅自调（停）课。

5. 随意调整人才培养方案。

6. 未经教学主管部门批准，上课期间安排学生从事其他活动导致学生缺课人数占应到人数比例大于30%的责任人或责任单位。

## （二）考试

1. 提供的多套试卷重复程度超过50%，不超过60%，或本学期试卷与上两个学年试卷重复程度超过50%，不超过60%。

2. 因试卷未准备好，致使考试无法进行；监考、巡考、主考人员迟到30分钟以上。

3. 一份试卷因为出题或印刷等错误造成10分以上，不超过30分的试题无法正常进行考试，或考试后无法得出合理结论的。

4. 教师不按评分标准故意提高或压低某学生考试成绩10分以上，不超过20分（教师认为确有创意的答案，需要更改标准，提高评分的，应在试卷上标明理由备查）。

5. 学生考试成绩提交后，经教学单位负责人和教务处认定必须更改的学生成绩个数占所报成绩个数的10%以上。

6. 因工作疏忽造成试卷印刷、传送、保管过程中泄密。
7. 违反监考规定，对学生作弊包庇纵容的。
8. 随意调整考试时间及地点的。

### （三）教学管理

1. 在学生考试成绩提交后，教师不能提供原始试卷，或在规定的试卷保存期内，试卷保管人丢失在校生一个以上班（含一个班）学生的必修课试卷。
2. 对三级教学事故隐匿不报（期限3天）。
3. 出具与事实不符的学历、学位、学籍证明。
4. 每学期第二周后，教师已报订的教材缺供（统编或自编）种类超过10%（不超过20%）。

### （四）教学保障

1. 已允诺完成的教室或水电等修缮，无特殊情况未如期完成，使师生无法上课。
2. 因责任人失职而造成的停电、停水等，中断整幢教学楼电教、实验设备工作1天以上。
3. 对报修的教学设施，超过3天没有修复且无回音。

### （五）其他

1. 其他对教学影响比较严重的事故。
2. 一学年有两次三级教学事故。

## 第五章 一级教学事故的认定

**第七条** 下列情节之一，认定为一级教学事故。

### （一）课堂教学

1. 教师因不负责任、错误指导或擅离岗位，上课过程中造成公共财产损失10000元以上，或学生受伤医疗费用10000元以上。

## （二）考试

1. 故意泄露试题。

2. 提供的多套试卷重复程度超过60%，或本学期试卷与上两个学年试卷重复程度超过60%。

3. 私自修改学生成绩。

4. 教师不按评分标准，故意提高或压低学生考试成绩20分以上。

5. 一份试卷因为出题或印刷等错误造成30分以上试题无法正常进行考试，或考试后无法得出合理结论的。

## （三）教学管理

1. 出具与事实不符的学历、学位证书。

2. 每学期第二周后，教师已报订的教材缺供（统编或自编）种类超过20%。

## （四）其他

1. 对二级及以上教学事故，有关教学单位或部门隐匿不报（期限3天）。

2. 一学年有两次二级教学事故。

3. 其它严重影响教学事故。

## 第六章 教学事故的认定和审批

**第八条** 一旦发生教学事故，事故责任人应主动将有关情况

报所在单位。事故责任人所在单位要尽快查明情况，提交书面报告上报教务处。

**第九条** 对重大或不易认定的教学事故需学院组织调查的，由教务处牵头会同有关单位部门进行调查，并由院长、书记办公会议最终认定；其它教学事故由教务处组织调查认定。

**第十条** 教学事故一经查实后，四级教学事故由教务处发教学事故认定文件；三级教学事故教务处需报分管院领导认定，认定后由教务处发教学事故认定文件；一、二级教学事故需报院长、书记办公会议最终认定，认定后学院办公室发教学事故认定文件。

## **第七章 教学事故的处理办法**

**第十一条** 四级教学事故，一经认定，需在责任人所在教学单位内通报批评，并由责任人所在教学单位对责任人进行批评教育。责任人当学年考核不能为优秀。

**第十二条** 对于三级以上(三级、二级及一级)的教学事故，一经认定，需在全院范围内通报批评，并报送组织人事处备案，涉及外聘教师的要抄送事故责任者单位，计入当年系(部)考核数据库，按相关考核规定扣系(部)考核分。

**第十三条** 对三级教学事故者，各单位根据本单位制定的规章制度给予相应处罚，责任人当学年考核不能为优秀，一年内不能参加各类评优，不能参加各类进修。

**第十四条** 对二级教学事故者，责任人当学年考核不能为合格，一年内不能参加各类评优，不能参加各类进修，学院不推

荐责任人晋升职称。扣发责任人当学年度考核时的所有院内奖金。

**第十五条** 对一级教学事故者，责任人当学年考核为不合格，两年内不能参加各类评优，不能参加各类进修，学院不推荐责任人晋升职称，不聘任高一级职务。扣发责任人当年或当学年的所有院内奖金。情节严重的调离教学或教学管理岗位，由组织人事处负责处理。

**第十六条** 发生一级教学事故的教学单位或部门以及该教学单位或部门的负责人，在当年各类考核、评比中不能被评为优秀。

## 第八章 附则

**第十七条** 本规定属院内教学管理文件，同时违反其他规定的教学事故参照相关条款一并处罚。

**第十八条** 本规定未明确定义的教学违规行为，参照相应条款认定和处理。

**第十九条** 本规定由教务处负责解释，仲裁权在院长、书记办公会议。

**第二十条** 本规定自下文之日起执行，过去有关规定与本规定不符的，以本规定为准。

# 东莞理工学院城市学院教研室管理规定

按照学院实行学院、系(部)、教研室三级教学管理的要求，为加强基层教学组织建设，充分发挥教师的群体优势，努力提高教学质量和学术水平，结合我院实际，特制定本规定。

## 第一章 教研室的性质及设置条件

一、教研室是按学科(专业)或课程性质、类型而设置的教学单位，是直接承担制订教学工作计划，组织实施和监督检查教学工作，以及培养师资、开展教学研究的基层教学组织。

### 二、教研室的设置条件

(一)具有独立承担教学工作的能力，有一支群体结构合理的教师梯队和 1-2 名思想政治素质高、业务基础扎实、教学经验丰富、善于团结群众、敢于开拓进取，具有副高及以上职称的学术带头人。

(二)具有一定的学科专业和课程基础，能够发挥教学、科研两个功能，具备一定的科研能力和学术水平。

(三)已批准的本科专业可成立专业教研室。

(四)面向全院开设的 3 学分(48 学时)以上的公共必修课或学院重点建设的量大面广(覆盖的本科专业数不少 5 个)的学科基础课，可按课程性质成立教研室。对性质相同或相近的课程，应归入同一教研室管理，不另单独组建教研室。

(五)一个教研室内的专任教师人数原则上应不少于 6 人。

一位教师只归属一个教研室。教研室内根据需要可自行设立教学小组。

## 第二章 教研室的工作职责

教研室的主要任务是：根据专业人才培养方案的要求，精心组织教学，积极开展教学研究和科学研究，扎扎实实地进行教学基本建设工作，不断提高教学质量，努力保证人才培养目标的实现。教研室的具体工作职责如下：

### 三、教学过程管理

(一)制(修)订人才培养方案(以专业教研室为主)、教学大纲;拟定和执行所开课程的教学内容、选定学生毕业论文(设计)题目;组织选用或编写教材(讲义)、习题集、实验实习指导书和教学参考书;设计和制作教学模型和辅助教学资料。

(二)合理配备教学力量,全面完成培养计划所规定的任务,认真执行教学工作规范,定期检查教学进度和教学效果。组织观摩教学和教学质量分析评估,每学期至少开展一次观摩教学活动。

(三)根据院、系(部)教学检查安排,开展开学初和期中教学检查工作,并以书面形式向系(部)报告教学检查情况。

(四)切实抓好课程考试环节中的命题、考试、阅卷和成绩评定,以及毕业论文(设计)的评阅、答辩工作,把好考试和毕业论文(设计)质量关。

(五)审议新开课教师的教案(讲稿),做好新开课、开新课

教师的试讲、申报工作。

(六)按照院、系(部)要求,做好教师工作综合考核,定期总结、汇报工作,评选和推荐教学质量优秀教师,做好学年(期)教学工作总结。

#### 四、教学研究和科学研究

(一)制定教学研究活动计划,认真组织教育思想、教育理论的学习、讨论,更新教育观念;开展教学研究,努力改革教学方法,更新教学内容,改进教学手段;紧密结合教学实际,总结交流教学经验,有计划有组织地开展教学改革实践活动。教学研究活动至少每月进行一次,并有详细完整的文字记录。

(二)在保证完成教学任务的同时,积极开展科学研究,及时把科研成果充实到教学中去,不断更新教学内容,努力提高教师的教学水平和学术水平。特别是各专业教研室必须与东莞相关的企业、单位挂钩,开展联合办学、联合创新,共同开展科研与教学,以体现开放办学,体现教学和科研与实际结合,彰显学院人才培养的特色。

#### 五、专业建设和课程建设

(一)结合专业特点及学科发展方向,制定本教研室专业(课程)建设规划,不断提高专业(课程)质量。

(二)组织本教研室教师积极参与专业(课程)建设,实施专业(课程)建设计划,确保如期完成专业(课程)建设任务。根据专业(课程)建设规定和评估指标体系,不断改善教学条件,提高教学质量和管理水平。

