



广东东软学院

毕业设计（论文）工作手册 （2023 届）

广东东软学院教务部制
2022 年 10 月

前言

毕业设计(论文)是人才培养计划中的一个重要组成部分,是培养学生综合运用所学的基本知识、基本理论和基本技能,分析解决工程实际问题和初步科学研究能力的一个重要环节。为促进我校毕业设计(论文)工作的科学化、规范化,保障毕业设计(论文)质量,教务部将与毕业设计(论文)有关的文件、管理规定及相关式样标准、表格等作了汇编,形成了这本《毕业设计(论文)工作手册》,以指导我校本科生毕业设计(论文)各环节的工作。请各参与毕业设计(论文)工作的学院、教师、学生及相关人员认真阅读本手册,理解手册中的各项规范化要求,熟悉毕业设计(论文)流程,扎实做好毕业设计(论文)各环节的工作,切实保障毕业设计(论文)的质量。

目 录

相关管理规定	1
中华人民共和国教育部令第 34 号	2
学位论文作假行为处理办法	3
本科毕业设计（论文）工作程序	4
广东东软学院毕业设计（论文）工作管理办法	6
广东东软学院本科生毕业设计（论文）撰写规范（2022 年版）	12
广东东软学院毕业设计（论文）作假行为认定与处理办法	15
广东东软学院优秀毕业设计（论文）及优秀指导教师评选办法（2020 年版）	17
广东东软学院本科生科研实践作品替代毕业设计（论文）实施办法.....	19
广东东软学院本科毕业设计（论文）申请提前答辩管理规定	21
广东东软学院毕业设计（论文）材料归档要求	23
广东东软学院毕业设计（论文）答辩程序	25
本科毕业设计（论文）教师评语填写规范	26
本科毕业设计（论文）所有表格填写规范	27
学院用表	28
广东东软学院学生毕业设计（论文）作假行为调查与认定表	29
2023 届****学院本科生发表论文替代毕业设计（论文）认定结果汇总表	30
广东东软学院优秀毕业设计（论文）推荐表	31
广东东软学院优秀毕业设计（论文）指导教师推荐表	32
2023 届***学院优秀毕业设计（论文）推荐汇总表	33
2023 届**学院毕业设计（论文）优秀指导教师推荐汇总表	34
2023 届***学院毕业设计（论文）信息汇总表	35
2023 届***学院本科毕业设计（论文）答辩委员会成员名单	36
2023 届**学院**专业本科毕业设计（论文）动员大会安排与纪要	37
学院专业毕业设计（论文）选题指南	38
学院专业毕业设计（论文）选题汇总审批表	39
***学院**专业毕业设计（论文）中期质量检查表（专业自查）	40
毕业设计（论文）中期检查报告	41
学院专业毕业设计（论文）成绩汇总表	43
毕业设计（论文）工作总结	44
毕业设计（论文）工作自评报告	47
学院专业毕业设计（论文）被社会采用情况统计表	49
教师用表	50
广东东软学院本科毕业设计（论文）任务书	51
广东东软学院本科毕业设计（论文）指导教师指导记录表	53
广东东软学院本科毕业设计（论文）答辩记录表	55
广东东软学院本科毕业设计（论文）成绩评定总表	56
广东东软学院本科毕业设计（论文）成绩评定书（指导教师用）	57
广东东软学院本科毕业设计（论文）成绩评定书（评阅教师用）	58
广东东软学院本科毕业设计（论文）成绩评定书（答辩小组用）	59
学生用表	60
广东东软学院本科毕业设计（论文）开题报告	61
广东东软学院本科生科研实践作品替代毕业设计（论文）申请表	63
广东东软学院本科毕业设计（论文）学生模板	64

相关管理规定

中华人民共和国教育部令第 34 号

《学位论文作假行为处理办法》已经 2012 年 6 月 12 日第 22 次部长办公会议审议通过，并经国务院学位委员会同意，现予发布，自 2013 年 1 月 1 日起施行。

教育部长 **袁贵仁**

2012 年 11 月 13 日

学位论文作假行为处理办法

第一条 为规范学位论文管理，推进建立良好学风，提高人才培养质量，严肃处理学位论文作假行为，根据《中华人民共和国学位条例》、《中华人民共和国高等教育法》，制定本办法。

第二条 向学位授予单位申请博士、硕士、学士学位所提交的博士学位论文、硕士学位论文和本科学生毕业论文（毕业设计或其他毕业实践环节）（统称为学位论文），出现本办法所列作假情形的，依照本办法的规定处理。

第三条 本办法所称学位论文作假行为包括下列情形：

- （一）购买、出售学位论文或者组织学位论文买卖的；
- （二）由他人代写、为他人代写学位论文或者组织学位论文代写的；
- （三）剽窃他人作品和学术成果的；
- （四）伪造数据的；
- （五）有其他严重学位论文作假行为的。

第四条 学位申请人员应当恪守学术道德和学术规范，在指导教师指导下独立完成学位论文。

第五条 指导教师应当对学位申请人员进行学术道德、学术规范教育，对其学位论文研究和撰写过程予以指导，对学位论文是否由其独立完成进行审查。

第六条 学位授予单位应当加强学术诚信建设，健全学位论文审查制度，明确责任、规范程序，审核学位论文的真实性、原创性。

第七条 学位申请人员的学位论文出现购买、由他人代写、剽窃或者伪造数据等作假情形的，学位授予单位可以取消其学位申请资格；已经获得学位的，学位授予单位可以依法撤销其学位，并注销学位证书。取消学位申请资格或者撤销学位的处理决定应当向社会公布。从做出处理决定之日起至少3年内，各学位授予单位不得再接受其学位申请。

前款规定的学位申请人员为在读学生的，其所在学校或者学位授予单位可以给予开除学籍处分；为在职人员的，学位授予单位除给予纪律处分外，还应当通报其所在单位。

第八条 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，属于在读学生的，其所在学校或者学位授予单位可以给予开除学籍处分；属于学校或者学位授予单位的教师和其他工作人员的，其所在学校或者学位授予单位可以给予开除处分或者解除聘任合同。

第九条 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，其指导的学位论文存在作假情形的，学位授予单位可以给予警告、记过处分；情节严重的，可以降低岗位等级直至给予开除处分或者解除聘任合同。

第十条 学位授予单位应当将学位论文审查情况纳入对学院（系）等学生培养部门的年度考核内容。多次出现学位论文作假或者学位论文作假行为影响恶劣的，学位授予单位应当对该学院（系）等学生培养部门予以通报批评，并可以给予该学院负责人相应的处分。

第十一条 学位授予单位制度不健全、管理混乱，多次出现学位论文作假或者学位论文作假行为影响恶劣的，国务院学位委员会或者省、自治区、直辖市人民政府学位委员会可以暂停或者撤销其相应学科、专业授予学位的资格；国务院教育行政部门或者省、自治区、直辖市人民政府教育行政部门可以核减其招生计划；并由有关主管部门按照国家有关规定对负有直接管理责任的学位授予单位负责人进行问责。

第十二条 发现学位论文有作假嫌疑的，学位授予单位应当确定学术委员会或者其他负有相应职责的机构，必要时可以委托专家组成的专门机构，对其进行调查认定。

第十三条 对学位申请人员、指导教师及其他有关人员做出处理决定前，应当告知并听取当事人的陈述和申辩。

当事人对处理决定不服的，可以依法提出申诉、申请行政复议或者提起行政诉讼。

第十四条 社会中介组织、互联网站和个人，组织或者参与学位论文买卖、代写的，由有关主管机关依法查处。

学位论文作假行为违反有关法律法规规定的，依照有关法律法规的规定追究法律责任。

第十五条 学位授予单位应当依据本办法，制定、完善本单位的相关管理规定。

第十六条 本办法自2013年1月1日起施行。

本科毕业设计（论文）工作程序

序号	工作内容	工作程序及要求	完成时间	负责部门
1	工作启动	下发启动本科毕业设计（论文）的工作通知、各学院制定毕业设计工作实施细则	第 10 学期 第 5-6 周	教务部
2	确定指导教师	各专业确定校内外指导教师名单，进行资格审查；鼓励实行双导师，共同开展对学生的指导	第 10 学期 第 6 周	各学院
3	动员	各专业组织教师、应届毕业生学习毕业设计相关规定和计划，召开毕业设计（论文）动员会议	第 10 学期 第 7-8 周	各学院
4	征题、审题	各专业结合企业、教研、科研项目或教学实践提出论文（设计）题目，学院教学指导委员会对题目进行审核，形成选题指南	第 10 学期 第 6-8 周	各学院
5	组织学生选题	各学院组织学生选题，确认选题结果，指导教师向学生下达毕业设计（论文）任务书，进行开题准备	第 10 学期 第 9-10 周	教务部 各学院
6	前期检查	1. 学院组织专业进行选题及任务书的前期自查； 2. 质保部组织进行校级的选题及任务质量检查	第 10 学期 第 11-12 周	质保部 各学院
7	开题报告	1. 学生在老师指导下，完成开题报告； 2. 指导教师对开题报告的质量进行审查	第 10 学期 第 13-18 周	学生 指导教师
8	中期检查	1. 学院组织专业进行毕业设计（论文）中期自查工作； 2. 质保部组织校级中期检查，包括前期检查的整改落实情况，开题报告质量检查等	第 11 学期 第 3-4 周	质保部 教务部 各学院
9	论文定稿及查重工作	1. 学生在老师指导下完成论文定稿，并在规定时间内上传系统； 2. 指导教师系统中完成学生论文定稿查重检测	第 11 学期 第 7 周前	学生 指导教师
10	评分工作	1. 指导教师进行论文评阅并出成绩； 2. 指导教师评语成绩合格后再由评阅教师评阅并给定成绩	第 11 学期 第 8-9 周前	指导教师 评阅教师
11	答辩资格审查、答辩准备	学院审查学生答辩资格、制定答辩工作安排表并做好学生通知工作	第 11 学期 第 8-10 周	各学院
12	答辩及成绩评定	学院答辩委员会根据答辩流程组织答辩工作，各答辩小组做好答辩记录，并填写答辩记录表和答辩成绩评定表，并根据情况确定是否组织第 2 次答辩	第 11 学期 第 11-13 周	各学院
13	成绩登记	学院指定老师填写成绩评定总表，并汇总学生成绩，通过教务系统登记成绩	第 11 学期 第 14 周前录入系统	各学院

序号	工作内容	工作程序及要求	完成时间	负责部门
14	优秀毕业设计(论文)、优秀指导教师评选	教务部组织开展优秀论文、优秀指导教师评选工作：推荐、审核、公示、发文	第 11 学期 第 14-17 周	教务部 各学院
15	材料存档、工作总结	教务部、各学院做好毕业设计材料存档和工作总结	第 11 学期 第 13-16 周	教务部 各学院
16	论文质量检查	质保部组织校、学院两级督导和校外专家抽查学生论文	第 11 学期 第 17-18 周	质保部 教务部 各学院

注：

1. 以上毕业设计（论文）安排的各项完成时间可根据各系部专业特点适当调整，须附在各学院的工作实施细则中；

2. 毕业设计（论文）各类材料整理标准按教育部本科教学评估要求进行；

各学院要充分认识毕业设计（论文）工作的重要性，严格制定选题原则，组织教师科学规范指导学生的论文撰写，在毕业论文选题、开题、指导、评阅、答辩、成绩评定、检查、存档、优秀毕业设计（论文）推荐等各个环节严把质量。

广东东软学院毕业设计（论文）工作管理办法 (2022年9月版)

1 目的

毕业设计（论文）是实现学校人才培养目标的一个重要的实践性教学环节，对培养学生综合运用所学基础理论、专业知识和专业技能分析、解决实际问题能力，提高学生实践能力和培养学生的创新精神有重要作用。为进一步加强学校本科毕业设计（论文）管理工作，保证学生毕业设计（论文）质量，对《广东东软学院本科毕业设计（论文）工作管理办法》进行修订。

2 基本要求

2.1 能够将所学的基本理论和专业知识融会贯通、综合应用，理论联系实际，具备分析问题和解决问题的能力，并表现出一定的创新能力。

2.2 具备调查研究、查阅、获取、分析综合文献资料的能力，正确引用文献资料。

2.3 能够进行本专业范围内的分析研究、实验、测试、计算、设计实现、计算机应用等。

2.4 能够运用一门外语查阅、理解本专业相关的外文资料。

2.5 毕业设计（论文）撰写符合《学校本科生毕业设计（论文）撰写规范》要求，毕业设计（论文）的表格和插图规范准确符合国家标准。

2.6 毕业设计（论文）的内容充分、数据准确。

2.7 具有一定的语言表达和思辨能力，能够准确阐述观点，清楚回答答辩问题。

3 组织管理职责

学校的毕业设计（论文）工作在主管教学学校领导的领导下，由教务部、二级学院、专业系分工负责毕业设计（论文）工作的管理、检查、指导、考核和总结。

3.1 学校管理职责

3.1.1 贯彻落实教育主管部门对毕业设计（论文）管理工作的文件精神及要求，制定有关管理制度和规定。

3.1.2 组织毕业设计（论文）工作的研究和改革。

3.1.3 统一部署、组织协调全校毕业设计（论文）工作的实施。

3.1.4 负责学校毕业设计（论文）的质量监控，包括各个阶段工作的检（抽）查、反馈、总结等工作。

3.1.5 负责学校毕业设计（论文）经费和教师工作量的统计和汇总。

3.1.6 组织毕业设计（论文）工作评优、经验交流等事项。

3.2 二级学院管理职责

3.2.1 结合学院具体情况和专业特点，参考本办法的规定，制定毕业设计（论文）工作实施细则。

3.2.2 布置毕业设计（论文）工作任务，组织审定各专业毕业设计（论文）题目及毕业设计（论文）指导教师资格。

3.2.3 组织开展毕业设计（论文）动员工作，包括学生工作动员、学生学术道德规范教育、指导教师培训等。

3.2.4 负责毕业设计（论文）工作的具体实施、全过程管理与质量监控，协调处理本学院毕业设计（论文）中的有关问题，对重要问题做出审议、裁决、上报。

3.2.5 组织管理与审查各专业毕业设计（论文）答辩及成绩评定工作和毕业设计（论文）工作评优等工作，组织学院内各专业进行毕业设计（论文）工作的总结。

3.2.6 负责学院毕业设计（论文）的质量监控，包括各个阶段工作的检（抽）查、反馈、指导及整改等工作。

3.2.7 安排专人负责学院毕业设计（论文）存档工作。

3.3 专业系职责

3.3.1 审核毕业设计（论文）题目和指导教师资格，指导、监督和检查指导教师对学生进行学术道德、学术规范教育以及毕业设计（论文）过程指导的工作质量。

3.3.2 做好毕业设计（论文）前期、中期和后期的工作检查，及时确定和处理毕业设计（论文）中的教学和其他相关问题。同时根据毕业设计（论文）质量要求，做好专业毕业设计（论文）的质量监控，包括各个阶段工作的检（抽）查、反馈、指导及整改等工作。