(三)健全专业(课程)建设文件和资料,包括专业(课程)的基本教学要求、学科(专业、课程)的历史、现状以及发展趋势的资料;有关学术资料;实习、社会调查的计划与总结资料;部分有独创性的作业、试卷、毕业论文(设计)等资料;开展调研、课堂教学观摩、课程改革等方面的专题资料或总结等。

(四)做好重点专业、重点课程的申报和实施工作,接受学院、系(部)的评估和检查。

(五)积极开展实验课程建设,认真研究和设置实验项目,减少验证性实验,增加综合性、设计性和创新性实验。

## 六、教材建设

(一)根据课程基本教学要求,开展教材建设工作。选用国内外先进的、适应 21 世纪学科发展和人才培养需要的新教材(教育部推荐的、全国重点大学编著或使用的优秀教材)。

(二)对一些目前尚未能使用统编教材的课程,组织本教研室教师,编写内容先进、有学科特色或地方特色的教材,并把好自编教材的质量关。

(三)对使用院外教材的课程,组织教师研究和筛选教学内容,进行集体备课,注意结合本院学生实际实施教学,特别要注意利用东莞丰富的社会资源,采集教学案例,编写教学辅助资料,充实教学内容,提高教学质量,体现我院的人才培养特色。

## 七、师资培养

(一)按照院、系(部)要求,制定本教研室师资引进计划和教师培养计划,逐步建立一支知识、职称、学历、年龄结构合理,适应教学、科研工作需要的教师队伍。

(二)制订教师进修提高的培养方案,实施青年教师导师制,帮助青年教师尽快提高教学水平,过好教学关;统筹安排中青年教师的进修,不断提高教师队伍的整体素质。

### 第三章 教研室的组织建设与管理

八、建立设置教研室的申报、审批制度。凡新增或需要调整的教研室,必须由所在系(部)按设置条件进行充分的考核论证,填报《教研室设置申报表》,由教务处审批。

九、教研室设立主任一名,全面负责教研室工作。

十、教研室主任一般采用民主选举,也可以由系(部)主任直接提名,报教务处、组织人事处审核,再报分管组织人事和教学的院领导审批。各系(部)应选拔政治态度坚定、思想作风正派、敢于严格要求、善于联系群众、组织能力较强、学术水平较高、并具有讲师以上职称的教师担任教研室主任。

十一、教研室主任每届任期四年,可以连任。教研室主任按学院有关规定享受相应的待遇。

十二、各教研室每学期应制定明确的工作计划和教学研究活动计划,并报系(部)主任审定;各系(部)对教研室的各项工 作应进行经常性的检查、督促和考核;院业务部门对各系(部)教研室的工作进行宏观管理和指导。

十三、建立教研室工作考核制度。学院统一制定《教研室工作考核指标体系》，各系（部）要按照《东莞理工学院城市学院教研室工作评估指标体系（权重）》（附件1）认真组织考核，填写《东莞理工学院城市学院教研室评估评分表》（附件2），考核结果经系（部）主任阅签后在学期末报送教务处。院业务部门要加强对教研室考核工作的督促和检查。

#### **第四章 教研室的评优和表彰**

十四、学院建立评选“先进教研室”制度，对思想团结、积极向上、整体素质较好，在教书育人、课程建设、教学管理和教学改革等方面成绩显著，考核结果名列前茅的教研室给予奖励和表彰，并授予“先进教研室”称号。

十五、“先进教研室”每两年评选一次。各系（部）应在平时考核、综合评议的基础上，组织评选、推荐本单位的“先进教研室”，并填报《推荐审批表》，于评选学年末报教务处。全院“先进教研室”的评审工作由教务处组织，会同有关业务部门审定，报院长、书记办公会批准。

十六、学院和各系（部）要认真总结加强教研室建设的经验，大力宣传“先进教研室”的典型事迹，提高基层教学组织建设和教学基础工作建设水平。

#### **第五章 附 则**

十七、本办法由教务处负责解释。

十八、本办法自发布之日起执行。

附件：1. 东莞理工学院城市学院教研室评估指标体系（权重）

2. 东莞理工学院城市学院教研室评估评分表

附件 1

## 东莞理工学院城市学院 教研室工作评估指标体系（权重）

教 研 室 建 设	1. 师资建设（0.12）	1.1 教研室主任（0.04）
		1.2 队伍结构（0.04）
		1.3 师资培养（0.04）
	2. 教学工作（0.54）	2.1 教学计划的组织落实（0.05）
		2.2 完成教学任务情况（0.05）
		2.3 教学质量（0.05）
		2.4 教学文档建设（0.05）
		2.5 课程建设（0.06）
		2.6 考试管理（0.05）
		2.7 作业批改（0.03）
		2.8 辅导答疑（0.03）
		2.9 上课考勤（0.03）
		2.10 教材建设与成效（0.04）
		2.11 新课程开发（0.04）
		2.12 教学方法和教学手段（0.06）
	3. 教学研究（0.12）	3.1 教学改革试验和教学研究的组织开展（0.06）
	3.2 教改教研成果（0.06）	
4. 制度建设与执行（0.22）	4.1 学习和会议制度（0.05）	
	4.2 听课制度（0.06）	
	4.3 教学检查考核制度（0.06）	
	4.4 教研室工作制度（0.05）	

## 附件 2

东莞理工学院城市学院教研室评估评分表

项目	评估指标 (权重)	指标内容	等级标准		自评等 级	自评分数 (等级×权重)
			A	C		
1. 师 资 建 设  (0.12)	1.1 教研室主任 (0.04)	教研室主任的工作实绩	教研室主任每学期工作考核评估分数 $T \geq 90$ 分	教研室主任每学期工作考核评估分数 $70 \text{ 分} \leq T < 80 \text{ 分}$		
	1.2 队伍结构 (0.04)	师资队伍的整体结构与发展趋势;青年教师[注1]中具有研究生学历的比例 Q	结构合理、发展趋势良好 $Q \geq 60\%$	结构较合理 $40\% \leq Q < 50\%$		
	1.3 师资培养 (0.04)	师资整体培养规划、制度、措施与效果;提高中青年教师素质的机制与措施	规划合理,制度健全,措施得力,考核严格。高度重视对中、青年教师的培养	有规划、制度,有一定的措施。有鼓励与帮助中、青年教师提高教学质量的政策和措施		
2. 教 学 工 作  (0.54)	2.1 教学计划 (0.05)	教学计划的组织落实情况	按教学计划具体落实本室各门课程的教学任务,分工合理,有教学周历	基本落实课程教学任务,有教学周历		
	2.2 完成教学任务 (0.05)	近两年来完成的教学工作量 [注2]	本室每位高级职称教师每年至少为本科生讲授一门专业必修课程	本室每位高级职称教师近两年来至少为本科生讲授过一门必修或选修课程		

项目	评估指标 (权重)	指标内容	等级标准		自评等 级	自评分数 (等级×权重)
			A	C		
	2.3 教学质量 (0.05)	近两年来教师教学质量综合评分成绩[注 3]	每位教师每学期 90 分以上	全体教师每学期平均 80 分以上		
	2.4 教学文档 (0.05)	教学文档建设情况	各类教学文件档案分类整理, 保存齐全	各类文件档案保存基本齐全		
	2.5 课程建设 (0.06)	课程建设工作规划和实效	有院级精品课程	有院级重点课程		
2. 教学工作 (0.54)	2.6 考试管理 (0.05)	根据考试大纲命题、试卷分析、题库建设	认真组织考试命题; 建立题库, 加强试卷分析, 建立科学规范的课程考试制度	能认真组织考试命题, 有近三年的试卷及试卷分析		
	2.7 作业批改 (0.03)	作业批改数量与质量	教师均完成《城市学院教师工作规范》要求的作业批改任务, 且质量好。	未完成作业批改任务的课程有一门及其以上		
	2.8 辅导答疑 (0.03)	根据《城市学院教师工作规范》要求, 每 4-6 节课安排一次答疑	教师均能完成答疑任务, 学生满意	有一个或一个以上教师不能完成答疑任务。		
	2.9 上课考勤 (0.03)	每次上课对学生进行考勤, 考勤的作用	每门课程教师均对学生进行考勤, 有记录, 并将记录作为评定成绩的依据	未进行考勤的课程有一门或一门以上		

项目	评估指标 (权重)	指标内容	等级标准		自评等 级	自评分数 (等级×权重)
			A	C		
	2.10 教材 建设与成 效(0.04)	必修课的教材和 教学参考资料配 备率为R1	有规划, 有措施, 积 极引进近三年出版的 新教材。R1=100%	$80\% \leq R1 < 90\%$		
	2.11 新课 程开 发 (0.04)	近两年以来增开 的新课程 M[注 4]	$M \geq 2$	M=1		
	2.12 教学 方法和教 学手段 (0.06)	积极改革教学方 法和手段	每学期使用多媒体授 课的课时不少于 15%	每学期使用多媒体 授课的课时不少于 10%		
3. 教 学 研 究  (0.12)	3.1 教学 改革和教 学研 究 (0.06)	根据独立学院的 定位和培养目 标, 对本课程、 本学科、本专 业的教学进行研 究	承担有省级教改项目	有院级教改项目		
	3.2 教改 教研成 果 (0.06)	公开发表的论 文、著作情况(包 括在学术会议或 教学经验交流会上 宣读的论文、 总结)	有在国家级刊物上发 表的论文	有在省级以下刊物 上发表的论文		
4. 制 度 建 设 与 执 行  (0.22)	4.1 学习 和会议制 度(0.05)	坚持教研室例会 制度, 积极开展 教研室活动: ① 学期初、中、未 定期召开室务会 议。	每月开展一次活动, 有主题, 有记录	每两个月开展一次 活动		

项目	评估指标 (权重)	指标内容	等级标准		自评等 级	自评分数 (等级×权重)
			A	C		
4. 制 度 建 设 与 执 行  (0.22)		②按院、系安排坚持政治学习。 ③组织业务学习,开展教研、教改活动。④集体备课等。				
	4.2 听课 制度 (0.06)	①本室教师每学期人均听课 K1 ②举行公开课次数 K2	K1≥6 节 K2≥2 节 [注 5]	K1=3 节 K2=1 节		
	4.3 教学检 查考核制 度 (0.06)	根据学院教学检查制度规定,配合学院和系(部)做好学期中各教学环节检查工作,结合检查对本室人员进行业务考察	认真执行,且情况良好	能按要求执行,情况一般		
	4.4 教 研 室 工 作 制 度(0.05)	教研室工作手册填写情况	坚持填写教研室工作手册,制定学期工作计划,有详细的活动纪录,并做好工作总结。	每学期都能按要求填写教研室工作手册		
教研室自评总分		Z= 分				

填表说明:

一、在《东莞理工学院城市学院教研室工作评估指标体系(权重)》中,评估等级给出 A、C 两级,介于 A、C 之间为 B 级,低于 C 级的为 D 级。对于每项指标,只能选择一个合适的等级填在评分表相应的空格中。

二、计分方法:

(一) 四个等级中所给出对应的分数分别为：A——100分，B——80分，C——60分，D——40分。

(二) 每项指标得分= 等级分数×权重。

(三) 自评总分为各项指标得分之和。

### 三、备注：

[注1]：青年教师研究生学历中的青年教师指35周岁以下教师，研究生学历指已获硕士、博士学位或研究生班学历者。不包括在读研究生、第二学位或参加其它进修班的人员。

[注2]：教学工作量的计算方法参见《东莞理工学院城市学院教师教学工作量及课时酬金计算暂行办法》（东理城〔2007〕54号）。

[注3]教师教学质量综合评分成绩参见每学期期中教学检查结果。

[注4]新课程指近两年来增设并已实际开课的课程，包括必修课和选修课。

[注5]两个条件都具备为A级，只具备其中一个条件为B级。

# 东莞理工学院城市学院 教学质量与教学改革工程项目管理办法 (试行)

## 一、总则

**第一条** 为贯彻落实中共广东省委常委会议关于“广东省高等教育发展水平提升工程”战略部署，着力提升我院高等教育质量和水平，加强“东莞理工学院城市学院教学质量与教学改革工程”（以下简称院“质量工程”）项目管理，确保项目建设取得实效，根据《教育部、财政部关于印发〈高等学校教学质量与教学改革工程项目管理暂行办法〉的通知》（教高〔2007〕14号）、《关于实施广东省高等学校教学质量与教学改革工程的意见》（粤教高〔2009〕76号）和《关于印发〈广东省高等学校教学质量与教学改革工程项目管理暂行办法〉的通知》（粤教高〔2009〕77号）等有关文件，制定本办法。

**第二条** 院“质量工程”以提高我院教学质量为目标，以推进改革和实现优质资源共享为手段，按照“分类指导、鼓励特色、重在改革”的原则，加强内涵建设，提升我院教学质量和整体实力。

**第三条** 院“质量工程”包括特色专业建设与人才培养方案调整优化计划、精品课程建设与教学内容改革计划、学科建设计划、教学名师和教学团队高水平队伍建设计划、大学生创

新能力培养计划、实践教学改革与创新计划、应用型人才培养改革计划等多个方面建设内容。

**第四条** 院“质量工程”资金由财务处专项安排。资金管理按《东莞理工学院城市学院教学质量与教学改革工程资金管理暂行办法（暂行）》执行。

## 二、管理职责

**第五条** 学院教学工作委员会负责院“质量工程”的评审、验收工作。教务处负责院“质量工程”具体组织管理和日常事务，主要履行以下职责：

- （一）负责统筹指导建设计划的相关工作；
- （二）组织项目评审，提出立项方案；
- （三）组织对项目的检查、验收和评价；
- （四）推广宣传项目建设成果。

**第六条** 院“质量工程”项目承担的系部（以下简称项目单位）应具体负责本单位项目建设的规划、实施、管理和检查等工作。项目单位主要履行以下职责：

- （一）按照院“质量工程”的要求，编制、报送项目申报材料，并对其真实性负责；
- （二）按照立项的项目建设内容，统筹规划、组织实施，确保项目建设进度、经费使用和预期目标完成情况；
- （三）统筹安排各渠道建设资金，按照有关财务制度，科学、合理使用建设资金，确保资金使用效益；

(四) 接受教育、财政、审计、监察等部门对项目实施过程和结果进行监控、检查和审计;

**第七条** 院“质量工程”项目实行项目负责人负责制。项目负责人的职责是:

(一) 依照项目的有关要求和规定, 制订项目建设计划;

(二) 组织项目建设工作, 把握项目的总体水平和项目计划实施进度;

(三) 按规定合理安排项目经费;

(四) 自我评价项目建设效果;

(五) 宣传、展示项目建设成果, 推进项目建设成果应用。

**第八条** 院“质量工程”项目建设内容、进度安排以及项目负责人不得随意调整。如确需调整的, 项目单位须提交书面申请报教务处批准。

### 三、申报立项

**第九条** 院“质量工程”项目分单位项目和个人项目两类:

(一) 单位项目。一般由一个单位承担, 或者由一个单位牵头、若干单位共同承担;

(二) 个人项目。主要指教育教学与研究项目, 大学生创新创业与训练计划项目。

**第十条** 依据年度院“质量工程”项目的申报通知进行, 具体项目申报立项程序如下:

(一) 教务处发布项目申报通知;

(二) 各单位和个人根据通知的要求申报项目;

(三) 教务处受理项目申报工作，组织项目评审并提出立项建议方案；

(四) 院教学工作委员会审定立项建议方案，批准立项实施。

#### 四、检查验收

**第十一条** 教务处根据项目建设计划对院“质量工程”项目建设情况进行检查和验收，所使用资金纳入绩效评价范围。

**第十二条** 项目建设情况检查指在建设过程中进行不定期随机检查。检查的主要内容是：

- (一) 项目进展情况；
- (二) 资金的使用情况；
- (三) 项目建设中的主要问题和改进措施。

**第十三条** 下列情形之一的，教务处将视其情节轻重给予警告、中止或撤销项目等处理。

- (一) 申报、建设材料弄虚作假、违背学术道德；
- (二) 项目执行不力，未开展实质性建设工作；
- (三) 未按要求上报项目有关情况，无故不接受有关部门对项目实施情况的检查、监督与审计；
- (四) 项目经费的使用不符合有关财经法规和制度的规定，或者有其他违反项目规定与管理行为的。