3.3.3 开展毕业设计（论文）答辩和成绩评定工作。

3.3.4 做好本专业优秀毕业设计（论文）的评选及推荐工作。

3.3.5 进行毕业设计（论文）工作总结。

3.3.6 安排专人负责本专业毕业设计（论文）存档工作。

4 毕业设计（论文）工作总体要求

4.1 各学院根据不同学科专业特点制定本单位毕业设计（论文）实施细则，参考学校模板，组织制定各专业毕业设计（论文）评阅及答辩标准，报教务部备案。

4.2 各学院在第四学年第一学期进行毕业设计（论文）的动员、确定指导教师、选题论证及开题等工作，在第四学年第二学期集中完成毕业设计（论文）的实验（调研）、撰写、答辩及成绩评定等环节，并做好开题检查、中期检查和成果验收检查等各阶段节点的检查工作。

4.3 学生应根据指导教师拟定的任务书，撰写开题报告，交指导教师审阅同意后，正式开始毕业设计（论文）工作。

4.4 学生在指导教师指导下独立完成毕业设计（论文），按时参加答辩。

5 内容

5.1 选题

各学院在第四学年第一学期组织毕业设计（论文）的选题工作，向学生公布选题题目和要求，组织师生开展双向选题工作。

5.1.1 选题原则

选题是抓好毕业设计（论文）质量的第一关，是保证毕业设计（论文）质量的重要环节。选题的原则是：

（1）符合学校的办学定位，符合专业的人才培养目标和毕业要求，是学生能够综合运用所学知识，获得比较全面的综合训练。

（2）选题应尽可能结合社会实践、生产、科研、技术开发、创新创业的实际任务，满足经济建设、社会和行业产业发展的需求，具有实践性、应用性。选题性质为实践性课题的毕业设计（论文）课题数量原则上不低于50%。

（3）选题要难度适宜，范围适宜，具有一定的深度和广度，工作量饱满。学生在现有的知识、能力、相应的实践条件和毕业设计（论文）所规定的实践内，经过学习和努力能按时完成，并取得阶段性成果。

（4）工科类、艺术类专业以毕业设计为主；管理类、文科类专业毕业论文要理论与实践相结合。

（5）毕业设计（论文）的题目坚持一人一题。指导教师可将大而难的题目分解成若干个子题目，作为由学生独立完成的选题。对于与往届重复的课题，应严防出现抄袭现象。相似的题目要在核心技术、研究方法、策略方案、成果物等方面有所区别。

5.1.2 选题管理

（1）毕业设计（论文）选题由指导教师申报，选题可以由指导教师拟定，也可由学生自拟题目，指导教师审核。

（2）毕业设计（论文）选题须经各专业集体讨论、并经各学院审核同意后才能最终确定，选题结果报教务部备案。

（3）选题审查主要内容至少包括：中英文论文题目撰写是否规范；选题内容及性质是否符合专业培养目标和毕业要求；选题难度、范围、工作量是否合适；学生是否一人一题；指导教师资格是否符合要求；指导教师所指导的学生数是否符合要求；各专业在实践中完成的毕业设计（论文）数量是否符合要求。

（4）题目确定后指导教师应认真填写毕业设计（论文）任务书，任务书经专业系审查确认后，方可发布给学生。无任务书不能进行毕业设计（论文）工作。

（5）学生应撰写开题报告，并交指导教师审查同意后，经系组织集体审定批准，方可正式开始毕业设计（论文）工作。开题报告未获通过的，可令其重新开题或更换选题。

（6）题目一经确定，无特殊情况不得更改；如确实需要更改题目需在系统中进行题目更改申请的操作流程，经学院专业负责人审核后方能更改。

5.2 指导教师

5.2.1 资格要求

（1）毕业设计（论文）指导教师应由讲师（或相当于讲师）以上或硕士以上人员担任。聘请校外专家和科技人员参加指导工作的，须配备本校教师参与，共同组成指导团队。

(2) 首次参加指导工作的指导教师，各学院应安排副高职称及以上有经验的指导教师对其工作进行指导。

(3) 鼓励各学院聘请行业企业专家、企业一线工程技术人员、相关高校的兼职教师和学校教师共同担任毕业设计（论文）指导、评阅及答辩审查等工作。

(4) 校内指导教师为学生毕业设计（论文）的第一指导教师，必须掌握教学进度及要求，并协调解决有关问题。

(5) 为保证毕业设计（论文）质量，指导的学生数量要适当，原则上每位教师指导的学生不超过 10 人。

5.2.2 指导教师职责

毕业设计（论文）实行指导教师负责制。

(1) 指导教师应加强学生的学术道德和学术规范教育，对学生的毕业设计（论文）是否独立完成进行审查，发现问题应及时上报。

(2) 指导教师应明确学生毕业设计（论文）各个环节的要求，加强自身学习，提高学生毕业设计、毕业论文的指导水平。

(3) 指导教师应为人师表、教书育人，严格要求学生，同时要关心和了解学生，做好学生的思想工作，做学生的良师益友。

(4) 指导教师应重视和加强学生创新意识和创造性思维能力的培养，重视学生独立工作能力、分析解决实际问题能力的培养。

(5) 做好学生的毕业设计（论文）指导工作，加强与学生的有效沟通及时解决学生问题，保证至少有 6 次工作指导记录。

(6) 对不认真进行毕业设计（论文）和违反纪律的学生进行批评教育。指导过程中，如超过 2 次以上无法与学生有效沟通的，须上报学院进行处理并备案。

5.2.3 指导教师工作任务

(1) 拟定毕业设计（论文）题目，经学院审定后，制定切实可行的工作计划，填写任务书并将毕业设计（论文）任务布置给学生。

(2) 审阅学生毕业设计（论文）开题报告，撰写开题报告评语。

(3) 按时指导学生毕业设计（论文），掌握学生的工作情况，定期检查学生的工作进度和质量，填写指导教师指导记录表。

(4) 审核学生毕业设计（论文）成果，指导学生撰写毕业设计（论文）提纲，指导学生规范撰写毕业设计（论文）。

(5) 指导老师给出评语及成绩。审阅学生提交的毕业设计（论文），根据学生的工作态度、工作能力、毕业设计（论文）完成情况、设计（论文）质量等方面，撰写指导教师评语并给出指导教师成绩。

(6) 指导学生撰写答辩提纲、制作答辩 PPT，做好答辩前的准备工作。

(7) 学生答辩结束后，负责收齐学生毕业设计（论文）的全部资料、成果，装入学生毕业设计（论文）档案袋，提交学院统一保存。

5.3 对学生的要求

5.3.1 遵守学校毕业设计（论文）期间的有关规定、纪律和要求，保证质量、按进度完成任务书规定的任务。

5.3.2 学生每周至少与指导教师联系一次，主动汇报工作情况，如无法与指导教师取得有效联系超过两次的，应主动上报系部，进行调查和处理。因事、因病离岗，应事先跟指导教师请假，否则作为缺勤处理。缺勤超过毕业设计（论文）时间 1/3 者，取消答辩资格，成绩按不及格处理。

5.3.3 学生要主动接受教师及有关人员的指导和检查，定期向指导教师汇报毕业设计（论文）工作进度；对各个阶段中指导教师及有关人员所提出的意见，按时限进行整改。

5.3.4 学生须独立完成规定的工作任务，严禁抄袭或请人代替完成等弄虚作假行为。否则毕业设计（论文）成绩按零分计，并按学校相关规定给予处分。

5.3.5 严格按照指导教师要求进行毕业设计（论文）撰写，并符合学校本科生毕业设计（论文）撰写规范。按答辩过程中专家提出的意见作进一步的修改。

5.3.6 涉及保密的毕业设计（论文）内容，未经许可，一律不准随意解密。毕业设计（论文）成果、毕业设计（论文）的电子文档及其他资料应于答辩结束后交指导教师收存。

5.3.7 主动适应信息化、网络化的管理，按照指导教师要求填报、整理毕业设计（论文）材料。

5.4 评阅教师

审阅毕业设计（论文），根据学生的设计任务完成情况、设计（论文）撰写质量、是否有创新等方面，撰写评阅教师评语，并给出评阅教师成绩。

5.5 答辩组织与程序

毕业设计（论文）答辩是本科毕业设计（论文）教学过程的最后一个环节，是综合检验学生对毕业设计（论文）内容理解程度、对专业知识掌握的深度和广度以及当场论证论题的能力。学生在完成毕业设计（论文）任务后，必须进行答辩。

5.5.1 各学院应成立答辩委员会和答辩小组。

答辩委员会以 5-7 名为宜，由答辩委员会主席和答辩委员会成员组成，答辩委员会主席应由学院主管教学工作副院长及以上级别或具有高级职称教师担任，答辩委员会委员可由学院教学指导委员会成员、专业带头人或答辩小组负责人组成。答辩委员会主要职责包括审定学生答辩资格；统一答辩要求和评分标准；检查、指导各答辩小组工作；受理学院学生对毕业设计（论文）成绩申诉等。

答辩小组成员不少于 4 名，答辩小组设组长一名，主持答辩工作；设答辩秘书一名（可由答辩小组成员兼任），负责记录答辩过程及登记答辩成绩。

5.5.2 答辩前准备工作

（1）答辩前一周，各学院将答辩委员会和答辩小组成员名单、答辩地点、答辩形式（线下、线上）报送教务部审核备案。原则上，采用线下形式答辩，如遇疫情、疾病等特殊状况，可申请线上答辩，报学校审批。

（2）答辩前一周，各学院负责具体答辩工作安排，学生答辩资格审查，并将答辩资格审查结果及答辩工作安排报送教务部备案。

5.5.3 答辩资格审查有以下情形者取消答辩资格：

（1）每位学生有两次毕业论文查重机会，毕业设计（论文）查重重复率超过 30%，取消答辩资格，延期答辩。

（2）无指导教师、评阅人评语或指导教师、评阅教师评分低于 60 分的毕业设计（论文）不得参加答辩。

5.5.4 答辩

（1）答辩时间：每位学生答辩时间不少于 20 分钟，其中，自述时间 10-15 分钟；答辩时间为 10 分钟；答辩小组成员提问 3-5 个问题。对于可演示的课题，答辩小组要求学生对其成果加以演示，时间一般不超过 10 分钟。

（2）学生自述内容主要包括：毕业设计（论文）题目与答辩人基本信息；简要介绍课题来源、选择此课题的原因及课题现阶段的发展情况；详细描述有关课题的具体内容，对于需要演示的课题，应该加以演示；重点讲述答辩人在此课题中的研究模块、承担的具体工作、解决方案、研究结果、价值和展望；侧重工作的突破与创新部分；设计或研究中的体会、不足及改进意见；致谢。

（3）答辩应严格按照计划及时间安排执行。答辩采取指导教师回避制。在学生答辩过程中，其毕业设计（论文）指导教师不参与提问，不对其指导的学生毕业设计（论文）做任何评价和说明，更不能帮助学生解答答辩小组成员提出的问题。

（4）答辩过程中，答辩小组秘书须认真填写答辩记录表，客观完整记录答辩小组成员的提问和学生的回答。答辩小组成员须认真听取每位参加答辩的学生的自述，并依据自述内容提问、给出综合评语、评定答辩成绩。

（5）在学校规定的截止日期前，未取得答辩资格、没有通过答辩或者对一次答辩成绩有异议的学生对毕业设计（论文）进行修改或重新准备后，经学院答辩委员会审核同意，可申请二次答辩。

（6）对于疑似论文作假行为、有争议及二次答辩的毕业设计（论文）应重点审查与答辩，确保答辩质量。如答辩专家中有一人持反对该生通过答辩的意见，则该生答辩成绩最高不超过 60 分。

5.5.5 答辩结束后工作

（1）答辩小组需在答辩结束后审核确认答辩秘书填写的《毕业设计（论文）答辩记录表》，并为每位参加答辩的学生写出综合评语并填写《毕业设计（论文）成绩评定书（答辩小组用）》。

（2）答辩材料装订，存档备查。

（3）答辩成绩单报送教务部。

5.5.6 二次答辩和重修

（1）以学院为单位组织二次答辩。二次答辩前，各学院须组建二次答辩小组，并将成员名单和答辩时间报送教务部。

(2) 二次答辩时间原则上安排在一次答辩的至少两周以后、毕业之前进行。

(3) 无故不参加答辩、无答辩资格、二次答辩未取得规定学分的学生，须参加毕业设计（论文）重修。

5.6 成绩评定

5.6.1 毕业设计（论文）成绩的评定，必须坚持标准，严格把关。

5.6.2 毕业设计（论文）成绩按百分制评定。指导教师评分占 30%、评阅教师评分占 20%和答辩成绩占 50%，如须调整成绩比例，须在毕业设计（论文）答辩工作开展前报教务部审核备案。

5.6.3 指导教师需在《毕业设计（论文）成绩评审书（指导教师用）》上签字确认；评阅教师需在《毕业设计（论文）成绩评审书（评阅教师用）》上签字确认；答辩小组需在《毕业设计（论文）成绩评审书（答辩小组用）》上签字确认。

5.6.4 在学校发布学生毕业设计（论文）成绩之前，任何人不得将任何阶段的成绩透露给学生。

5.6.5 各系要对毕业设计（论文）的成绩进行审核，并在《毕业设计（论文）成绩评定总表》上签字确认。90 分及以上为优秀，比例不超过 10%；80 分-89 分为良好，比例不超过 50%。

5.6.6 学生对本人毕业设计（论文）成绩有异议的，可向所在学院提出申诉，并由学院答辩委员会负责处理。

5.6.7 学校每年开展本科优秀毕业设计（论文）和优秀指导教师评选，具体办法参见《广东东软学院优秀毕业设计（论文）、优秀指导教师评选办法》。

5.7 质量保障措施

毕业设计（论文）教学过程的质量保障措施采取全过程跟踪，分阶段检查、反馈、总结的方式。

各学院、专业系负责选题、开题、中期、成果等毕业设计（论文）阶段节点检查，并将存在的问题及时反馈给指导教师和学生。学校须在学院、专业系各阶段节点检查之后，组织抽查（检查），并将抽查（检查）的问题、意见和建议及时反馈学院、专业系，并进行跟踪复查。

各学院、专业系毕业设计（论文）阶段节点检查内容如下：

5.7.1 选题检查

检查指导教师申报的题目是否符合专业内涵、课题进行的条件是否具备，安排是否合理，任务书（选题论证书）是否下达到每位学生，学生毕业设计（论文）工作量，毕业设计（论文）题目类型及质量等。

5.7.2 过程检查

毕业设计（论文）教学实施过程中，各学院、专业系须组织完成开题检查、中期检查、成果验收三个阶段的检查，各学院还需组织专业系做好各阶段检查结果的书面总结。

(1) 开题检查：检查指导教师是否按照要求开展毕业设计（论文）工作指导工作，学生是否按时完成开题报告、外文翻译、开题报告质量等。

(2) 中期检查：检查学生毕业设计（论文）工作进度、学风、课题完成情况；检查教师指导情况及毕业设计（论文）工作中存在的困难和问题，并采取必要、有效的措施解决存在的问题等。

(3) 成果检查：检查学生毕业设计（论文）完成情况，检查学生毕业设计（论文）文字材料、实验数据及软、硬件成果等，并做好记录，成果检查结果可作为答辩成绩的参考。

5.7.3 毕业设计（论文）教学过程中各阶段检（抽）查、反馈等具体工作职责、安排详见《广东东软学院毕业设计（论文）工作质量评价办法》。

6 存档要求

毕业设计（论文）工作结束后，各学院负责组织毕业设计（论文）材料归档存查，做好档案袋存档编号工作。

6.1 各专业毕业设计（论文）存档资料

毕业设计（论文）实施细则 1 份，当届答辩委员会成员名单 1 份，毕业设计（论文）动员大会安排及纪要 1 份，毕业设计（论文）选题指南（当届）1 份，毕业设计（论文）中期质量检查表及总结报告 1 份，毕业设计（论文）选题汇总审批表（近三届）1 份，毕业设计（论文）成绩汇总表 1 份，毕业设计（论文）工作总结 1 份，毕业设计（论文）工作自评报告 1 份，毕业设计（论文）被社会采用情况统计表及佐证材料（如有）。

6.2 学生毕业设计（论文）档案袋存档资料

毕业设计（论文）正本 1 份，毕业设计（论文）过程材料 1 册，包括任务书 1 份、开题报告 1 份、成绩评定总表 1 份、成绩评定表（含指导教师用、评阅教师用和答辩小组用）、答辩记录表 1 份、指导记录表 1 份，依次按顺序左侧装订成册。各学院可根据专业特点，在学校统一要求的内容

上适当增加。

6.3 学生毕业设计（论文）电子存档资料

毕业设计（论文）正文、答辩 PPT、开题报告、译文、毕业设计（论文）相关程序或创作（DV 或图片）等成果物，以及其他资料。以上电子存档资料存于学生所属学院。

7 附则

7.1 本科生发表论文、参加创新创业实践活动可替代毕业设计（论文），具体办法参见《广东东软学院本科生发表论文、参加创新创业实践活动替代毕业设计（论文）实施办法》。

7.2 本办法自 2023 届本科生开始施行，由教务部负责解释，原《广东东软学院毕业设计（论文）工作管理办法》随即废止。

广东东软学院本科生毕业设计（论文）撰写规范（2022年版）

1 目的

毕业设计（论文）是学生毕业前最后一个重要学习环节，是学习深化与升华的重要过程。它既是学生学习、研究与实践成果的全面总结，又是对学生素质与能力的一次全面检验，而且还是对学生的毕业资格及学位资格认证的重要依据。为了使学生在毕业设计（论文）中更好地体现其基础理论、基本知识、基本技能和文化素质、品德素质、科学研究素质，特修订本规范。

2 内容

2.1 论文结构

毕业设计（论文）由封面、原创性声明、中文摘要、英文摘要、目录、正文、结论、参考文献、致谢、附录（限必要时）等部分组成。

2.2 撰写要求

2.2.1 封面

封面是设计（论文）的表面。封面有下列内容：毕业设计（论文）中外文题目、学生所在学院、专业、班级、学号、学生姓名、指导教师、导师职称、完成日期。

论文题目应恰当、准确反映论文的主要研究内容。若标题语义未尽，可用副题名补充说明设计（论文）中的特定内容，英文标题是对中文题名的翻译。标题在毕业设计（论文）各项文档中不同地方出现时应完全相同。

2.2.2 摘要与关键词

摘要是毕业设计（论文）内容的简要陈述，应包括本毕业设计（论文）的研究方法、研究内容和主要结果或结论，要求文字精炼，具有一定的独立性和完整性。摘要页要求中、外文两种，中文摘要一般为400字左右。外文摘要是对中文摘要的翻译，外文语种根据学生语种或专业确定。外语专业的中文摘要为外文摘要的翻译。摘要中不宜使用公式、图表，不标注引用文献编号。

关键词是供检索用的主题词条，应采用能覆盖论文主要内容的通用技术词条，一般为3-6个，按词条的外延层次从大到小排列。

2.2.3 目录

目录应独立成页，包括论文中全部章、节、条、附录等的序号、标题及页码（目录应编写到2-3级标题）。

2.2.4 论文正文

正文是设计（论文）的核心部分，占主要篇幅，原则上字数应不少于8000字（外语类应不少于6000字，艺术设计类应不少于3000字）。正文可以包括调查对象、实验与观测方法和结果、仪器设备原理、原材料选择、计算方法、编程原理、数据处理、设计说明与依据、图表、形成的论点和导出的结论等。正文内容必须实事求是、客观真实、准确完备、合乎逻辑、结论严谨、层次分明、语言流畅，符合学科、专业的有关要求。

正文中的图表应按章节编序号、图名、表名等。图样绘制、表格与插图必须规范准确，符合国家标准；图的纵横坐标必须标注量、单位。图序及图名置于图的下方，表序及表名置于表的上方。表内应标明测试项标准规定的符号、单位、量。表内“空白”代表未测或无此项；“…”代表未发现；“0”代表实测结果为零。应使用计算机绘制图表。

正文中出现的符号和缩略词应采用本专业、学科的权威性机构或学术团体所公布的规定。如为作者自定的符号和缩略词，应在第一次出现时加以说明，给出明确的定义。引用他人资料（包括图、表、数据、论点、论据等）要用角标标注，注明出处。

2.2.5 结论

结论是对整个论文主要成果的总结，也可提出建议、设想、尚待解决的问题等。结论应作为正文最后一个章节进行总结性描述。

2.2.6 参考文献

参考文献是论文不可缺少的组成部分，它反映了论文的取材来源和广博程度。要注重引用最新发表的与论文工作直接有关的学术期刊类文献或行业权威人士的文献、成果等；引用网上参考文献时，应注明该文献的准确网址。参考文献应统一编号，按照在正文中出现的顺序进行依次排序，列

于文末。

2.2.7 致谢

对导师和给予指导或协助完成毕业设计（论文）工作的组织和个人表示感谢，应简单明了，实事求是，态度真诚。

2.2.8 附录

在必要时，如开题报告、文献综述、外文译文及外文文献复印件、公式的推导、程序流程图、图纸、数据表格等有些不宜放在正文中，但有参考价值的内容可编入论文的附录中。

2.3 纸张大小、页面设置要求

纸张大小：采用国际标准 A4 纸（210mm× 297mm）印制。

页边距：上（T）：2.54cm；下（B）：2.54cm；左（L）：3.17cm；右（R）：2.5cm。页眉距边距：1.5cm，页脚距边距：1.75cm。

打印及装订：双面纵向打印，左侧装订。

封面：学校毕业设计（论文）标准封面。

2.4 排版与字体

毕业设计格式的电子版为 Word 文件。

论文的排版为横排、不分栏。文字、标点必须符合出版要求，忌用异体字、复合字及一切不规范的简化字。除非必要，不要使用繁体字。

论文中的英文均采用 Times New Roman 字体，其字号与其相应的部分一致。注意文中代表变量的英文字母必须用斜体，其它用正体。微分号 d、圆周率 π 、自然底数 e、矩阵转置 T 均应为正体。

2.4.1 标题

论文主体部分按章、节、条、项分级，在不同级的章、节、条、项阿拉伯数字编号之间用“.”（半角实心下圆点）相隔，最末级编号之后不加点。排版格式见下表：

标题级别	字号字体	格式	举例
第一级（章）	二号黑体	居中，加粗，单倍行距，段前 0 行，段后 1 行	第 1 章 XXX
第二级（节）	三号黑体	居左、加粗，1.5 倍行距，段前段后 0 行	1.1 XXXXXX
第三级（条）	四号黑体	居左、加粗，1.5 倍行距，段前段后 0 行	1.1.1 XXXXXX
第四级（项）	小四号黑体	首行缩进 2 字符，1.5 倍行距，段前段后 0 行。可使用不同编号	(a) (b) (C) …； (1) (2) (3) …等

2.4.2 原创性声明

学生本人认真阅读，了解内容后，手写签名，签署日期。毕业设计（论文）原创性声明不加页脚。“原创性声明”标题用三号粗黑体，其正文用四号宋体，1.5 倍行距。

2.4.3 摘要

（1）中文摘要页：“摘要”标题两字用三号黑体加粗，其正文用四号宋体，1.5 倍行距。中英文摘要正文均以首行缩进 2 字符开始行文。中文摘要内容后下空一行打印“关键词”，采用黑体四号，并加粗左对齐。关键词之间用中文“；”相隔，最后一个关键词后无标点符号。

（2）英文摘要页：“英文摘要”以“Abstract”开头，英文标题词用三号 Times New Roman 字体加粗，其正文用 Times New Roman 四号，1.5 倍行距。英文的“Keywords”用 Times New Roman 四号，并加粗左对齐。英文关键词除专用名词必须大写外，其余均小写，关键词之间用英文半角“；”相隔，最后一个关键词后无标点符号。

2.4.4 目录

“目录”两字采用黑体三号加粗，所有目录行距为 1.5 倍；文中一级标题的目录采用黑体四号加粗，居左；二级标题采用四号宋体字，加粗，居左；三级标题采用四号宋体，首行缩进 2 个字符。

2.4.5 正文

（1）字体字号：正文的中文用小四号宋体，英文小四号“Times New Roman”字体，全文统一，首行缩进 2 个中文字符，1.5 倍行距；图题及图中文字原则上用五号宋体。

(2) 页眉页码：页眉从正文开始，页眉使用单线、文字居中，字体采用宋体小五号，文字为“广东东软学院本科毕业设计（论文）”。正文开始有页码，小五号“Times New Roman”字体，页面底部居中。正文以后的页码用阿拉伯数字编排。

(3) 插图：插图包括图解、示意图、构造图、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。图号编码用章序号。如“图 3.1”表示第三章第 1 图。图号与图题文字间置一字空格，置于图的正下方，且图与图题在同一页。图题用五号宋体，须全文统一。图中标注符号文字字号不大于图题的字号。

(4) 表：表的一般格式是数据依序竖排，内容和项目由左至右横读，通版排版，表格样式为三线表。表号也用章序号编码，如“表 3.1”表示第三章中的第 1 表。表应有表题，与表号之间置一字空格，置于表的上方居中，且表题与表在同一页。表中文字用五号宋体，须全文统一。表中的内容和项目字号不大于表题的字号。

表格样式范例：

表 3.1 关于****的统计明细表

数据来源：自制/*****

(5) 公式：公式包括数学、物理和化学公式。正文中引用的公式、算式和方程式等可以按章序号用阿拉伯数字编号，如：“式（3-1）”表示第三章第 1 式，公式一般单行居中排版与上下文分开，式号与公式同行居公式右侧排版。

(6) 代码：第 1 行段前 0.5 行，行首缩进 2 个汉字，其后各行段前段后各 0 行，多倍行距 1.25，Times New Roman 字体五号，中文字体为宋体五号，不加粗，排版尽量美观。

2.4.6 参考文献

“参考文献”四字采用黑体三号加粗，居中，文段前后各空一行；参考文献具体内容格式：1.5 倍行距，中文参考文献宋体小四号，英文参考文献、数字、标点字号与中文字号相同，字体为 Times New Roman；序号左顶格，用阿拉伯数字加方括号标示，每一项直接用一个半角空格分隔，每一条目的最后均以实心点结束。其中主要责任者只列姓名，其后不加“著”、“编”、“合编”等责任说明文字。一行排不下第二行要缩进，第二行第一个字需与第一行第一个作者对齐。

参考文献采用顺序号编号体系如下：

专著格式：[序号] 编著者. 书名[M]，出版社，年代，起止页码

期刊论文格式：[序号] 作者. 论文名称[J]，期刊名称，年度，卷（期），起止页码

会议文献格式：[序号] 作者 1，作者 2，作者 3 等. 文章题目名[A]，论文集名[C]，出版社，年代. 起止页码

学位论文格式：[序号] 作者. 学位论文名称[D]，学位授予单位，年度

网络资源格式：[序号] 作者.（没有作者时可省略此项） 文章题目名[EB/OL]，网址，发布时间（年和月）

注：作者姓名写到第三位，余者写“等。”