**第十四条** 项目建设周期根据各类项目要求确定，建设期满需要接受验收。验收采用项目单位报送项目建设总结报告，或进入项目单位实地验收两种形式进行。验收的主要内容是：

- (一) 建设目标和任务的实现情况;
- (二) 取得的标志性成果以及经验分析;
- (三) 项目管理情况;
- (四) 资金使用情况。

**第十五条** 验收结束后，由教务处出具验收结论性意见。对未达到验收要求的项目，取消其院“质量工程”项目的资格并按有关规定严肃处理。

**第十六条** 教务处适时对院“质量工程”项目进行整体评价。通过整体评价院“质量工程”项目建设成果，总结经验，指导高等教育教学改革工作。

## **五、附则**

**第十七条** 本办法自发布之日起实施。本办法发布前已经启动实施的项目继续执行，项目管理按本办法执行。

**第十八条** 本办法由教务处负责解释和修订。

---

# 东莞理工学院城市学院 优秀毕业生评选、奖励办法

为了全面贯彻党的教育方针，促进学生德、智、体全面发展，为社会培养更多的优秀人才，结合我院情况，特制定本办法。

## 第一条 评选对象

全日制在籍在册的普招本科毕业生。

## 第二条 评选条件

（一）坚持四项基本原则，拥护党的路线、方针和政策；遵守国家的法律、法规和学校的各项规章制度，无违规违纪行为。

（二）积极参加体育锻炼，达到“大学生体育合格标准”。

（三）学习成绩必须达到下述1-3条规定的标准；综合表现必须至少符合4-6条规定的标准之一。

1. 在校期间无重修，且每门考试课程成绩不低于70分或总平均成绩在80分以上（含80分）；

2. 英语通过CET-4级；

3. 毕业实习成绩良好以上；

4. 曾被评为“校园十佳”或累计二次以上（含二次）被评为院“优秀大学生”、“优秀党员”、“优秀学生干部”、“优秀团干”或获“优秀团员”称号；

---

5. 在参加全国英语、数学建模、电子设计和课外学术科技作品比赛中获奖或参加全省同类比赛中获三等奖以上；

6. 在校期间获省级以上（含省级）“优秀团员”、“三好学生”、“优秀学生干部”、“社会实践先进个人”、“大学生志愿者先进个人”称号。

（四）凡具备以下条件之一者，同等条件下优先考虑：

1. 曾经获得“校园十佳”称号；
2. 累计两次或以上获得学院“一等奖学金”。

### **第三条 评选时间和评选办法**

（一）本科生第八学期进行优秀毕业生初审，由班主任提名，在征求各方面意见的基础上进行推荐，系（部）审核后，送教务处汇总，予以公示后报院评审小组评审。

（二）如有多位学生达到优秀毕业生条件时，以学习成绩为主排序。优秀毕业生的评选人数一般控制在各专业毕业生总人数的5%以内。

（三）学院对优秀毕业生进行表彰，颁发优秀毕业生证书并载入毕业生档案。

（四）评选出的“优秀毕业生”在毕业离校前出现不符合评选条件的，学院将取消其“优秀毕业生”资格。

**第四条** 本办法由教务处负责解释。学院原有与本办法相同或相冲突的文件同时停止执行。

# 东莞理工学院城市学院 毕业论文（设计）工作条例

## 第一章 总 则

**第一条** 为了加强对本科学生毕业论文（设计）的管理，全面提高学生的综合素质，保证本科毕业生的培养质量，根据我国《高等教育法》和《东莞理工学院城市学院学籍管理条例》制定本条例。

**第二条** 毕业论文（设计）是本科人才培养方案中最后一个综合性的教学环节，是整个教学计划的重要组成部分，目的在于培养学生综合运用所学知识独立分析和解决问题的能力，培养学生的创新意识和实践能力，使学生获得科学研究的系统基础性训练。

**第三条** 毕业论文（设计）的质量是衡量教学水平、学生毕业与学位资格认证的重要依据。各系（部）要充分认识这项工作的重要性，制定切实有效的措施，处理好相关问题，切实加强管理。

**第四条** 毕业论文（设计）环节分为选题、开题、撰写论文（设计）和论文（设计）答辩与成绩评定四个阶段，原则上集中于最后一个学期进行。用于毕业论文（设计）的时间不得少于12周。

## 第二章 管理机构及职责

**第五条** 毕业论文（设计）的组织工作在分管副院长的领导下，由教务处、系（部）分工负责，共同完成。

**第六条** 教务处负责毕业论文（设计）工作的宏观管理，主要职责如下：

1. 制定毕业论文（设计）工作的相关文件；

2. 汇总各系（部）毕业论文（设计）的选题和指导老师安排，协调处理有关问题；

3. 负责组织检查全院毕业论文（设计）工作，组织“优秀毕业论文（设计）”的评选和选编工作；

4. 审核毕业论文（设计）的经费支出。

**第七条** 各系（部）成立以系（部）主任为主任委员，由教研室主任和教授、专家组成的毕业论文（设计）指导委员会，指导委员会对毕业论文（设计）工作全面负责，主要职责如下：

1. 根据专业特点，组织制定本系（部）学生毕业论文（设计）的工作方案与实施细则，落实学院的相关规定，布置毕业论文（设计）工作任务；

2. 审核学生毕业论文（设计）选题，安排指导教师，并于第七学期结束前报教务处备案；

3. 根据学院的统一安排，定期督促、检查各教研室毕业论文（设计）工作的进展情况，进行动态管理，及时研究和处理毕业论文（设计）中出现的问题；

4. 安排毕业论文（设计）的评阅教师，组织答辩和进行成绩评定；

5. 对毕业论文（设计）质量及管理工作进行总结，提出整改意见，并向教务处提交书面总结报告。

**第八条** 教研室是毕业论文(设计)的具体组织者,对毕业论文(设计)的质量负责,主要职责如下:

1. 提前一学期进行调研,结合经济社会热点问题确定毕业论文(设计)选题,安排指导教师,填报毕业论文(设计)选题汇总表并做好其他准备工作;

2. 召开毕业论文(设计)任务分配会议,审定论文(设计)任务书、开题报告、工作计划,督促检查指导教师和学生的执行情况;

3. 成立毕业论文(设计)形式审查小组,根据规范化要求组织本专业毕业论文(设计)的形式审查工作;

4. 负责对毕业论文(设计)进行质量审查,审查合格者,由教研室主任签字后方可参加答辩;

5. 对于在校外进行毕业论文(设计)的学生,其论文(设计)形式和质量的审查工作一律回校进行;

6. 在毕业论文(设计)完成后,审议指导教师的评语,并提请专家审阅,审查完毕,教研室主任须在毕业论文或毕业设计说明书封面上签名;

7. 组织答辩小组评定学生毕业论文(设计)成绩;做好毕业论文(设计)的总结工作,向系、教务处提交详细的书面总结报告,推荐优秀毕业论文(设计);装订并保管好毕业论文(设计)的有关资料。

**第九条** 督导办公室是毕业论文(设计)工作的监控者,主要职责如下:

1. 对学院及各系的毕业论文（设计）工作进行宏观监控，监控该项工作是否认真执行了人才培养方案，是否有利于培养学生理论联系实际和综合运用所学知识的能力；

2. 督促监控毕业论文（设计）工作的执行情况，包括时间安排是否合理，过程是否符合各个环节的规范化要求，指导教师和学生是否认真投入；

3. 及时将监控中发现的问题反馈给教务处和各系，以利于教务处和各系改进毕业论文（设计）工作，提高毕业论文（设计）工作质量。

**第十条** 图书信息中心应积极配合各系（部）做好毕业论文（设计）工作，主要职责如下：

1. 积极为学生撰写毕业论文（设计）提供信息咨询。

2. 根据学院的有关规定收集、整理、归档学生的毕业论文（设计）。

### **第三章 程序及时间**

**第十一条** 毕业论文（设计）工作的程序及时间安排如下：

第一阶段：选题，第七学期期末进行。

第二阶段：开题，第八学期期初进行。

第三阶段：撰写论文（设计），开题报告通过后进行。

第四阶段：答辩及成绩评定，第八学期第十三至十八周内进行，各系（部）根据各自情况安排在两周内进行。

### **第四章 指导教师**

**第十二条** 毕业论文（设计）的指导教师原则上由有一定经验，对该课题内容熟悉的具有中级以上职称的教师担任。鼓励

聘请具有实践经验且具有中级以上职称的科技人员或校外专家担任指导工作,但必须指定专人进行检查,控制进度,保证质量,协调解决有关问题。指导教师确定后,不能随意更换。平均每名指导教师指导本科毕业论文(设计)的学生人数一般不超过10人。超过以上规定的须报教务处审批备案。

### **第十三条 指导教师职责:**

1. 提出选题,拟定任务书,编写指导方案,制订指导计划和工作程序;

2. 在毕业论文(设计)的内容上对学生提出具体要求,指定主要参考资料和社会调查内容,规定应完成的工作:查阅中外文资料、开题报告、各项实验数据、计算工作(包括上机)、硬件制作、绘制图纸等;

3. 定期检查学生工作进度及质量,指导教师对学生指导每周不得少于2次;

4. 指导学生按规范要求撰写毕业论文(设计),审查论文(设计)的质量,实事求是地填写指导教师评语,提出建议成绩,审查学生答辩资格,并指导学生做好答辩的准备工作;

5. 教书育人,严格要求和管理,做好学生的思想政治工作。

## **第五章 学生**

**第十四条** 学生应重视毕业论文(设计)环节,明确其目的、意义和要求,严格按照学院毕业论文(设计)的有关规定和要求,保质保量地完成毕业论文(设计)工作。

**第十五条** 虚心接受教师和工程技术人员的指导，定期向指导教师汇报工作的进展情况，刻苦钻研，独立按时完成毕业论文(设计)工作任务，严禁弄虚作假。凡抄袭、套用他人成果者，其毕业论文(设计)成绩按不及格处理。

**第十六条** 毕业论文(设计)工作结束后，所有毕业论文(设计)的资料(包括图纸、实验记录、原始数据、调研记录本、上机程序、实物照片、图片、录像带、设计手册、样品实物等)，学生不得自行带走，由各专业教研室负责收回作为教学资料妥善保存。

**第十七条** 毕业论文(设计)的知识产权属于东莞理工学院城市学院。

## 第六章 选 题

**第十八条** 选题必须符合本专业的培养目标和教学的基本要求，具体要求是：

1. 选题应有利于学生综合应用所学知识，有利于培养学生创新能力，并使学生受到必须的专业基本技能训练。

2. 选题要与社会经济发展的实际任务相结合，题目要与内容相符，防止题目过大。其中，理工类专业的学生应以选取那些与生产实际紧密结合、具有实际应用前景、具有创新构思的工程设计性的题目为主；文科类专业的学生应以选取那些解决当前经济发展和社会现实生活中的热点、难点问题的题目为主；经管类专业的学生应以选取那些与企、事业单位生产和管理等实际紧密结合的调查研究型的题目为主；艺术类专业的学生应

以选取那些与大众文化建设和群众生活紧密结合并具有一定现实意义和前瞻意义的题目为主。

3. 选题要考虑到完成论文(设计)所需要的经费和其他客观条件,充分发挥专业实验室和图书资料的作用,利用现有条件,重视培养学生实验研究、工程实践的能力和理论联系实际的工作作风。

4. 选题要鼓励不同学科(专业)相互交叉,相互渗透。选题的难度和份量要适中,使学生在规定的时间内工作量饱满,经过努力可以完成。要贯彻因材施教的原则,鼓励学生有所创新,使各类学生都能提高水平和能力。