2.4.7 致谢

“致谢”两字采用黑体三号加粗，致谢的正文 1.5 倍行距，采用小四号宋体；英文、数字字号与中文字号相同，字体用 Times New Roman。

2.4.8 附录

“附录”两字采用黑体三号加粗。附录中的内容要与正文内容分开，用阿拉伯数字编号，须在数码前加上附录序号。如：图 A.1，式（B.2），表 C.3 等。

3 附则

本办法自发布之日起开始执行，原办法随即废止，由教务部负责解释。

4 附件

本科毕业设计（论文）参考格式。

广东东软学院毕业设计（论文）作假行为认定与处理办法

1 目的

为规范毕业设计（论文）管理，推进良好学风建设，严肃处理毕业设计（论文）作假行为，提高毕业设计（论文）质量，学校依据教育部《学位论文作假行为处理办法》（教育部令第34号）等文件，按照广东东软学院相关规定，特制定本办法。

2 适用范围

本办法适用于攻读我校学士学位的本科生撰写的以我校为著作权人单位的毕业设计（论文），以及参与毕业设计工作的相关学院及指导教师。

3 术语

毕业设计（论文）作假行为是指毕业设计（论文）中抄袭剽窃、弄虚作假等学术不端行为。

抄袭是指在毕业设计（论文）中对于原著未经或基本未经修改的抄录，或者照搬他人已发表或者未发表的作品原文而不注明出处的行为。

剽窃是指不正当使用他人的学术观点、学术思想或实验数据、调查结果等行为，包括以他人的成果作为自己设计（论文）的主题或者核心部分，或者使用他人成果不注明出处的行为。

4 内容

4.1 基本要求

4.1.1 各学院对本科学生毕业设计（论文）进行检测，检测结果作为毕业设计（论文）作假行为的基本认定依据。

4.1.2 学位申请人应恪守学术道德和学术规范，在指导教师指导下独立完成毕业设计（论文），独立进行研究并取得成果，不包含其他人已经发表或撰写的作品内容。

4.1.3 指导教师应当对学位申请人员进行学术道德、学术规范教育，对其毕业设计（论文）研究和撰写过程予以指导，对毕业设计（论文）是否由其独立完成进行审查。

4.2 毕业设计（论文）作假行为情形

4.2.1 购买、出售毕业设计（论文）或者组织毕业设计（论文）销售活动的；

4.2.2 由他人代写、为他人代写毕业设计（论文）或者组织毕业设计（论文）代写的；

4.2.3 剽窃他人作品和学术成果的；

4.2.4 伪造数据的；

4.2.5 有其他毕业设计（论文）作假较严重行为的。

4.3 论文检测流程

论文检测对象为毕业设计（论文）的正文。

4.3.1 学生自测：本科毕业生可进入学校制定平台实施检测，学生必须在各学院规定的时间内完成自测工作，并下载检测报告（对比报告）。

4.3.2 指导教师审核：检测报告交指导教师，指导教师负责确保论文定稿和查重报告所检论文是否一致，并在检测报告首页签字确认。

4.3.3 学院检测：论文定稿（含检测报告）电子版在答辩前由指导教师提交学院，由学院抽查，抽查比例一般不少于10%。

4.3.4 检测结果建议

检测结果	性质初步认定
$R \leq 30\%$	通过检测
$30\% < R < 50\%$	疑似有抄袭行为
$R \geq 50\%$	疑似有严重抄袭行为

注：R为文字复制比，是指被检测论文与非本人学术成果的文字重合字数占全文的百分比。

4.3.5 在最终定稿提交学院审核时，仍未提交毕业论文定稿或者仍不通过的学生不准参加毕业设计（论文）答辩，需延迟毕业。

4.4 认定程序

4.4.1 认定机构

教务部负责本科生毕业设计（论文）作假认定的组织与管理的工作，解决复议及存在争议的事宜。校学风建设委员会负责受理毕业设计（论文）作假行为的调查工作。

4.4.2 认定程序

(1) 在发现毕业设计(论文)存在涉嫌作假行为后,先由当事人所在学院进行初步调查、处理,情节严重的,由学院填写《学生毕业设计(论文)作假行为调查与认定表》交教务部。

(2) 教务部核实情况后将相关材料交由学风建设委员会,学风建设委员会按照相关制度开展独立调查,必要时可聘请校外专家参与调查认定工作。学风建设委员会在做出调查结论之前,应听取当事人或其代理人的陈述和申辩,对当事人提出的理由和证据,应当予以核实。

(2) 学风建设委员会根据调查结果、认定结论进行审查确认,本科毕业生、指导教师及其他有关人员作出处理决定。对于非学风建设委员职责权限范围的事项,提出相应处理建议提交党政联席会议研究决定。

(3) 调查、处理工作的相关人员与当事人有特殊利益关系的,调查及处理期间应予回避。

4.4.3 学生申述与申辩

(1) 学校对作假行为的处理决定书应在作出处理决定之日起5个工作日内送达当事人。无法直接送达本人的,采用校内公告送达的方式,自公告之日起30个工作日后即视为送达。

(2) 当事人因对作假行为认定结论有异议而对处理决定不服的,可在处理决定书送达之日起5个工作日内向学校提出书面申诉。学校对认定结论进行复核,如当事人对复核结论仍然不服的,可按照有关规定,向省级教育行政部门提出申诉或人民法院提出诉讼。

4.5 论文认定结果处理办法

4.5.1 学位申请人员的毕业设计(论文)出现购买、由他人代写、剽窃或者伪造数据等作假情形的,学校可依相关程序取消其学位申请资格;已经获得学位的,学校可依法依规撤销其学位,并注销学位证书。从做出处理决定之日起至少3年内,学校不再接受其学位申请。学校将向社会公布取消学位申请资格或者撤销学位的处理决定,并通过“学位论文作假行为处理备案信息平台”报教育部备案。

4.5.2 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,属于我校在读学生的,学校给予开除学籍处分;属于我校教师和其他工作人员的,学校给予开除处分或者解除聘任合同。

4.5.3 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,其指导的学位论文存在作假情形的,学校给予警告、记过处分;情节严重的,取消其导师资格,降低岗位等级直至给予开除处分或者解除聘任合同。

4.5.4 二级学院管理混乱,存在学位论文作假行为的学生达三人次以上或者学位论文作假行为影响恶劣的,学校将予以通报批评,核减其相应学科、专业的招生计划,并对负有直接管理责任的学院负责人给予相应的处分。

5 附则

本办法自发布之日起实施,由科研管理部、教务部负责解释。

6 附表

学生毕业设计(论文)作假行为调查与认定表

广东东软学院优秀毕业设计（论文）及优秀指导教师评选办法 （2020年版）

1 目的

毕业设计作品是学生在校学习的重要总结和结晶，为激发学生毕业设计（论文）兴趣和主观能动性，鼓励学生在毕业设计（论文）中充分发挥创新思维和创新能力，宣传、交流学校毕业设计（论文）的成果，真实反映学校的教学质量和毕业设计（论文）教学水平，保证优秀毕业设计（论文）评选的公正性、公开性、科学性，特修订本办法。

2 适用范围

学校所有全日制普通本科毕业生所撰写的毕业设计（论文）及全校在职的毕业设计（论文）指导教师。

3 内容

3.1 评选工作组织管理

优秀毕业设计（论文）和优秀指导教师的评选工作按年度由各学院推荐、教务部组织专家评选。

3.2 优秀毕业设计（论文）评选标准

毕业设计（论文）择优推荐紧密结合科学研究、技术开发、经济建设、社会和行业产业发展，基于横向项目、纵向项目、创新创业实践的真实性选题。评选基本标准是：

3.2.1 选题有较强理论意义或现实意义。

3.2.2 论点鲜明，论据充分，有独特见解和创意。

3.2.3 文字简练流畅，专业术语准确；格式规范，结构严谨，逻辑性强。

3.2.4 综合评定成绩在90分以上或成绩在本专业中名列前5%。

3.3 优秀指导教师评选标准

3.3.1 积极承担指导任务，严格按照毕业设计（论文）各环节的有关规定开展工作。

3.3.2 积极参与、配合本院开展前期准备、中期检查和答辩及总结工作。

3.3.3 从严要求学生，定期检查、指导学生毕业设计（论文）工作进度和质量，能针对学生的不同特点与水平进行指导，指导方法得当，指导过程记录完整。

3.3.4 所指导的毕业设计（论文）质量较高，至少有一篇被评为优秀毕业设计（论文）或所指导的毕业论文在公开出版的已经获得CN、ISSN刊号的学术刊物上发表。

3.4 评选程序

优秀毕业设计（论文）和毕业设计（论文）优秀指导教师每年评选一次，由教务部和各院共同组织实施。评选时间为本年度毕业设计（论文）工作结束后3—6周。

3.4.1 优秀毕业设计（论文）评选程序

（1）各学院择优推荐：各学院根据优秀毕业设计（论文）评选标准，向教务部推荐参加评选的优秀毕业设计（论文），数量控制在本院毕业设计（论文）总数的1%以内。推荐优秀毕业设计（论文）经学院内公示后，向学校教务部提交评审材料，包括广东东软学院优秀毕业设计（论文）推荐表、毕业设计（论文）正本1本、答辩成绩评定表。

（2）学校组织评选：优秀毕业设计（论文）评选每学年进行一次，根据优秀毕业设计（论文）评选标准进行评定，获奖人员不超过当年参加毕业设计（论文）学生总数的1%，评选工作应本着宁缺毋滥的原则进行，评选结果由学校公布。

3.4.2 毕业设计（论文）优秀指导教师评选程序

（1）各院在广泛听取系主任、教师、学生意见的基础上，获奖人员不超过当年参加毕业设计（论文）学生总数的1%，向教务部推荐优秀指导教师候选名单。

（2）教务部根据各院推荐材料进行审核，最终评定的获奖人员不超过当年参加毕业设计（论文）学生总数的1%，最后报请学校主管领导审批。

3.5 评审结果公示

教务部负责公示优秀毕业设计（论文）和优秀指导教师评选结果，公示期为5个工作日。公示期内，将广泛听取意见，对有异议的优秀毕业设计（论文）及优秀指导教师，将提交专家组复议。

3.6 评审结果批准

公示期结束后，教务部将优秀毕业设计（论文）及优秀指导教师名单报主管校领导审批，审批通过后学校正式发文公布。

3.7 奖励办法

3.7.1 优秀毕业设计（论文）由教务部汇编印刷，并向获奖学生颁发荣誉证书。

3.7.2 毕业设计（论文）优秀指导教师获得者，由学校颁发荣誉证书。

4 附则

4.1 任何单位或个人，如发现入选毕业设计（论文）存在剽窃、作假等问题的，可以书面形式向教务部提出异议。提出异议的书面材料应包括题目、作者、异议内容及相关证据或依据，并注明异议提出者的姓名、联系方式等。教务部负责处理异议事项，并对提出异议的单位或个人予以保密。

4.2 对已经发文公布的优秀毕业设计（论文），如发现有剽窃、作假等严重问题的，将撤销对作者及其指导教师奖励的决定，并予以公布，同时按照《广东软学院毕业设计（论文）作假行为认定与处理办法》进行处理。

4.3 本办法自发布之日起开始执行，原办法随即废止，由教务部负责解释。

广东东软学院本科生科研实践作品替代毕业设计（论文）实施办法 （2022年9月版）

1 目的

为落实《教育部关于狠抓新时代全国高等学校本科教育工作会议精神落实的通知》高教函〔2018〕8号、《国务院办公厅关于深化高等学校创新创业教育改革的实施意见》（国办发〔2015〕36号）等文件精神，切实提高毕业设计（论文）质量，进一步激发我院学生创新创业热情，展示创新创业教育成果，结合我校实际，特修订本办法。

2 适用范围

学校全日制四年级本科学生。

3 内容

根据我校实际情况，用于替代毕业设计（论文）的科研实践作品，主要是指学生在校期间公开发表的学术论文、专利发明和艺术作品等科研实践作品。

3.1 申请毕业设计（论文）替代条件

3.1.1 学术论文替代：

（1）学生在校期间，在学校认定的刊物上或国际学术会议上以第一作者正式发表的与所学专业相关的学术论文（必须以广东东软学院注明作者单位），原则上发表的论文在2个版面以上，可申请替代。（注：学校认定的刊物以《高校论文级别认定办法》（东软教科发〔2022〕14号）通知文件为准，下同。）

（2）申请者须提交已正式发表论文的原件及复印件、原创性声明、论文查重报告（如刊物无查重要求，则查重要求需与毕业设计（论文）查重要求一致）以备审查和存档，如有检索证明一并提供。若已经收到期刊正式录用通知但论文尚未出版的，须提交期刊正式录用通知及复印件，该论文必须在毕业资格认定前正式发表。

3.1.2 专利发明替代：

（1）学生取得的与所学专业相关的，并以第一授权人获得国家专利主管部门授权批准的发明专利或实用新型专利发明，并将创作过程等按学院要求形成文字说明材料的，可申请替代。

（2）申请者须提交申请专利时的有关法律文件、授予专利权的通知书、办理登记手续通知书、专利证书的原件和复印件、原创性声明以备审查和存档。

3.1.3 艺术作品替代：

（1）艺术类相关专业学生，在学校认定的刊物上独立发表的与所学专业相关的美术或设计作品，并将创作过程按学院要求形成文字说明材料的，可申请替代。

（2）艺术类相关专业的学生以第一作者在文化部举办的全国美术作品展览中入选的与所学专业相关的美术作品，或以第一作者在广东省教育厅主办的美术作品展览中参展的与所学专业相关的作品，并将创作过程按学院要求形成文字说明材料的，可申请替代。

（3）申请者须提交作品、入选证明原件和复印件、作品文字说明及原创性声明等相关材料以备审查和存档。

3.2 毕业设计（论文）替代的审批程序

3.2.1 本科生申请科研实践作品替代毕业设计（论文）的认定工作由各学院按规定执行，各学院负责对材料的真实性进行审核，也应对科研实践作品成果的难易度、工作量大小进行评估。

3.2.2 每年9月份受理本科生科研实践作品替代毕业设计（论文）的申请工作。由学生本人向所在学院提出申请，填写《广东东软学院本科生科研实践作品替代毕业设计（论文）申请表》，并附相关材料原件和复印件以备审查和存档。