5. 保证每人一题,且近三年题目的重复率不得大于30%。

6. 选题提出后,须经教研室、系(部)讨论,系主任审查批准后方可实施,选题确定后须汇总报教务处备案。

7. 题目一经选定,中途不得随意更改。选题经系(部)毕业论文(设计)指导委员会审核批准后,由指导教师给学生下达毕业论文(设计)任务书。

## 第七章 开题

**第十九条** 学生接到毕业论文(设计)任务书后,必须通过开题论证,填报《东莞理工学院城市学院毕业论文(设计)开题报告》。开题论证工作在系(部)毕业论文(设计)指导委员会领导下,由教研室具体组织实施。

**第二十条** 必须对学生选题进行认真考察和论证,鉴定其是否具备完成该选题能力。不具备完成该选题能力者,建议学生更换选题。更换选题必须填写《东莞理工学院城市学院毕业

论文(设计)题目变更申请表》，报系(部)毕业论文(设计)指导委员会批准方可执行。连续三次开题未通过者，推迟一年毕业。

## 第八章 撰写

**第二十一条** 毕业论文(设计)正文字数理工科原则上6000-8000字，文科、经管类原则上8000-10000字，艺术类或作品说明类原则上为4000-6000字。毕业设计说明书正文字数原则上3000-4000字。

**第二十二条** 毕业论文(设计)是学生在教师指导下进行的一项独立工作。学生应充分认识毕业论文(设计)对自己全面素质培养的重要性，要以严肃认真的态度进行工作。各系(部)要根据自己专业的特点制定关于提纲和论文撰写的时间安排和各环节要求，教师要按规定的时间与学生见面，对其写作进行指导。学生须按学院要求逐一完成各个环节的工作，不得直接提交论文正文。

**第二十三条** 毕业论文(设计)由以下几部分构成

毕业论文(设计)由标题、摘要、关键词、目录、正文、参考文献六个部分构成，各部分的具体要求和打印格式详见附件《东莞理工学院城市学院本科毕业论文(设计)规范化要求》。

## 第九章 中期检查

**第二十四条** 为了保证毕业论文(设计)的质量，各系(部)必须对毕业论文(设计)工作进行中期检查。中期检查的时间定在毕业论文(设计)工作的中期，即第8学期的第8周左右。

**第二十五条** 毕业论文（设计）的中期检查主要是检查学生前期撰写毕业论文（设计）的进展情况，找出存在的主要问题，并对下一阶段的撰写工作提出具体指导意见。

**第二十六条** 在毕业论文（设计）的中期检查中，学生要填写《东莞理工学院城市学院本科毕业论文（设计）中期检查表》（见附件表 19），指导教师要在表上签署具体的指导意见，系（部）毕业论文（设计）指导委员会要在表上签署审查意见。

## 第十章 答 辩

**第二十七条** 凡有下列情形之一的毕业生，不能参加毕业论文（设计）答辩。

1. 论文（设计）有重大错误经指导教师指出后仍未修改者不能参加答辩；
2. 论文（设计）明显有抄袭现象者不能参加答辩；
3. 请他人代做论文（设计）者不能参加答辩；
4. 未完成论文（设计）最低工作量者不能参加答辩。

**第二十八条** 答辩采取分层进行，凡取得答辩资格的毕业生必须参加答辩小组答辩，答辩小组评定为优秀的毕业生参加系（部）毕业论文（设计）答辩委员会组织的答辩。答辩小组一般以教研室为单位组成，组长必须具有高级职称；答辩委员会成员必须具有高级职称，由 5-7 人组成，答辩委员会设秘书一名。答辩工作在系（部）毕业论文（设计）指导委员会领导下开展工作。

**第二十九条** 各系（部）必须提前一周安排好《答辩日程》（包括学生答辩分组情况、答辩小组组成、答辩时间和地点），

并将《答辩日程》报送教务处实践办，教务处将根据各系（部）日程安排随机抽查；学生要提前一周将毕业论文（设计）复印件送达本人所属答辩小组成员。

**第三十条** 学生答辩内容包括选题目的、意义、论文（设计）的主要观点及主要创新点；答辩小组要对主要内容进行提问和质疑。

**第三十一条** 投票表决完成后，由答辩小组秘书根据记录和表决结果起草答辩评语，并向小组成员宣读，经答辩小组认定后认真填写答辩小组意见，该小组成员签字后生效。

## 第十一章 考核程序

**第三十二条** 毕业论文（设计）的考核程序分为资格审查、审阅、评阅和答辩四个环节。

1. 资格审查：学生所完成的毕业论文（设计）经形式审查小组通过、指导教师评阅、系主任批准，方能获得答辩资格；

2. 审阅：学生应将完成的毕业论文（设计）、有关图纸及附件按规定时间交给指导教师审阅。指导教师要认真审阅，提出审阅意见，写出评语和评分；

3. 评阅：学生的毕业论文（设计）经指导教师审阅后，在答辩前一周交答辩小组负责人，由答辩小组负责人组织教师进行评阅。评阅教师应认真评阅，评定成绩，写出评语；

4. 答辩：凡取得答辩资格的学生必须参加答辩。答辩由系（部）毕业论文（设计）指导委员会统一安排和负责，成立若干答辩小组，小组成员不得少于3人，直接负责答辩和成绩评定。答辩一律安排在毕业论文（设计）工作的最后一周进行。各系（部）

应将答辩学生名单及日程安排提前向学生公布，并于答辩前报教务处备案。

**第三十三条** 答辩完成后，由答辩小组对学生的毕业论文(设计)及答辩情况进行书面评价并签字，上报系(部)毕业论文(设计)指导委员会。

## **第十二章 成绩评定**

**第三十四条** 毕业论文(设计)的综合成绩由平时成绩(占20%)、论文(设计)成绩(占50%)、答辩成绩(占30%)三部分组成，其中论文(设计)成绩由指导教师的审阅成绩(占60%)和评阅教师的评阅成绩(占40%)组成。综合成绩按五级记分制记载，即优秀(90-100)、良好(80-89)、中等(70-79)、及格(60-69)、不及格(59分以下)。

**第三十五条** 优秀毕业论文(设计)的比例控制在10%以内，良好比例控制在50%以内。各系(部)毕业论文(设计)委员会要严格把关，对优秀的毕业论文(设计)和不及格的毕业论文(设计)要组织系级二次答辩，最终确定成绩。

**第三十六条** 毕业论文(设计)成绩不及格者，作结业处理。作结业处理的学生必须在一年内提出申请，随下届毕业生重做一次毕业论文(设计)，学生补做毕业论文(设计)由原所在专业教研室安排。

## **第十三章 总结及归档工作**

**第三十七条** 各答辩小组要对毕业论文(设计)工作进行小结，各系(部)答辩委员会要对毕业论文(设计)工作进行总结。

通过总结，分析教学质量，总结毕业论文(设计)工作经验。工作总结须在答辩工作结束后两个星期内交教务处。

**第三十八条** 毕业论文(设计)的全部资料在答辩结束后由各系(部)负责整理。归档材料包括：毕业论文(设计)题目汇总表、选题登记汇总表、毕业论文(设计)(包含任务书、开题报告、中期检查表、答辩记录和成绩考核登记表、论文(设计)电子文档)、成绩登记汇总表等。上述资料分别按年级、班级、学号分类归档，交图书信息中心保存。图书信息中心保存四年后统一交学校档案室按有关规定归档。

#### **第十四章 附则**

**第三十九条** 本条例由学院教务处负责解释。

**第四十条** 本条例自公布之日起执行。原有关规定与本条例不一致的，以本条例为准。

附件：1. 东莞理工学院城市学院本科毕业论文(设计)规范化要求

2. 东莞理工学院城市学院毕业论文(设计)评分标准

附表：1. 东莞理工学院城市学院毕业论文(设计)开题报告

2. 东莞理工学院城市学院毕业论文(设计)题目变更申请表

3. 东莞理工学院城市学院毕业论文(设计)任务书

4. 东莞理工学院城市学院本科毕业论文（设计）指导教师及学生选题汇总表
5. 东莞理工学院城市学院本科生在校外做毕业论文（设计）申请表
6. 东莞理工学院城市学院本科生在校外做毕业论文（设计）情况汇总表
7. 东莞理工学院城市学院 X 届本科生结合教师科研课题的毕业论文（设计）一览表
8. 东莞理工学院城市学院本科毕业论文（设计）答辩记录
9. 东莞理工学院城市学院本科毕业论文（设计）考核评议表
10. 东莞理工学院城市学院本科毕业论文（设计）成绩汇总表
11. 东莞理工学院城市学院\_\_\_届本科毕业论文（设计）质量分析
12. 东莞理工学院城市学院\_\_\_届校级本科优秀毕业论文（设计）推荐汇总表
13. 东莞理工学院城市学院\_\_\_届校级本科优秀毕业论文（设计）推荐表
14. 东莞理工学院城市学院\_\_\_系\_\_\_届本科毕业论文（设计）答辩委员会（答辩小组）名单
15. 东莞理工学院城市学院\_\_\_系\_\_\_届学生本科毕业论文（设计）公开答辩安排表