3.2.3 学院统一组织学院教学指导分委员会专家（不少于2人）对申请学生的科研实践作品材料进行审核，审核通过后参加学院组织的科研实践作品答辩并评定成绩；该答辩组人员由学院教学指导分委员会成员组成，答辩组人数及答辩要求与毕业设计（论文）答辩要求一致。成绩为60分以上，学院毕业设计（论文）工作领导小组可认定其科研作品可替代毕业设计（论文）。

3.2.4 各学院将认定结果及相关材料原件及复印件汇总后报教务部审核及备案；教务部将组织学校教学指导委员会进行最总评审，通过评审的学生名单将在教务网公示5天，公示无异议后将申请学校发文认定成功。

3.2.5 毕业设计（论文）替代申请审核后，若发现所申请的科研实践作品成果有抄袭、代写、挂名等作假行为视同毕业设计（论文）作假。

3.2.6 若认定学生科研实践作品可替代毕业设计（论文），学院也需为其安排指导教师，负责其后续毕业设计（论文）的相关存档工作。

3.3 成绩登记

学生通过科研实践作品替代毕业设计（论文）的，可获得同等专业的毕业设计（论文）学分，成绩按答辩组给定的成绩登记。

3.4 材料存档

学生存档的材料（档案袋）应包括：

3.4.1 毕业设计（论文）正稿

- （1）学术论文：发表的期刊封面、扉页、目录首页、文章所在目录页、正文及封底的复印件。
- （2）专利发明、艺术作品：形成的文字说明材料。

3.4.2 其他相关资料

相关资料包括替代毕业设计（论文）申请表、相关证明材料复印件、原创性声明、期刊查重报告、答辩记录表、答辩成绩评定表、学校正式发文的认定通知等。

4 附则

本办法自修订之日起执行，原《广东东软学院本科生发表论文、参加创新创业实践活动替代毕业设计（论文）实施办法》随即废止，由教务部负责解释。

5 附表

广东东软学院本科生科研实践作品替代毕业设计（论文）申请表

广东东软学院本科毕业设计(论文)申请提前答辩管理规定

1 目的

按照《中华人民共和国学位条例》以及《广东东软学院毕业设计(论文)工作管理办法》的有关规定,在保证本科生培养质量的前提下,为了给学生创造更好的实习实践条件,有效提升学生实践能力,促进学生高质量就业,学校允许部分学习成绩优秀、科研能力突出及创新创业方面取得创造性成果的优秀本科生提前进行毕业设计(论文)及答辩,并在通过答辩后进入企业参加实习实践,为规范提前进行本科毕业设计(论文)答辩工作,结合学校实际,特制定本规定。

2 适用范围

具有学校正式学籍的全日制普通高等教育本科大四年级学生。

3 职责

3.1 学校学术委员会负责审核各学院上报的提前答辩申请材料,确定可进行提前答辩学生。

3.2 学院学术分委员会负责审核各系上报的提前答辩申请材料,将推荐提前答辩的结果上报校学术委员会。

3.3 各系负责组织审核提前答辩申请人材料,提出是否达到提前答辩要求的意见,将申请人材料一并报送所在学院学术分委员会审核。

4 内容

4.1 申请基本条件

4.1.1 遵守法律和学校各项规章制度,具有良好的道德品质,在校期间无纪律处分。

4.1.2 完成学校规定的本科最低学习年限,修完本专业人才培养方案规定的课程和环节(除项目实训和毕业设计(论文)),并取得学分,符合毕业要求。

4.1.3 专业人才培养方案规定的必修课程平均学分绩点在3.0及以上(平均学分绩点计算不含项目实训和毕业设计(论文)成绩,结果四舍五入,保留两位小数)。

4.1.4 按照学校规定已经缴纳全部学费及相关费用。

4.1.5 大学英语四级考试成绩达到425分及以上;艺术学科门类相关专业要求“大学英语”(I、II、III、IV)4门课程的平均分达到80分及以上;英语相关专业要求通过英语专业四级及以上;日语相关专业要求通过日语国际能力测试N2级及以上。

4.1.6 本人在校修读期间已正式公布(发表)的与本人专业相关的科研或创新创业成果,达到如下条件之一:(1)获得学校统一组织的A类专业学科竞赛省级一等奖及以上奖励1项及以上;(2)参加国家级以上大学生创新创业训练项目,通过结题验收,且验收结论为良好及以上。

4.1.7 提前答辩开始前学生应签订专业对口的实习或就业协议。

4.2 申请时间

大四学年第一学期第1周。

4.3 申请材料

《本科毕业设计(论文)提前答辩申请表》(详见附件)及相关佐证材料。

4.4 审批流程

4.4.1 学生申请。学生自愿申请并填写《本科毕业设计(论文)提前答辩申请表》,在规定时间内提出申请。

4.4.2 各系审核,各系组织审核申请人材料,提出是否达到提前答辩要求的意见,将申请人材料一并报送所在学院学术分委员会审核。

4.4.3 学院学术分委员会审核。各学院学术委员会应严格把控、择优推荐,将推荐结果上报校学术委员会。

4.4.4 学校学术委员会审核。学校学术委员会对各学院学术分委员会上报的申请材料进行审核,最终确定可进行提前答辩学生名单。

4.5 提前答辩学生毕业设计安排

提前答辩学生在大四学年第一学期项目实训期间完成整个毕业设计(论文)。各学院严格遵照学校毕业设计标准和要求,在大四学年第一学期第4周之前落实提前答辩学生指导教师、选题、开题;在大四学年第一学期第8周开展中期检查验收学生阶段性工作成果;在第11-12周内开展指导教师评阅、双盲评审及论文检测;在第13周开展答辩工作,各学院对整个过程进行监控和检查,按学校要求落实各类文档。

4.6 答辩要求

4.6.1 提前答辩时间安排在大四学年第一学期第 13 教学周。

4.6.2 毕业设计(论文)经相似性检测通过后,交指导教师审核评分。各学院组织 2 名评阅专家对申请提前答辩学生的毕业设计(论文)进行双盲评审,指导教师和评阅专家的评审结果全部在 80 分(含 80 分)以上的方可进入提前答辩,否则不予提前答辩,需按照正常教学计划参加答辩。相似性检测结果被认定为疑似作假和作假行为的,按照学校相关文件规定处理。

4.6.3 各学院按照《广东东软学院毕业设计(论文)工作管理办法》中的答辩要求为提前答辩的学生组织安排答辩,严格答辩过程,并将答辩安排上报教务部备查。

4.6.4 提前答辩未通过学生按照一次答辩不及格处理,二次答辩时间按照学校正常教学计划的答辩时间安排。

4.7 成绩评定

申请提前答辩各项成绩评定标准按照《广东东软学院毕业设计(论文)工作管理办法》的要求进行评分。

5 附则

5.1 学生申请成功后,如项目实训成绩不及格,则不允许进入提前答辩。

5.2 学生答辩通过后入企业实习,遇有学校和学院统一要求学生必须返校时,学生必须无条件服从并按时返校

广东东软学院毕业设计（论文）材料归档要求

根据我校关于本科毕业设计相关要求，为规范学院本科毕业设计（论文）的存档工作，特制订本要求。

一、学院存档材料

1. 毕业设计（论文）以整班建制、按学号顺序用档案盒归档；每个学生的材料用学校印制的毕业设计档案袋存档，模板详见附件“毕业设计（论文）档案袋”，档案袋封面一律用黑色笔填写，要求字迹整洁、工整、清楚。

2. 每个专业的汇总材料按照以下顺序装订，不放入学生档案袋。

- (1) 毕业设计（论文）教学实施细则；
- (2) 当届答辩委员会成员名单
- (3) 本科毕业设计（论文）动员大会安排及纪要；
- (4) 毕业设计（论文）选题指南（当届）；
- (5) 毕业设计（论文）中期质量检查表及总结报告；
- (6) 毕业设计（论文）选题汇总审批表（近三届）；
- (7) 毕业设计（论文）成绩汇总表；
- (8) 毕业设计（论文）工作总结（专业总结）；
- (9) 毕业设计（论文）工作自评报告（学院自评报告）；
- (10) 毕业设计（论文）被社会采用情况统计表及佐证材料（如有）。

采纳情况汇总表，如果没有，就不要体现在专业材料和材料存档目录清单中

3. 学生毕业设计档案袋中应包含：

学生论文正稿 1 份（胶装），胶装顺序：（正文才开始有页眉和页码）

- (1) 毕业设计（论文）封面（单面）；
 - (2) 毕业设计（论文）原创性声明（单面）；
 - (3) 摘要（单面）；
 - (4) 目录（双面）；
 - (5) 毕业设计（论文）正文（双面）；
- 其他相关资料（左侧装订，均双面打印），装订顺序
- (6) 毕业设计（论文）成绩评定总表；
 - (7) 毕业设计（论文）成绩评定书（指导教师）；
 - (8) 毕业设计（论文）成绩评定书（评阅教师）；
 - (9) 毕业设计（论文）成绩评定书（答辩小组）；
 - (10) 本科生科研实践作品替代毕业设计（论文）申请表（如有）；
 - (11) 本科毕业设计（论文）任务书；
 - (12) 本科毕业设计（论文）开题报告；
 - (13) 本科毕业设计（论文）指导教师指导记录表；
 - (14) 本科毕业设计（论文）查重报告（简版）；
 - (15) 本科毕业设计（论文）答辩记录表；
 - (16) 本科毕业设计（论文）二次答辩记录表（如有）；
 - (17) 其他（如有）。

4. 学生毕业设计（论文）的其他材料及图纸、软、硬件成果无法放入档案袋内的，可以另存放它处，但必须在档案袋封面上注明存放地点。

5. 被评为优秀毕业设计（论文）的学生需将档案袋内容复印一份，交教务部存档。

6. 归档前，请各学院及指导老师对上述材料进行检查，其中论文原件逐一检查各项目的完整性，要求封面、摘要页、目录、正文、结论、参考文献、致谢、附录（限必要时）等部分内容齐全，装订顺序正确。其他材料应检查填写内容是否符合要求、时间顺序是否合理，各栏签名是否齐备，装订顺序是否正确。

7. 学生毕业设计（论文）电子文档存放要求：

- (1) 学院以专业为单位建立文件夹，文件夹中学生电子文档以班级为单位归档；
- (2) 专业文件夹中还需存放 Excel 版本的“毕业设计（论文）汇总表”，包含整个专业所有学生的毕业设计（论文）信息；

(3) 专业文件夹以专业名称命名，班级文件夹以班级名称命名，学生毕业设计（论文）电子文档命名格式：“学号_姓名”。

二、学校存档材料

学校存档包含以下材料，存放地点为教务部。

1. 毕业设计（论文）汇总表及成绩单；
2. 毕业设计（论文）论文最终稿电子版；
3. 优秀毕业设计（论文）推荐汇总表、优秀毕业设计（论文）推荐表、优秀毕业设计（论文）指导教师推荐表、优秀毕业设计（论文）原件；
4. 学生毕业设计（论文）作假行为调查与认定表（如有）。

广东东软学院毕业设计（论文）答辩程序

一、答辩资格审查

1. 必须要有指导教师和评阅教师的评分和评语，且指导教师和评阅教师的评分都及格才允许答辩。
2. 论文查重检测须通过（文字复制比小于等于 30%）。

二、答辩前准备

1. 学生的毕业设计（论文）须先经过论文查重检查，并提前打印好查重报告（简版），另打印一份《毕业设计（论文）原创性声明》、签署学生姓名。
2. 系部提前准备好至少 3 份纸质版论文定稿（注意：不需要精装，简单装订即可），在答辩开始之前分别交给答辩老师，让答辩老师提前了解学生论文内容，拟定答辩问题。
3. 各学院应提前将答辩流程以及基本情况告诉学生，让学生熟悉相关程序，掌握一定的答辩方法。

三、答辩具体流程

1. 答辩公开举行，答辩小组组长主持答辩，宣布答辩小组成员名单和答辩学生名单。答辩过程中，答辩秘书做好答辩记录表。
2. 参与答辩的学生起立一起宣读《毕业设计（论文）原创性声明》，并按照公布的顺序进行答辩。
3. 学生简要介绍毕业设计（论文）主要内容；答辩小组教师现场提问，至少提问 3 个问题，学生回答问题；答辩秘书全程记录答辩过程，填写答辩记录表；参加该小组答辩的学生必须旁听该小组答辩全程。
4. 答辩实行回避原则，答辩小组老师不得对自己指导的学生论文（设计）进行提问，也不能替学生作答。
5. 所有学生答辩完毕，答辩学生和列席人员离场。答辩小组对答辩学生的毕业设计（论文）及答辩情况进行评议，评定成绩，填写成绩评定表。
6. 答辩小组应客观填写答辩记录表和成绩评定表，学生不得带走任何材料。答辩小组评分后应及时把学生材料还给系部，再由系部统计答辩情况，公布答辩结果并分发材料给学生指导教师整理。

四、注意事项：

1. 在学校发布学生毕业设计（论文）成绩之前，任何人不得将任何阶段的成绩透露给学生。
2. 二次答辩资格（情况）：一次答辩成绩不及格；一次答辩前未达到答辩资格，经修改论文达到答辩资格；一次答辩成绩合格但有争议的论文可申请二次答辩，须填写《二次答辩记录表》。
3. 无答辩资格、二次答辩仍不及格者的学生，须参加毕业设计（论文）重修（下一年）。

五、附件

广东东软学院本科毕业设计（论文）答辩工作安排表

本科毕业设计（论文）教师评语填写规范

为规范我校本科生毕业设计（论文）管理，提高毕业论文质量，现对本科毕业论文指导教师评语、答辩小组意见填写作出如下规定：

（一）所有论文（包括中外文论文）教师评语原则上采用中文（鼓励双语写评语）。

（二）评语一定要有针对性，教师在指导、审阅毕业论文后，应本着实事求是的原则，对毕业论文写出符合实际的评语。不同毕业论文评语不得雷同，同一指导教师不同学生的评语不可完全重复。

一、指导教师评语填写要求

1. 毕业设计（论文）选题

- （1）选题是否符合专业培养目标，体现学科、专业特点；
- （2）选题的理论意义、实际价值及难易程度。

2. 毕业设计（论文）反映出的学生能力水平

- （1）查阅与整理文献资料的能力；
- （2）综合运用所学知识解决问题的能力。

3. 毕业设计（论文）写作质量

- （1）文章结构安排与设计思路；
- （2）研究方法选择和数据是否科学；
- （3）论文的创新之处；
- （4）论点是否明确、论证是否充分；
- （5）语言、图表是否符合写作规范；
- （6）篇幅是否符合学校规定要求。

4. 毕业设计（论文）存在的主要问题及改进建议。

5. 根据学生论文写作情况，给出评分。

6. 指导教师评语字数不少于100字。

二、评阅教师意见填写要求

1. 评阅人应具有指导教师资格且熟悉相关领域，学生的指导教师不担任其评阅人。

2. 评阅意见包括评阅情况综述，并对存在的问题、是否可以提交答辩等方面予以说明。

3. 评阅意见可以从学生的任务完成情况、设计（论文）的创新点、学术性、实用性、书面表达能力、书写装订规范性、外语水平等方面给出评价。

4. 评阅人应提出不少于100字的评阅意见。

三、答辩小组意见填写要求

1. 答辩过程中，学生对论文阐述是否清楚、逻辑思维是否清晰，语言表达是否流畅等；能否准确流利地回答各种与论文有关的问题。

2. 宣布答辩结果，“经答辩小组评议，一致同意通过答辩”（论文修改后同意参加第二次答辩）。

3. 答辩小组意见字数不少于100字。

4. 给出答辩通过学生的答辩成绩。

本科毕业设计（论文）所有表格填写规范

为规范我校本科生毕业设计（论文）管理，提高毕业设计（论文）质量，现对本科毕业设计（论文）所有需要填写的各类表格作出如下规定：

一、表格类型

本填写规范使用与本科毕业设计（论文）工作所需要填写的所有类型表格，表格主要分三类：学院用表、教师用表、学生用表

二、字段填写规范要求

- 1.学校：广东东软学院。
- 2.学院：所属学院全称，如：计算机学院、信息管理与工程学院、商务管理学院、数字媒体与设计学院、外国语学院、国际教育学院；不允许缩减文字。
- 3.年级：入学年份全称+级，如 2017 级、2018 级、2019 级等，不可缩减年份。
- 4.专业：申报获批的本科专业名称为准，不可缩减文字。
- 5.班级：以学生在学校教务系统显示的班级名称为准，入学年份后 2 位+专业简称+分班序号，如 18 软件 1 班、18 数媒技术 2 班、18 商英 3 班、18 电商留学 1 班等，不可简写。也可根据教务部下发的毕业设计（论文）启动通知中，学生名单里班级信息填写，不要缩写或自定义填写。
- 6.签字：凡表格中要求签字的地方，不可打印签名，必须手写签名，即不可以打印签名又手写签名；注明可“签章”的地方，可以用当事人名章代替。
- 7.日期：所有日期应按照本科毕业设计（论文）工作的开展顺序，合理填写；各学院在学校统一规定的时间内，根据各自学院具体安排，进行统一的时间填写；日期打印或手写各学院内部统一即可。

三、表格使用要求

所有表格可在本手册的电子版中复制，但使用时务必将表格模板中的提示性文字删除，以保证表格的规范性。

学院用表

广东东软学院学生毕业设计（论文）作假行为调查与认定表

学 院：

填表日期：

学 院		专 业	
年 级		班 级	
学 号		姓 名	
题 目			
指导教师			
论文作假行为情况初步认定	学院领导签名： _____ 年 月 日		
核查意见	教务部部长签名： _____ 年 月 日		
调查结论及处理意见	学风建设委员会主任签名： _____ 年 月 日		
党政联席会审议意见	学校领导签名： _____ 年 月 日		

此表提交时须同时提交相关佐证材料。

广东东软学院优秀毕业设计（论文）推荐表

学 院		专 业	
学 号		学生姓名	
指导教师		总 成 绩	
题 目			
指导教师推荐 意见	指导教师签名：_____年 月 日		
专业推荐意见	系领导签名：_____年 月 日		
专家组 评审意见	评审专家组组长签名：_____年 月 日		
学院教学指导 分委员会专家 审核	专家 1： 签名：_____ 年 月 日	专家 2： 签名：_____ 年 月 日	
学院意见	学院领导签名：_____年 月 日		

注：本表格一式两份，分别存学院和教务部。

2023 届***学院优秀毕业设计（论文）推荐汇总表

学院（公章）:

专 业	题 目	学 号	学生姓名	指导教师	指导教师职称

学院领导审核签名:

日期: 年 月 日

2023 届**学院毕业设计（论文）优秀指导教师推荐汇总表

学院（公章）：

专 业	指导教师	指导教师职称	指导学生数	所指导的学生 论文发表篇数	所指导的学生获 评优秀论文篇数

学院领导审核签名：

日期： 年 月 日

学院存档学生毕业设计
(论文)电子文档时,专
业文件夹中需存放该汇总

2023 届***学院毕业设计(论文)信息汇总表

序号	专业	班级名称	学号	姓名	题目	选题类别	选题类型	选题来源	指导教师	指导教师职称	第二指导教师	第二指导教师职称	总评成绩	指导教师成绩	评阅教师成绩	答辩成绩

2023 届***学院本科毕业设计（论文）答辩委员会成员名单

序号	姓名	职务	职称	备注
		主席		
		副主席		
		委员		
		委员		
		委员		
		委员		
		。 。 。		

****学院（盖章）

日期： 年 月 日

2023 届***学院***专业本科毕业设计（论文）动员大会安排与纪要

一、会议时间：

二、会议地点：

三、与会人员：

1. 教师：

今年开始，需要包含专升本学生了

2. 学生： _____级_____专业，学生人数： _____人

四、会议主要内容：

系主任审核签名：

年 月 日

学院专业毕业设计（论文）选题指南

（ 2023 届 ） 年级： 2019 级本科/2021 级专升本 选题数量： ***个 实践性课题比例：**%

序号	指导教师	第二指导教师	选题	选题类别	选题类型	选题来源

同一个专业选题指南数量必须 > 选题汇总审批表中的数量

- 注： 1.选题类别： 毕业设计、 毕业论文
 2.选题类型： 实践性课题、 理论性课题； 其中企业项目均属于实践性课题
 3.选题来源： 企业项目、 自拟题目； 其中实践性课题也可以是自拟题目

系主任审核签名：
 日期：

学院签章：
 日期：

学院专业毕业设计（论文）选题汇总审批表

（2023 届）年级：2019 级本科/2021 级专升本

学生选题数：***个

实践性课题比例：**%

序号	班级名称	学号	姓名	指导教师	第二指导教师	选题	选题类别	选题类型	选题来源

- 注：1.选题类别：毕业设计或毕业论文；
2.选题类型：实践性课题或理论性课题；其中企业项目均属于实践性课题；
3.选题来源：企业项目、自拟题目；其中实践性课题也可以是自拟题目

系主任审核签名：
日期：

学院签章：
日期：

***学院**专业毕业设计(论文)中期质量检查表(专业自查)

(2023 届) 年级: 2019 级本科/2021 级专升本

序号	检 查 内 容	自 查 情 况 记 录
1	重视情况	至今召开毕业设计(论文)专题会议_____次
2	相关文件及规定的制定、执行	①是否贯彻学校毕业设计(论文)有关工作规范及要求: 是/否; 主要通过何种方式: _____ ②是否制定了本专业的毕业设计(论文)实施细则: 是/否
3	参加毕业设计(论文)环节的学生数	实际参加毕业设计(论文)的学生_____人
4	毕业设计(论文)选题	①专业是否对教师申报的选题进行审核: 是/否 ②选题性质属于实践性课题_____%
5	指导教师的配备及指导情况	①指导教师共_____人(其中第一指导教师____, 第二指导教师____) 中级及以上职称_____人, 硕士及以上学位_____人, 指导教师最多指导学生数为_____。 ②专业是否有统一的指导要求: 是/否, 通过何种方式检查教师指导情况: _____
6	毕业设计(论文)任务书	①任务书的下达截止时间: _____ ②专业是否对任务书的填写质量进行把关: 是/否
7	毕业设计(论文)开题报告	①提交开题报告截止时间: _____; ②是否所有学生提交了开题报告: 是/否, 有_____学生未提交开题报告。 ③开题报告的总体质量: 好/较好/一般/较差
8	毕业设计(论文)质量监控	①院系/专业是否成立了毕业设计(论文)工作领导小组: 是/否 毕业设计(论文)领导小组成员: _____ ②专业中期检查的时间: _____ 主要检查内容: _____ _____
9	前阶段学生毕业设计(论文)完成情况	通过中期检查发现未按计划进度完成的学生_____人; 专业准备采取何种措施: _____ _____

专业负责人(签字):

学院负责人(签字):

年 月 日

年 月 日

*****学院**

*****专业**
毕业设计（论文）中期检查报告
（2023 届）

年 月 日

一、毕业设计（论文）教学组织

教学组织类似前言，总的介绍专业毕设及毕设学生情况，自查的程序是如何的，可从学生自查、教师自查、专业自查、学院检查等方面综述，然后再从以下几个方面进行详细总结

1. 毕业设计（论文）前期工作
2. 毕业设计（论文）选题工作
3. 毕业设计（论文）开题工作
4. 毕业设计（论文）过程指导工作

二、毕业设计（论文）中期检查结果分析

1. 学生毕业设计（论文）进度分析
2. 中期检查存在的问题
3. 解决方案

使用模板时，红色字体请删除。

格式要求：

1. 一级标题黑体、加粗、四号、行距 1.5 倍；
2. 二级标题宋体、加粗、小四号、顶格、行距 1.5 倍；
3. 三级标题（如有）及正文宋体、小四号、首行缩进 2 字符、行距 1.5 倍；

三、毕业设计（论文）下一步工作计划

专业负责人（签字）：

年 月 日

学院负责人（签字）：

年 月 日

学院专业毕业设计（论文）成绩汇总表

（ 2023 届 ） 年级： 2019 级本科/2021 级专升本 班级：

班级的填写，请以教务部下发启动通知时的学生班级信息为准，不要缩写或自定义填写

序号	学号	姓名	题目	选题类别	选题类型	选题来源	指导教师	指导教师 职称	第二指导 教师	第二指导 教师职称	成绩

注：1. 本表以班级为单位填写，并应与毕业设计（论文）成绩单核对无误；2. 毕业设计（论文）最终总成绩取整数位，不保留小数。

系主任审核签名：
日期：

学院签章：
日期：

*****学院**

*****专业**

**毕业设计（论文）工作总结
（2023 届）**

年 月 日

毕业设计（论文）工作总结

学院				专业		
选题情况统计						
总体情况	学生总数	参加答辩学生人数	毕业论文人数	毕业设计人数	论文替换人数	
数量						
比例（%）						
选题类型	理论性课题	实践性课题	选题来源	企业项目	自拟课题	
数量			数量			
比例（%）			比例（%）			
指导教师统计						
指导教师情况	高级职称	中级职称	初级职称	其他	总数	
人数						
比例（%）						
学生成绩情况统计						
学生成绩	90-100	80-89	70-79	60-69	不及格	
人数						
比例（%）						

一、毕业设计（论文）整体完成情况

- 1、在数据统计时，“论文替换”的算理论性课题和自拟课题
- 2、指导教师统计，以第一导师为基数统计
- 3、所有数据仅应届生，不含往届重修

1. 选题与指导教师情况

2. 过程指导情况

3. 答辩组织情况

4. 材料存档情况

5. 毕业设计（论文）工作质量保障

二、毕业设计（论文）存在的问题及成因分析

1. 学生层面问题分析
2. 指导教师层面问题分析
3. 毕业设计（论文）工作实施中存在的问题

三、提高毕业设计（论文）质量的建议和措施

使用模板时，红色字体请删除。

格式要求：

1. 一级标题黑体、加粗、四号、行距 1.5 倍；
2. 二级标题宋体、加粗、小四号、顶格、行距 1.5 倍；
3. 三级标题（如有）及正文宋体、小四号、首行缩进 2 字符、行距 1.5 倍；

专业负责人（签字）：

学院负责人（签字）：

年 月 日

年 月 日

*****学院**

毕业设计（论文）工作自评报告
（ 2023 届 ）

年 月 日

毕业设计（论文）工作自评报告

学院				学生届数		
选题情况统计						
总体情况	学生总数	参加答辩学生人数	毕业论文人数	毕业设计人数	论文替换人数	
数量						
比例（%）						
选题类型	理论性课题	实践性课题	选题来源	企业项目	自拟课题	
数量			数量			
比例（%）			比例（%）			
指导教师统计						
指导教师情况	高级职称	中级职称	初级职称	其他	总数	
人数						
比例（%）						
学生成绩情况统计						
学生成绩	90-100	80-89	70-79	60-69	不及格	
人数						
比例（%）						

一、学院毕业设计（论文）工作整体完成情况

- 1、在数据统计时，“论文替换”的算理论性课题和自拟课题
- 2、指导教师统计，以第一导师为基数统计
- 3、所有数据仅应届生，不含往届重修

二、学院毕业设计（论文）工作亮点

（主要介绍在毕设工作中好的做法，可推广给其他学院借鉴参考）

三、学院毕业设计（论文）工作存在的问题及改进措施

学院负责人（签字）：

日 期：

学院专业毕业设计（论文）被社会采用情况统计表

采纳情况汇总表，如果没有，就不要体现在专业材料和材料存档目录清单中

（2023届）年级：2019级本科/2021级专升本

填报时间： 年 月 日

序号	题目	班级	学号	作者	专业	指导教师	第二指导教师	采用单位

注：附相关证明材料的原文或复印件

填表人：_____

学院签章：_____

教师用表

广东东软学院本科毕业设计（论文）任务书

学 院		专 业		班 级	
学生学号		学生姓名		指导教师	
选 题					
选题类别	毕业设计 <input type="checkbox"/>		毕业论文 <input type="checkbox"/>		
选题类型	理论性课题 <input type="checkbox"/>		实践性课题 <input type="checkbox"/> <small>注：企业项目都属于实践性课题</small>		
选题来源	企业项目 <input type="checkbox"/>		自拟题目 <input type="checkbox"/> <small>注：实践性课题也可是自拟题目</small>		
一、主要内容					
二、基本要求					
<div style="border: 2px solid red; border-radius: 15px; padding: 10px; margin: 10px auto; width: 80%;"> <p style="color: red; margin: 0;">填写说明：</p> <p style="color: red; margin: 0;">1. 基本要求除了学院统一的要求外，还需指导老师对本课题提出单独的要求</p> <p style="color: red; margin: 0;">2. 若是实践性选题，内容应有对社会实践的具体要求及安排等；</p> </div>					