16. 东莞理工学院城市学院\_\_\_\_系\_\_\_\_届学生本科  
毕业论文（设计）小组答辩安排表
17. 东莞理工学院城市学院本科毕业设计
18. 东莞理工学院城市学院本科毕业论文
19. 东莞理工学院城市学院本科毕业论文（设计）  
中期检查表

## 东莞理工学院城市学院

# 本科毕业论文(设计)规范化要求

### 一、毕业论文（设计）文档内容

毕业论文（设计）文档内容应包括：

1. 毕业论文(设计)任务书；
2. 毕业论文(设计)开题报告；
3. 毕业论文(设计)正文（含封面、摘要、关键词、目录、论文（设计）主体部分、参考文献、图表说明）；
4. 致谢。

### 二、毕业论文（设计）及相关材料的装订要求

毕业论文(设计)及相关材料分两本装订：一本为“本科毕业论文（设计）”，包括封面、摘要、目录、论文（设计）主体部分（正文）、参考文献、图表说明、致谢，另一本为“本科毕业论文（设计）附件”，包括毕业论文（设计）任务书、毕业论文（设计）开题报告、选题变更申请表（选题如有变更的情况）、中期检查表、毕业论文（设计）评议考核书、毕业论文（设计）答辩记录。

### 三、毕业论文（设计）正式文本的打印要求

毕业论文正式文本包括封面、毕业论文正文和致谢三个部分构成，其中正文部分由中英文摘要、关键词、目录、标题、

作者、主体内容、参考文献七个部分构成。毕业设计说明书正式文本包括封面、毕业设计说明书正文和致谢三个部分构成，其中正文部分由目录、标题、设计者、主体内容、参考文献、图表说明六个要素构成。

毕业论文（设计）正式文本统一使用 A4 纸打印，其打印顺序为：

封面 → 摘要及关键词 → 目录 → 论文（设计）主体内容 → 参考文献 → 图表说明 → 致谢。各部分打印的具体要求如下：

### 1. 封面

使用学院统一印制的封面。打印规格如下：“东莞理工学院城市学院”用一号宋体加粗，“本科毕业论文”用 45 号宋体加粗，其余部分如专业、班级、学生姓名、导师姓名职称等用小二号宋体加粗。

### 2. 摘要及关键词

摘要包括两部分：中文简短摘要、英文简短摘要。

摘要是论文的内容不加注释和评论的简短陈述，具有独立性和自含性。它主要是以第三人称的角度简要说明研究工作的目的、方法、结果和结论，重点说明本论文的成果和新见解。

关键词是为了文献标引工作从论文中选取出来用以表示全文主题内容信息的术语。中文关键词 3 到 5 个，不能出现含有英文单词的术语。中文关键词紧随中文摘要之后的下一行顶格打印，关键词之间空一个汉字的位置。英文关键词紧随英文摘要之后的下一行顶格打印，关键词之间空两个英文字符的位置。

摘要与关键词的打印：

页面设置：上 - 2.54 厘米，下 - 2.54 厘米，左 - 3.17 厘米，右 3.17 厘米，装订线 0 厘米，页眉 1.5 厘米，页脚 1.75 厘米。

中文摘要：“摘要”用三号宋体加粗，内容用小四号宋体，约 300 字左右。关键词用小四号宋体，其中“关键词”这三个字加粗。

英文摘要：全部用 Times New Roman 字体，其中“ABSTRACT”用三号字体加粗，内容用小四号，“**Keywords:**”这个单词加粗。

中、英文摘要不要放在同一页上，正、反两面打印。

### 3. 目录

页面设置：同上。

目录：“目录”用小二号宋体加粗。

目录按三级标题编排。其标号分为两种：理工类专业为：1./2./3./...；1.1/1.2/1.3/...；1.1.1/1.1.2/1.1.3/...。文经类专业为：一、/二、/三、/...；（一）/（二）/（三）/...；1./2./3./...。

中文目录：一级标题用小三号宋体；二级标题用四号宋体；三级标题用小四号宋体。后面的页码用小四号宋体。目录单独打印，如一面不够，应正、反两面打印。

### 4. 论文主体部分（正文）

页面设置：同上。

论文标题：用三号宋体加粗居中。副标题用小三号宋体加粗，前面加横线，横线在正标题下一行后退两个中文字的距离。作者名用四号宋体居中。

论文中的标题采用三级标题，全部居左，前面空出两个汉字的位置，即从第三个汉字的位置开始行文。

论文中标题的标号分为两类：理工类专业为：1/2/3/...；1.1/1.2/1.3/...；1.1.1/1.1.2/1.1.3/...；1.1.1.1/1.1.1.2/1.1.1.3/...。文经类专业为：一、/二、/三、/...；（一）/（二）/（三）/...；1./2./3./...。一级标题用小三号宋体加粗，二级标题用四号宋体加粗，三级标题与四级标题均用小四号宋体加粗。

正文全部用小四号宋体，行距1.5倍，每个段落首行空两个汉字的位置。

页码：用宋体小五号阿拉伯数字从正文的第一页开始连续编页，居中，数字两侧不加任何修饰。

## 5. 参考文献

论文后面的“参考文献”用小四号宋体，顶格居左，并与正文保持一行间隔，参考文献的内容用五号宋体。

参考文献的著录顺序与格式为：

著作类：[序号]，作者，书名，版本（第一版不标注），出版地，出版者，出版年，起止页码。

期刊文章：[序号]，作者，论文名称，期刊名称，卷（期），起止页码，年度。

论文集文章：[序号]，作者，论文名称，主编，论文集名，出版地，出版者，出版年，起止页码。

学位论文：[序号]，作者，学位论文名称，发表地，学位授予单位，年度。

报纸文章：[序号]，作者，论文名称，报纸名，出版日期（版次）。

专利：[序号]，专利所有者，专利名，国别，专利文献种类，专利号，出版日期。

网络资料：[序号]，作者，论文名称，网址，年度。

例如：

[1]张毅，铸造工艺 CAD 及其应用，北京：机械工业出版社，1994。

[2]Huang S. C., Huang Y. M., Shieh S. M., Vibration and stability of a rotating shaft containing a transverse crack, Sound and Vibration, 162(3), 387-401, 1993.

[3]姜岩，覆岩离层注浆控制矿山开采沉陷研究，山东泰安：山东科技大学，2000。

[4]王五，原油提炼方法，<http://www.cjig.cn/>, 2005。

论文正、反两面打印，但正文的第一面一定要是奇数页码。

## 6. 图表说明（毕业设计用，毕业论文不用）

插图：插图按论文(设计)目录中一级标题的序号编码。如图 2.1 表示第 2 部分的第 1 图。图号与图题之间留一字空格置于无色文本框内，放在图的正下方，最好和图组合在一起，图题用五号或小五号字，字体用宋体。图中标注符号文字字号不

大于图题的字号。为确保插图清晰，打印时还需注意：若是扫描图，则要保证有大于 300dpi 的分辨率；若是 Prote1 或 Autocad 等软件绘制的图，最好调到合适的尺寸，直接打印出；若是编程软件绘制的图，则应先画出足够大的图，再通过拷贝屏幕的方式，其它根据具体情况而定。

表：表的一般格式是依数据顺序竖排，内容和项目由左至右横读，通版排版。如确需分页，应在后一页上加注续表“\*”的说明。表号按论文(设计)目录中一级标题的序号编排，如：表 2.1 是第 2 部分中的第 1 表。表应有表题，表题与表号之间空 1 字，置于无色文本框内，放在表的上方居中，用五号或小五号宋体。表中的内容和项目字号不大于图题的字号。

公式：公式同样按一级标题的序号编号（式号），如：式 (2.1) 表示第 2 部分第 1 式，公式一般单行居中排版与上下文各间隔一行，式号与公式同行，居右排版。

计量单位：学位论文一律采用 1984 年 2 月 27 日国务院发布的《中华人民共和国法定计量单位》，并遵照《中华人民共和国法定计算单位使用方法》执行。论文中命名用各种量、单位或符号，必须遵循国家标准 GB3100-82，GB3101-82. GB3102/1-13-82 等的规定。

图表说明单面打印，如一面打印不完，应与前面的内容合在一起正、反两面打印。

## 7. 致谢

致谢是简述自己做论文(设计)的体会，并对指导老师及协助自己完成论文(设计)的有关人员表示真诚的谢意。致谢单独

成页，其页面设置同前，“致谢”两字用三号宋体加粗居中，致谢的内容用小四号宋体，单面打印。

#### 四、毕业论文（设计）正文的内容要求

1. 选题背景：说明本论文(设计)课题的来源、目的、意义、应解决的主要问题及应达到的技术要求；简述本课题在国内外发展概况及存在的问题，本论文(设计)的指导思想。

2. 方案论证：说明设计原理并进行方案选择，阐明为什么要选择这个设计方案（包括各种方案的分析、比较）以及所采用方案的特点。

3. 过程（设计或实验）论述：指作者对自己的研究工作的详细表述。要求论证正确、论据确凿、逻辑性强、层次分明、表达确切。

4. 结果分析：对研究过程中所获得的主要数据、现象进行定性或定量分析，得出结论和推论。

5. 结论或总结：对整个研究工作进行归纳和综合，阐明本课题研究中尚存在的问题及进一步开展研究的见解和建议。

6. 参考文献：为了反映文稿的科学性依据和作者尊重他人研究成果的严肃态度，向读者提出有关信息的出处。正文中应按顺序在引用参考文献处的文字右上角用<sup>[1]</sup>表明，<sup>[1]</sup>中序号应与“参考文献”中序号一致。正文之后则应刊出参考文献，参考文献只限于公开出版物上的文献。