三、工作进度安排

填写说明:

1. 指导老师要对不同的课题来源有不同的指导意见和时间安排,且需要一一对应;同时学生的开题报告中,也需要针对课题有对应的工作计划

四、应收集的资料及主要参考文献

指导教师签名:

任务下达日期: 年 月 日

广东东软学院本科毕业设计（论文）指导教师指导记录表

学生姓名		学 号	
班 级		专 业	
学 院		指导教师	
题 目			
指导记录:			
指导教师签名:			日
指导记录:	<p style="color: red;">填写说明:</p> <p style="color: red;">1. 指导老师的指导意见应包含有根据学生的论文内容进行针对性的指导，而非通用的笼统性指导</p> <p style="color: red;">2. 指导老师的指导不能都是格式指导，有1条即可</p> <p style="color: red;">3. 指导记录从学生选题开始，可从题目选择、开题报告、中期指导、论文撰写过程、定稿、答辩指导等方面入手</p> <p style="color: red;">4. 指导记录填写建议以阶段性指导内容进行填写，如开题报告阶段指导可将多次开题指导浓缩填写 (打印时请删除)</p>		
指导教师签名:			日
指导记录:			
指导教师签名:	指导日期:		年 月 日

指导记录:

指导教师签名

日

指导记录:

- 填写说明:
1. 指导老师的指导意见必须是根据学生的论文内容进行针对性的指导, 而非通用的笼统性指导
 2. 指导老师的指导不能都是格式指导, 有1条即可
 3. 指导记录从学生选题开始, 可从题目选择、开题报告、中期指导、论文撰写过程、定稿、答辩指导等方面入手
 4. 指导记录填写建议以阶段性指导内容进行填写, 如开题报告阶段指导可将多次开题指导浓缩填写
(打印时请删除)

指导教师签名:

指导日期: 年 月 日

指导记录:

指导教师签名:

指导日期: 年 月 日

广东东软学院本科毕业设计（论文）答辩记录表

姓 名		学 号		学 院	
班 级		专 业		答辩秘书	
答辩日期	年 月 日		答辩地点		
答辩场次	一次答辩 <input type="checkbox"/>		二次答辩 <input type="checkbox"/>		
答辩小组成员					
题 目					
<p>答辩过程及内容：</p> <div style="border: 2px solid red; border-radius: 20px; padding: 10px; margin: 20px auto; width: 80%; color: red;"> <p style="text-align: center;">填写说明：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 答辩过程及内容是记录答辩过程教师提问和学生回答的具体内容 2. 未参加一辩直接进入二辩的学生，直接勾选“二次答辩” 3. 一次答辩未通过，进入二辩学生，材料存档时，需存档两次答辩的记录表格 (打印时请删除) </div> <p>答辩秘书签字：</p> <p>答辩组长签字： 年 月 日</p>					

备注：可添加附页，或在背面书写。

广东东软学院本科毕业设计（论文）成绩评定总表

学 生 学 号		学 生 姓 名	
学 院		专 业	
班 级		指导教师及 职称	
题 目			
成 绩 项	论 文 成 绩 (百分制)	折 合 比 例	实 得 成 绩 (折合分)
指导教师成绩		30%	
评阅教师成绩		20%	
答 辩 成 绩		50%	
总 评 成 绩			

注：1. 毕业设计（论文）总评成绩按百分制评定；

2. 答辩成绩不及格的（即评分低于 60 分），则该毕业设计（论文）总评成绩为答辩成绩。

系主任审核签名（签章）：

审核日期： 年 月 日

填写说明：

1. 论文成绩（百分之）是按照 100 制进行打分
2. 实得成绩（折合分）是按照 100 分制的折算填写分数，并非百分制，如指导教师成绩中，论文成绩是 80 分，则实得成绩为“24”
3. 过程成绩保留 2 位小数位，最终总评成绩取整数，不保留小数位

广东东软学院本科毕业设计(论文)成绩评定书(指导教师用)

姓名		学号		班级		
题目						
序号	评审项目	评审指标			满分	评分
总分					100	

指导教师评语:

填写说明:

1. 评审项目和评审指标具体内容学院根据专业要求制定, 行数可自行增加或删除
2. 指导教师评语建议: 从学生的工作态度、工作量、任务完成情况、设计(论文)的创新点、学术性、实用性、书面表达能力、书写装订规范性、外语水平等方面给出评价

指导教师签名:

年 月 日

广东东软学院本科毕业设计(论文)成绩评定书(评阅教师用)

姓名		学号		班级		
题目						
序号	评审项目	评审指标			满分	评分
总分					100	

评阅教师评语:

填写说明:

1. 评审项目和评审指标具体内容学院根据专业要求制定, 行数可自行增加或删除
2. 评阅教师评语建议: 从学生的任务完成情况、设计(论文)的创新点、学术性、实用性、书面表达能力、书写装订规范性、外语水平等方面给出评价

评阅教师签名:

年 月 日

广东东软学院本科毕业设计(论文)成绩评定书(答辩小组用)

姓名		学号		班级	
题目					
序号	评审项目	评审指标		满分	评分
总分				100	
答辩结论			通过 <input type="checkbox"/> 不通过 <input type="checkbox"/>		
<p>答辩小组评语：</p> <div style="border: 2px solid red; border-radius: 20px; padding: 10px; margin: 20px auto; width: 80%; color: red;"> <p>填写说明：</p> <p>1. 评审项目和评审指标具体内容学院根据专业要求制定，行数可自行增加或删除</p> <p>2. 指导教师评语建议：从学生的工作态度、工作量、任务完成情况、设计（论文）的创新点、学术性、实用性、书面表达能力、书写装订规范性、外语水平等方面给出评价</p> </div>					

答辩小组组长签名：_____

填写说明：
成员签名处，不含答辩组长，含答辩秘书

答辩小组成员签名：_____

日期： 年 月 日

学生用表

广东东软学院本科毕业设计（论文）开题报告

学 号		姓 名		学 院	
专 业		班 级		指导教师	
题 目					
一、选题的意义与目的					
二、文献综述					
三、研究方案					
<p>(一) 研究框架或设计思路</p> <p>(二) 研究主要内容（大纲）</p> <p>(三) 研究方法</p>					
<p>填写说明： 毕业论文可侧重写“研究框架”； 毕业设计则从“设计思路着手”。</p>					

广东东软学院本科生科研实践作品替代毕业设计（论文）申请表

学 号		姓 名		班 级	
专 业		所属学院		第一指导教师	
替代类型	<input type="checkbox"/> 学术论文 <input type="checkbox"/> 专利发明 <input type="checkbox"/> 艺术作品				
申请理由及作品简介	（申请理由原则上需包含论文/专利/作品名称、作者排序、发表刊物/平台名称、发表时间等主要信息，其中公开发表刊物需注明期刊号、是否属于三大检索（SCI/EI/ISTP）、会议论文是否出刊）				
学院初审意见	学院教学指导分委员会审核意见 负责人签名：		答辩组答辩意见 组长签名：		
	年 月 日		年 月 日		
学院毕业设计（论文）领导小组意见	领导小组组长签名（签章）： 日期： 年 月 日				
学校教学指导委员会评审意见	主任委员签名（签章）： 日期： 年 月 日				

注：1. 本表一式三份，分别存放在教务部、学生所在学院、学生毕业设计(论文)档案袋。

2. 提交本申请表时需附上相关材料的原件和复印件以备审查和存档，材料接收人确认原件、复印件内容相同后，将原件交还申请人。

广东东软学院本科毕业设计（论文）学生模板



广东东软学院 本科毕业设计（论文）

中文题目，黑体小二加粗，居中，单倍行距；标题不宜过长，尽量在 25 个字以内。如一行排不下，第 2 行也要居中，且不要仅仅是 1 个或 2 个文字，要符合断句的习惯

河南联通综合营帐四期系统客服接口的设计与实现——
XXXXXX（中文题目）

注意中、英文标题，如果分行，长度是从上之下逐渐缩短的

English Title English Title English Title English
Title—XXXXXX(英文题目)

英文标题题目，Times New Roman，小二加粗，居中。如一行排不下，第 2 行也要居中，且不要仅仅是 1 个或 2 个未，要符合断句的习惯

学 院	
专 业	
班 级	
学 号	
学生姓名	
指导教师	
导师职称	
完成日期	年 月 日

- 1、有 2 个导师的，均需写上 2 位导师的姓名，2 个中文姓名，用“、”间隔，其余用英文的“;”间隔
- 2、职称用“、”间隔
- 3、完成日期应以论文最终稿提交日期为准

毕业设计（论文）原创性声明

本人郑重声明：所呈交的毕业设计（论文），是本人在指导老师的指导下，独立进行的设计（研究）工作及取得的成果，论文中引用他人的文献、数据、图件、资料均已明确标注出，论文中的结论和结果为本人独立完成，不包含他人已经发表或撰写的作品及成果。对本文的研究作出贡献的个人和集体，均已在论文中作了明确的说明。本人完全意识到本声明的法律结果由本人承担。

毕业论文作者(签字):

签字日期: 年 月 日

- 1、标题，段前段后各 1 行，标题文字黑体三号，加粗，居中
- 2、正文与标题空 2 行，宋体，四号字，1.5 倍行距
- 3、提交打印版时，签字需为手签
- 4、日期与封面的完成日期保持一致；
- 5、打印时，该页面单面打印

本模板中，所有的空行都是“宋体，小四，1.5 倍行距”的标准进行回车空行的

摘要

前后各空一行。三号黑体，单倍行距，居中。
“摘要”两个字之间空 2 个中文空格。

随着移动运营商的竞争加剧，新的业务需求不断涌现，对用户的服务质量不断提高，这就要求运营支撑系统能够不断适应新的需求变化，为业务发展的需要提供有效的解决方案。中国联通是目前国内电信业务最全的综合全电信运营商，中国联通电信运营支撑系统的建设也有着自己鲜明的特点河南联通现有的支撑系统在建设初期发挥了巨大的作用，但由于新的竞争环境下，越来越不能适应新发展的需要。本系统的目的就是为河南联通建设一个新的接口系统，从而为河南联通的快速发展提供一个良好的支撑体系。

本文分以下几部分阐述了基于使用联通规范 H2 协议，采用 Socket 短连接的客服接口的结构和设计实现过程。

宋体，四号，首行缩进 2 字符，1.5 倍行距，段前段后各 0 行。
内容分 2 到 3 自然段：
第 1 段在 150 字左右，介绍背景及意义；第 2 段介绍研究方法和结果；第 3 段介绍最终结论等。摘要字数总计为 400~700 字。

关键词：运营支撑系统；客服接口；H2 协议

- 1、与前面内容空一行， 1.5 倍行距，段前段后各 0 行
- 2、“关键词”三个字黑体加粗，“：”要用中文冒号
- 3、关键词 3 到 6 个，不加粗，四号宋体，用中文“；”分隔，最后一个关键词后无标点符号
- 4、一行排不下，第二行的第一个关键字要缩进，且与第一个关键词对齐

Abstract

标题前后各空一行。

Times New Roman, 三号, 加粗, 单倍行距, 居中。

With moving increased competition of the operator, the new business demand is emerging constantly, service quality in user raise constantly, this is it is it support system can meet the new demand change constantly to run to demand, offer the effective solution for need of business development. CHINAUNICOM is the most complete comprehensive complete telecommunication operator of the domestic telecommunication service at present, CHINAUNICOM telecommunication is it support systematic construction have one's own distinct characteristic Henan UNICOM existing support system in construction play an enormous role in initial stage too to run, but under the new competitive environment, can't meet the need of the new development more and more. The purpose of this system is to build a new interface system for Henan UNICOM, thus offer a good support system for fast development of Henan UNICOM.

Times New Roman, 四号, 1.5 倍行距, 段前段后各 0 行。

Keywords: OSS; customer service interface; H2 protocol

1、与前面内容空一行, “Keywords” 采用四号, 加粗, 1.5 倍行距。

2、“:” 和 “;” 要用英文冒号和分号, 后加一个空格, 最后一个关键词后无标点符号。

3、一行排不下要缩进, 第二行的第一个关键要与第一行第一个关键词对齐, 关键词不加粗。

目 录

“目录”二字：三号黑体加粗，居中。“目录”两个字之间空2个中文空格，目录二字后面空一行。所有目录内容段前段后0行，1.5倍行距。

第1章 绪 论	1
1.1 论文研究主要内容	1
1.1.1	1
1.1.2	1
1.2 国内外现状	1
第2章 关键技术介绍	3
2.1 关键性开发技术的介绍	3
2.1.1 H2 接口协议.....	3
2.1.2 套接字通讯.....	3
第3章 系统分析	4
3.1 构架概述	4
3.1.1 功能构架.....	4
3.1.2 模块需求描述.....	5
3.2 系统开发环境	6
3.3 系统任务的可行性分析	6
3.3.1 技术可行性.....	6
3.3.2 系统安全性分析.....	6
第4章 系统设计	7
4.1 设计指导思想和原则	7
4.1.1 指导思想.....	7
4.1.2 软件设计原则.....	7
4.2 构架概述	7
4.3 系统的功能结构设计	8
4.4 系统控制流程	8

第 5 章 系统实现	9
5.1 接口实现	9
5.1.1 控制管理	9
5.1.2 接口服务器	9
第 6 章 系统测试	10
6.1 测试方案及测试用例	10
6.1.1 发送数据	10
第 7 章 结 论	11
参考文献	12
致 谢	13
附 录	14

一级标题目录：四号黑体，加粗，左对齐
二级标题目录：四号宋体，加粗，左对齐
三级标题目录：四号宋体，不加粗，首行缩进 2 个字符

正文开始有页眉，宋体，小五号，内容统一

第 1 章 绪 论

一级标题排版：黑体，二号，居中，单倍行距，段前 0 行，段后 1 行。段前回车空 1 行

说明：在绪论中简要说明设计（论文）工作的目的、意义、范围、研究设想、方法、选题依据等。应当言简意赅，不要与摘要雷同。一般教科书中有的知识，在绪论中不必出现。有关历史回顾和前人工作的，可以适当综合评述。