7. 毕业设计图表说明：图表说明包括插图、表、公式和计量单位。插图：插图包括图解、示意图、构造图、曲线图、框图、流程图、布置图、地图、照片、图版等。插图注明项有图

号、图题、图例。表：表包括在撰写论文或设计过程中所使用的各种数据所形成的表格。公式：公式包括在正文中所使用或引用过的数学、物理、化学等公式。计量单位：凡在论文（设计）中所使用过的计量单位必须在“毕业设计图表说明”中如实说明。

### **五、论文质量、字数及其他相关要求**

论文必须观点正确，内容充实，文字通顺，语言流畅，无错别字。毕业论文正文字数理科原则上 6000—8000 字，文科、经管类原则上 8000-10000 字，艺术类或作品说明类原则上为 4000-6000 字。毕业设计说明书正文字数原则上 3000-4000 字。

## 附件 2

## 东莞理工学院城市学院 毕业论文（设计）（工、理）评分标准

项目	分值	优秀	良好	中等	及格	不及格	评分
		90—100	80—89	70—79	60—69	0—59	
选题质量	5	选题指导思想明确;题目难易度适中;工作量饱满;题目结合实际好。	选题指导思想明确;题目难易度适中;工作量较饱满;题目结合实际较好。	选题指导思想较明确;题目难易度较适中;工作量较饱满;题目结合实际较好。	选题指导思想基本明确;题目难易度基本适中;工作量较饱满;题目基本结合实际。	选题指导思想不够明确;题目难易度不适中;工作量不饱满;题目没有结合实际。	
调研论证	10	能深入实际进行调研;能准确理解课题任务;能根据调研情况提出撰写论文的实施方案;有对各类信息进行分析整理、从中获取新知识的能力。	能深入实际进行调研;能较好理解课题任务;能根据调研情况提出撰写论文的实施方案;能较好地对各类信息进行分析整理、从中获取新知识。	能深入实际进行调研;能较好理解课题任务;能根据调研情况提出撰写论文的实施方案;基本具有对各类信息进行分析整理、从中获取新知识的能力。	能深入实际进行调研;基本能理解课题任务;能根据调研情况提出撰写论文的实施方案;基本具备对各类信息进行分析整理的能力。	不能深入实际进行调研;不能理解课题任务;不能根据调研情况提出撰写论文的实施方案;不具备对各类信息进行分析整理的能力。	
技术水平与实际能力	20	设计合理、理论分析与计算正确,实验数据准确可靠,有较强的实际动手能力、经济分析能力和计算机应用能力。	设计比较合理、理论分析与计算正确,实验数据比较准确,有一定的实际动手能力、经济分析能力和计算机应用能力。	设计比较合理,理论分析与计算基本正确,实验数据基本准确,实际动手能力尚可。	设计基本合理,理论分析与计算无大错。	设计不合理,理论分析与计算有原则错误,实验数据不可靠,实际动手能力差。	
研究成果与基础理论和专业知识	20	对研究的问题能进行了较深刻的分析或对其有独到的见解,成果突出,反映出作者很好地掌握了有关基础理论和专业知识。	对研究的问题能正确分析或有新见解,成果比较突出,反映出作者较好地掌握了有关基础理论与专业知识。	对研究的问题能提出自己的见解,研究成果有一定意义,反映出作者基本掌握了有关基础理论与专业知识。	对某些问题提出个人见解,并得出研究结果,作者基本掌握了基础理论和专业知识。	缺乏研究能力,未取得任何成果,反映出作者的基础理论和专业知识很不扎实。	
创新	15	论文(设计)有重大创新或独特见解,有一定实用价值。	论文(设计)有较大创新或新颖见解,实用性尚可。	论文(设计)有一定创新或新的见解。	论文(设计)有一定见解。	论文(设计)观念陈旧。	
论文撰写质量	20	论文结构严谨,逻辑性强,论述层次清晰,语言准确,文字流畅,完全符合规范化要求,打印精美。	论文结构合理,符合逻辑,文章层次分明,语言准确,文字流畅,达到规范化要求,打印工整。	论文结构基本合理,层次较为分明,文理通顺,基本达到规范化要求。	论文结构基本合理,论证基本清楚,文字尚通顺,勉强达到规范化要求。	内容空泛,结构混乱,文字表达不清,错别字较多,达不到规范化要求。	
学习态度	10	学习态度认真,作风严谨,严格保证论文(设计)时间并按任务书规定的进度完成各项工作。	学习态度比较认真,作风良好,能按期圆满完成各项任务书规定的工作。	学习态度尚好,遵守组织纪律,基本保证了论文(设计)时间,按期完成了各项工作。	学习态度尚可,在指导教师的帮助下能按期完成各项工作。	学习态度马虎,纪律涣散,工作作风不严谨,不能保证论文(设计)时间和进度。	
总评成绩							

## 东莞理工学院城市学院

### 毕业论文（文、经、管）评分标准

项目	分值	优秀	良好	中等	及格	不及格	评分
		90—100	80—89	70—79	60—69	0—59	
选题质量	10	选题指导思想明确；题目难易度适中；工作量饱满；题目结合实际好。	选题指导思想明确；题目难易度适中；工作量较饱满；题目结合实际较好。	选题指导思想较明确；题目难易度较适中；工作量较饱满；题目结合实际较好。	选题指导思想基本明确；题目难易度基本适中；工作量较饱满；题目基本结合实际。	选题指导思想不够明确；题目难易度不适中；工作量不饱满；题目没有结合实际。	
调研论证	10	能深入实际进行调研；能准确理解课题任务；能根据调研情况提出撰写论文的实施方案；有对各类信息进行分析整理、从中获取新知识的能力。	能深入实际进行调研；能较好地理解课题任务；能根据调研情况提出撰写论文的实施方案；能较好地对各类信息进行分析整理、从中获取新知识。	能深入实际进行调研；能较好地理解课题任务；能根据调研情况提出撰写论文的实施方案；基本具有对各类信息进行分析整理、从中获取新知识的能力。	能深入实际进行调研；基本能理解课题任务；能根据调研情况提出撰写论文的实施方案；基本具备对各类信息进行分析整理的能力。	不能深入实际进行调研；不能理解课题任务；不能根据调研情况提出撰写论文的实施方案；不具备对各类信息进行分析整理的能力。	
学术水平与创新	30	论文有独到的见解，富有新意或对某些问题有较深刻的分析；有较高的学术水平或较大的实用价值。	论文有一定的见解，或对某一问题分析较深；有一定的学术水平或实用价值。	论文能提出自己的看法；选题有一定的价值；内容能理论联系实际。	选题有一定的价值；论文能提出自己的看法；内容基本能理论联系实际。	选题没有实际的价值；论文不能提出自己的看法；内容不能理论联系实际。	
论证能力	20	论点鲜明，论据确凿；论文表现出对实际问题有较强的分析能力和概括能力；文章材料翔实可靠，有说服力。	论点正确，论据可靠；对事物有一定的分析能力和概括能力；能运用所学理论知识阐述有关问题。	观点正确，论述基本正确；材料能说明观点；能较好运用所学理论知识阐述有关问题。	观点基本正确；能对观点进行一定的论述。	基本观点有错误或主要材料不能说明观点。	
论文撰写质量	20	论文结构严谨，逻辑性强，论述层次清晰；语句通顺，语言准确、生动；论文完全符合规范化要求；打印精美。	论文结构合理，符合逻辑，文章层次分明；语言通顺、准确；达到规范化要求；打印工整。	论文结构基本合理，层次比较清楚；文理通顺；基本达到规范化要求。	论文结构基本合理，论证基本清楚；勉强达到规范化要求。	内容空泛；结构混乱；文字表达不清，文题不符或文理不通；有抄袭现象；达不到规范化要求。	
学习态度	10	学习态度认真，作风严谨；严格保证设计时间并按任务书中规定的进度开展各项工作。	学习态度比较认真，作风良好；能按期圆满完成任务书规定的任务。	学习态度尚好，遵守组织纪律；基本保证设计时间，按期完成各项工作。	学习态度尚可；在指导教师的帮助下能按期完成任务。	学习态度马虎，纪律涣散；学风不严谨，不能保证设计时间和进度。	
总评成绩							

东莞理工学院城市学院  
毕业论文（设计）答辩评分标准

项目	优秀	良好	中等	及格	不及格	评分
	90—100	80—89	70—79	60—69	0—59	
论文 （设计） 答辩	能简明扼要、重点突出地阐述论文的主要内容；能准确地回答各种问题。	能比较流利、清晰地阐述论文的主要内容；能较恰当地回答与论文有关的问题。	基本上能叙述出论文的主要内容；对提出的主要问题一般能回答，无原则错误。	能正确阐明基本观点；答辩错误经提示后能进行纠正。	不能正确阐明基本观点；主要问题答不出或有原则错误，经提示后仍不能回答答辩组成员提出的有关问题。	

表 1

东莞理工学院城市学院

# 毕业论文（设计）开题报告

题 目： \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

学生姓名： \_\_\_\_\_ 学 号： \_\_\_\_\_

专业班级： \_\_\_\_\_

指导教师： \_\_\_\_\_

年 月 日

## 开题报告填写要求

1. 开题报告作为毕业论文（设计）委员会对学生答辩资格审查的依据材料之一。此报告应在指导教师指导下，由学生在毕业论文（设计）工作前期内完成，经指导教师签署意见审查后生效。

2. 开题报告内容必须用黑墨水笔工整书写，或按统一设计的电子文档标准格式打印(教务处网页)，禁止打印在其它纸上后剪贴，完成后应及时交给指导教师签署意见。

3. 学生查阅资料的参考文献应在 3 篇及以上（不包括辞典、手册），开题报告的字数要在 1000 字以上。

4. 有关年月日等日期的填写，应当按照国标 GB/T 7408—94《数据元和交换格式、信息交换、日期和时间表示法》规定的要求，一律用阿拉伯数字书写。如“2013 年 7 月 25 日”或“2013-07-25”。

# 毕业论文开题报告

1. 本课题的研究意义

2. 本课题的基本内容

# 毕业论文开题报告

3. 本课题的重点和难点

4. 论文提纲

# 毕业论文开题报告

## 5. 参考文献

## 6. 研究进度

# 毕业论文开题报告

指导教师意见:

(对本课题的深度、广度及工作量的意见)

指导教师: \_\_\_\_\_

年 月 日

系审查意见:

系负责人: \_\_\_\_\_

年 月 日

表 2

## 东莞理工学院城市学院

## 毕业论文（设计）题目变更申请表

系别		班级			
申请人学号	申请人姓名		指导教师姓名	指导教师职称	
原毕业论文（设计）题目					
新选题目					
新选题目来源		新选题目类型		是否自拟的题目	
是否变更指导教师		重选指导教师姓名			
简述变更课题的原因、理由	<p style="text-align: right;">学生签名： 年 月 日</p>				
指导教师意见	<p style="text-align: right;">指导教师签名： 年 月 日</p>				
系意见	<p style="text-align: right;">系领导签名（加盖系公章）： 年 月 日</p>				
见 教务 处意	<p style="text-align: right;">签 盖： 年 月 日</p>				

注：

- 1、学生如需变更所选的毕业论文（设计）题目，必须填报申请表，并经批准方可执行。
- 2、题目来源：①教师科研；2 社会生产实践；③教学；④其它。
- 3、题目类型：A、工程设计类；B、理论研究类；C、应用（实验）研究类；D、软件设计类；E、其它。





表 5

**东莞理工学院城市学院本科生  
在校外做毕业论文（设计）申请表**

学生姓名		学号		联系电话	
专业班级					
毕业论文（设计）课题名称					
申请在校外何单位做毕业论文（设计）					
<p>申请在校外做毕业论文（设计）的理由及承诺：</p> <p>本人保证按《东莞理工学院城市学院毕业论文（设计）工作条例》和《东莞理工学院城市学院学籍管理条例（试行）》完成毕业论文（设计）任务，在校外遵纪守法，遵守实习（见工）单位的规章制度，并按期回校参加毕业论文（设计）阶段性检查、指导和答辩。如不能做到，一切责任自负。</p> <p style="text-align: right;">申请人签字_____ 年__月__日</p>					
校外指导教师姓名		职称 (附证明)		联系电话	
<p>本人同意指导_____同学的毕业论文（设计），按《东莞理工学院城市学院毕业论文（设计）工作条例》完成指导教师的职责和任务，并承担该同学的日常管理工作。</p> <p style="text-align: right;">校外指导教师签字_____ 年__月__日</p>					
校外接收单位意见	<p style="text-align: right;">校外接收单位盖章_____ 年__月__日</p>				
校内指导教师意见	<p style="text-align: right;">校内指导教师签字_____ 年__月__日</p>				
所在系意见	<p style="text-align: right;">主管领导签字（加公章）_____ 年__月__日</p>				

注：凡在校外做毕业论文（设计），必须事先填写本表并经审批后方可执行。本表装入该生的“毕业设计（论文）档案袋”







表 9

东莞理工学院城市学院本科毕业论文（设计）考核评议表

学院		专业		毕业时间	
学号		学生姓名		年级	级 班
学习形式			学习层次		
起止日期			指导教师	职称	
论文（设计）题目					
指导教师 评语 (60%)					
	建议成绩		指导教师签名:	年 月 日	
评阅 教师 评语 (40%)					
	建议成绩		评阅人签名:	年 月 日	
答辩 小组 评语	答辩小组负责人签名: 年 月 日				
论文 (设计) 成绩	平时成 (20%)	论文（设计）成绩 (50%)		答辩成绩 (30%)	总评成绩
		指导教师 审阅成绩 (60%)	评阅教师 评阅成绩 (40%)		
	成绩等级				
教学 单位 意见	系主任签名: 教学单位盖章: 年 月 日				

注: 1. 综合成绩按五级计分制记载, 即优秀 (90—100)、良好 (80—89)、中等 (70—79)、及格 (60—69)、不及格 (59 分以下); 2. 本表一式三份 (学生档案一份, 与学生毕业论文配套一份, 教学单位存一份), 必须用蓝、黑色钢笔填写或打印。



表 11

## 东莞理工学院城市学院 \_\_届本科毕业论文（设计）质量分析

院系名称：

专业：

应做毕业论文（设计）人数			实做毕业论文（设计）人数				
其中在校外做毕业论文（设计）人数							
课题 情况	全系教师开出的课题总数		学生自拟课题数				
	系筛选审核后可供学生选择的课题数						
	课题重复情况	新课题数					
		往届使用过的雷同课题数					
		改进的旧课题数					
	论文（设计）选题来源	篇数	所占比例	论文（设计）选题性质类别	篇数	所占比例	
	结合教师科研题			工程设计类			
	结合生产实践			程序软件开发类			
	结合实验室建设			应用（实验）研究类			
	结合教育教学课题			理论研究类			
其它			其它				
指导教师 情况	职称情况	人数	所占比例	学历（学位）情况	人数	所占比例	
	正高			博士			
	副高			硕士			
	中级			本科			
	初级（协助指导）			本科以下			
	指导教师合计 人，其中校外指导教师 人。每名指导教师平均指导 名学生。						
答辩及 成绩等级	参加全系公开答辩人数		公开答辩人数所占比例				
	成绩等级	优秀 (90 分以上)	良好 (80-89 分)	中等 (70-79 分)	及格 (60-69 分)	不及格 (60 分以下)	
	人 数						
	百分比						

**本届毕业论文（设计）工作质量评析与总结：**

- 1、综合分析本届毕业论文（设计）课题的性质、难度、份量以及综合训练情况；
- 2、综合分析本届毕业论文（设计）的整体水平（选题与研究方法、知识的掌握与运用、文献检索及外文翻译能力、科研素质、**创造思维与创新意识**、语言与文字能力、论文（设计）学术水平等）；
- 3、总结分析本届毕业论文（设计）的质量保障和监控措施；
- 4、本届毕业论文（设计）工作存在的主要问题；
- 5、今后提高学生毕业论文（设计）工作质量的意见与措施等。

系公章：                      年    月    日

表 12

东莞理工学院城市学院

\_\_\_\_届校级本科优秀毕业论文（设计）推荐汇总表

系名称		本科毕业班 人数		推荐优秀论文 (设计) 篇数	
排序	毕业论文(设计) 题目	学生姓名	专业班级	指导教师 姓名、职称	
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					

注:请按推荐的先后顺序填写

填报人签名:

领导签名 (加盖系公章):

年 月 日

年 月 日



表 14

东莞理工学院城市学院 系 届

本科毕业论文（设计）答辩委员会（答辩小组）名单

系答辩委员会构成（姓名、职称）			
主任			
副主任			
委员			
秘书			
答辩小组构成			
答辩小组名称	组长 (姓名、职称)	成员 (姓名、职称)	秘书
系意见： <div style="text-align: right; margin-top: 50px;">                         系领导签名：                          系公章：                     </div> <div style="text-align: right; margin-top: 10px;">                         年 月 日                     </div>			
教务处意见： <div style="text-align: right; margin-top: 50px;">                         签章：                     </div> <div style="text-align: right; margin-top: 10px;">                         年 月 日                     </div>			





表 17

东莞理工学院城市学院

# 本 科 毕 业 设 计

毕业设计题目： \_\_\_\_\_

学生姓名： \_\_\_\_\_

学 号： \_\_\_\_\_

系 别： \_\_\_\_\_

专业班级： \_\_\_\_\_

指导教师姓名及职称： \_\_\_\_\_

起止时间：\_\_年\_\_月— \_\_年\_\_月

表 18

东莞理工学院城市学院

# 本 科 毕 业 论 文

毕业论文题目： \_\_\_\_\_

学生姓名： \_\_\_\_\_

学 号： \_\_\_\_\_

系 别： \_\_\_\_\_

专业班级： \_\_\_\_\_

指导教师姓名及职称： \_\_\_\_\_

起止时间：\_\_年\_\_月— \_\_年\_\_月

表 19

东莞理工学院城市学院本科毕业论文（设计）中期检查表

姓名		学号		班级	
论文（设计） 题目					
指导教师姓名		性别		年龄	职称
论文（设计） 前期进展情况					
前期存在的 主要问题					
指导教师的 指导意见					
系毕业论文 （设计）委 员会意见	年 月 日				

注：毕业论文（设计）的中期检查工作由指导教师具体执行。