随着移动运营商的竞争加剧，新的业务需求不断涌现，对用户的服务质量不断提高，这就要求运营支撑系统能够不断适应新的需求变化，提供有效、可行的解决方案。河南联通现有的支撑系统在建设初期，适应了当时的竞争环境，越来越不能适应新发展的需要。河南联通计划对现有系统进行改造，建设一个新的接口系统，从而为河南联通的快速发展提供一个良好的支撑体系。

正文：宋体，小四号，两端对齐，首行缩进 2 字符，段前段后各 0 行，1.5 倍行距。

（以下略）

二级标题排版：黑体，三号，1.5 倍行距，两端居左对齐，加粗，段前 0 行，段后 0 行。

1.1 论文研究主要内容

河南联通综合营帐四期系统客服接口是河南联通综合营帐四期系统系统接口中的一个，负责客户服务系统与综合营帐系统间的交互。河南联通客户服务系统不具备更新互联网用户资料、帐务信息的能力，但通过客服接口可实时向互联网营业系统提供资料变更的申请。客服接口使用联通规范 H2 协议，采用 socket 短连接，营帐系统作为服务端，根据请求访问数据库，做相关处理，将处理结果返回客户机。

（以下略）

三级标题排版：黑体，四号，1.5 倍行距，两端居左对齐，加粗，段前段后 0 行。

1.1.1

随着移动运营商的竞争加剧，新的业务需求不断涌现，对用户的服务质量不断提高。

1.1.2

随着移动运营商的竞争加剧，新的业务需求不断涌现，对用户的服务质量不断提高。

1.2 国内外现状

在国内现有的客服系统中，客服接口发送业务受理的数据

从正文开始，编排页码，到文章的结尾为止，采用阿拉伯数字，小五号，字体“Times New Roman”，居中。

然后将处理结果返回客户机。

（以下略）

第 2 章 关键技术介绍

说明：本章不是论文组成所必需的章节，可根据需要添加本章，对论文所涉及到的关键技术进行简要的介绍，在论文的其他部分一般不再叙述通用技术，例如下面给出的格式。注意：仅仅是格式范例，不是章节标题要求，更不能照抄内容。

2.1 关键性开发技术的介绍

2.1.1 H2 接口协议

H2 接口协议报文格式：数据包由包头和包体构成，包头内容主要包括各种数据包的共同的基本信息，包体内容主要包括各种数据包的特有信息。一个数据包总长度不可大于 20 K。对存在多条返回纪录的业务，一数据包可含多条记录。

（以下略）

2.1.2 套接字通讯

客服接口在系统中属于服务端，服务程序编写的基本方法。步骤：创建套接口→绑定套接口→设置套接口为监听模式，进入被动接受连接请求状态→接受请求，建立连接→读/写数据→终止连接。绑定套接口是为本程序分配一个供使用的通信端口，使用 bind 函数。调用函数 listen 后套接口进入监听状态，再调用 accept 函数接受连接请求，如果没有连接请求，accept 函数将使程序进入睡眠状态，直到被远程客户程序的请求所唤醒。连接一

四级标题，黑体，小四号，1.5 倍行距，首行缩进 2 个字符，段前段后各 0 行。中文的括号，用数字 1、2、3…编排，首行缩进 2 个字符，不在目录中出现。此标题内再有编号用①、②…编排。

为监听模式后处于不断的接受请求

（1）创建套接字

①如同打电话必须先安装有电话机一样，使用套接字通信必须首先创建套接字。函数 socket 用于创建一个套接字。

②该函数在指定的通信域 domain 中创建一个指定类型 type、指定使用协议 protocol 的套接字并返回一个描述字。

（2）绑定套接口

（以下略）

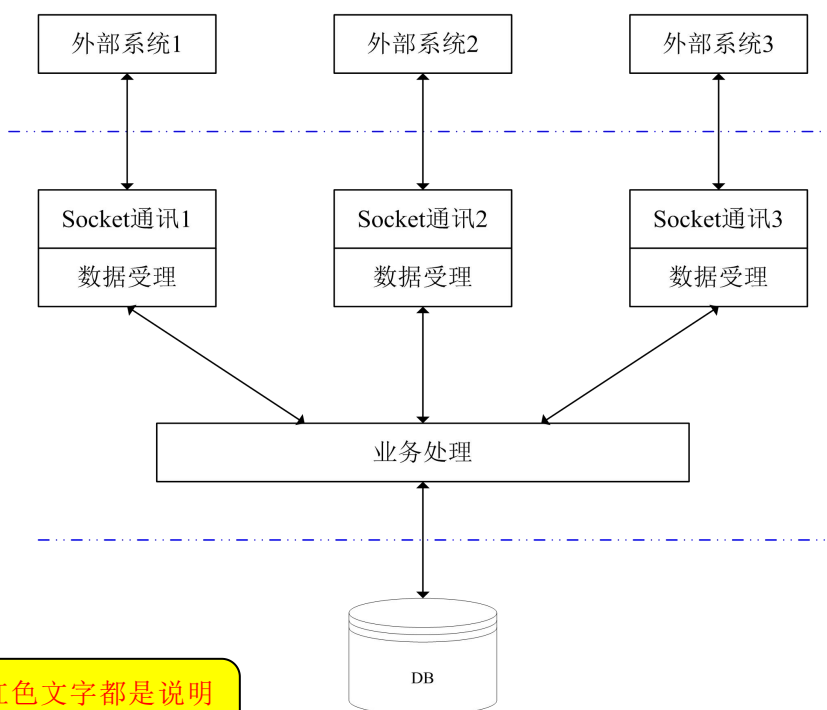
第 3 章 系统分析

说明：在本章中分析系统的业务模型，数据模型，功能结构等。业务模型包括：业务流程、人机分工、数据流图等；数据模型包括：E-R 图，数据字典等；功能模型包括：功能结构，模块划分等。

3.1 构架概述

3.1.1 功能构架

根据需求调研结果确定本系统主要包括以下功能模块，如图 3.1 所示。



模板中这种红色文字都是说明文字，使用是请删除

图 3.1 系统体系结构

说明：

图号与图题间置一空格，置于图的正下方并且必须排在同一页，**图名用五号字，中文用宋体，英文用“Times New Roman”，须全文统一。**图中标注符号文字字号不大于图题的字号。图号以章分组编序号，如图 3.5 表示第三章的第 5 幅图。

每一个插图在正文当中必须有明确的说明性引用文字，不能仅仅是“如下图：”等字样，可写明“...见图 3.5。”或“...如图 3.5 所示。”，并且通常出现在插图的上方，正文引用后用“。”，而不是“：”。各级标题中不能以插图开始和结尾。

除了界面图，其余一概不能拷屏截图，截图用专用截图软件截取，200dpi 分辨

率以上。应该用 visio 等专用绘图软件绘图，用“插入—图片—来自文件”或源文件直接复制，图片保持长宽比。

3.1.2 模块需求描述

(1) 接口控制管理

对各接口业务的进程，通过统一的命令形式进行控制。

(以下略)

(2) 接口日志功能

详细、清晰、规范的日志功能，可以分种类、分级别记录日志。

(以下略)

(3) 客服接口其它业务功能

客服接口其它业务功能见表 3.1。

模板中这种红色文字都是说明文字，使用是请删除

表格说明：表的一般格式是数据依序竖排，内容和项目由左至右横读，通版排版，与页面宽度相同。表号也用章序号编码，如：表 3.1 是第 3 章中的第 1 表。表应有表题，与表号之间置一英文空格，置于表的上方居中，字号为五号，中文用宋体，英文用“Times New Roman，必须与表排在同一页，须全文统一。表中的内容和项目字号不大于表题的字号。

表格中的文字大小一般为五号宋体，如有部分表格需缩小字体方能填充,那此篇论文中的所有表格内文字大小应保持一致。

表 3.1 客服接口其它业务功能

功能编号	功能名称	功能描述	优先级
1	字典表同步接口	字典表同步接口：服务类型 10888888800	
2	号段查询接口	号段查询接口：服务类型 108888888700	
3			

如果此表一页排不下将表分成两页，则下页的表排成如下格式

续表 3.1 客服接口其它业务功能

功能编号	功能名称	功能描述	优先级
4			
5			
6			

表格边框可使用全部边框。表格样式可根据内容确定，但需要全文保持一致

3.2 系统开发环境

硬件环境：450*2MHZ/40G/1024MB/40G/

软件环境：Linux dx03 2.4.21-4.Elsmp/ORACLE 9I

3.3 系统任务的可行性分析

3.3.1 技术可行性

（1）本系统采用 UNIX 系统的底层架构，采用 C 作为开发语言，数据库采用 ORACLE。对于完成同样功能的进程，采用同一个程序启多个子进程的方式。配置文件采用标准格式文本文件进行配置，采用普通的标准格式文本文件简单，清楚，容易维护。

（以下略）

3.3.2 系统安全性分析

（1）本系统采用 UNIX 系统的底层架构，采用 C 作为开发语言，数据库采用 ORACLE。对于完成同样功能的进程，采用同一个程序启多个子进程的方式。配置文件采用标准格式文本文件进行配置，采用普通的标准格式文本文件简单，清楚，容易维护。

（以下略）

公式说明：公式包括数学、物理和化学公式。正文中引用的公式、算式或方程式等可以按章序号用阿拉伯数字编号，如式（3-1）表示第 3 章第 1 式，公式一般单行居中排版与上下文分开，式号与公式同行居公式右侧排版。

第 4 章 系统设计

说明：本章可分为概要设计和详细设计，包括算法设计，功能设计，数据库设计，模块设计，接口设计，协议设计，界面设计等。

4.1 设计指导思想和原则

4.1.1 指导思想

(1) 接口系统将在对原有接口业务进行系统的分析与整理后，将相同类型的接口业务进行整合，减少重复的接口程序，提高接口的开发、运行、维护效率。

(2) 接口系统的首要目标是能够满足目前的业务功能需要，并确保系统切换平滑、运行稳定；对采用 H2 规范的接口，通过参数配置等形式，实现灵活的配置业务的功能，并具有良好的可扩展性，提高接口功能的复用性。对非规范类接口，在满足业务功能需要的同时，根据实际情况，纳入接口系统架构。

(3) 接口系统采用先进的系统管理模式，提供统一的管理命令格式，严谨的日志文件输出格式。同时便于接口系统的运维工作。

4.1.2 软件设计原则

(1) 接口系统将在对原有接口业务进行系统的分析与整理后，将相同类型的接口业务进行整合，减少重复的接口程序，提高接口的开发、运行、维护效率。

(2) 接口系统的首要目标是能够满足目前的业务功能需要，并确保系统切换平滑、运行稳定；对采用 H2 规范的接口，通过参数配置等形式，实现灵活的配置业务的功能，并具有良好的可扩展性，提高接口功能的复用性。对非规范类接口，在满足业务功能需要的同时，根据实际情况，纳入接口系统架构。

(3) 接口系统采用先进的系统管理模式，提供统一的管理命令格式，严谨的日志文件输出格式。同时便于接口系统的运维工作。

4.2 构架概述

(1) 接口系统将在对原有接口业务进行系统的分析与整理后，将相同类型的接口业务进行整合，减少重复的接口程序，提高接口的开发、运行、维护效率。

(2) 接口系统的首要目标是能够满足目前的业务功能需要，并确保系统切换平滑、运行稳定；对采用 H2 规范的接口，通过参数配置等形式，实现灵活的配置业

务的功能，并具有良好的可扩展性，提高接口功能的复用性。对非规范类接口，在满足业务功能需要的同时，根据实际情况，纳入接口系统架构。

（3）接口系统采用先进的系统管理模式，提供统一的管理命令格式，严谨的日志文件输出格式。同时便于接口系统的运维工作。

4.3 系统的功能结构设计

（1）接口系统将在对原有接口业务进行系统的分析与整理后，将相同类型的接口业务进行整合，减少重复的接口程序，提高接口的开发、运行、维护效率。

（2）接口系统的首要目标是能够满足目前的业务功能需要，并确保系统切换平滑、运行稳定；对采用 H2 规范的接口，通过参数配置等形式，实现灵活的配置业务的功能，并具有良好的可扩展性，提高接口功能的复用性。对非规范类接口，在满足业务功能需要的同时，根据实际情况，纳入接口系统架构。

（3）接口系统采用先进的系统管理模式，提供统一的管理命令格式，严谨的日志文件输出格式。同时便于接口系统的运维工作。

4.4 系统控制流程

（1）接口系统将在对原有接口业务进行系统的分析与整理后，将相同类型的接口业务进行整合，减少重复的接口程序，提高接口的开发、运行、维护效率。

（2）接口系统的首要目标是能够满足目前的业务功能需要，并确保系统切换平滑、运行稳定；对采用 H2 规范的接口，通过参数配置等形式，实现灵活的配置业务的功能，并具有良好的可扩展性，提高接口功能的复用性。对非规范类接口，在满足业务功能需要的同时，根据实际情况，纳入接口系统架构。

（3）接口系统采用先进的系统管理模式，提供统一的管理命令格式，严谨的日志文件输出格式。同时便于接口系统的运维工作。

第 5 章 系统实现

说明：本章主要包括环境配置、主要界面、程序的流程图、代码设计等，但嵌入代码量不要超过一页。

5.1 接口实现

5.1.1 控制管理

（以下略）

5.1.2 接口服务器

（以下略，如需要嵌入代码，其格式如下：）

```
int shmctl (int shmid,int cmd,struct shmid_ds *buf)
{
    ...
    int iResult = 0;
    ...
    while (cmd) {

    }
    return iResult;
}
```

第 1 行段前 0.5 行，行首缩进 2 个汉字，其后各行段前段后各 0 行，多倍行距 1.25，Times New Roman，五号，中文字体为宋体五号，不加粗，排版尽量美观。不能出现在每章的结尾处。

（1）接口系统将在对原有接口业务进行系统的分析与整理后，将相同类型的接口业务进行整合，减少重复的接口程序，提高接口的开发、运行、维护效率。

（2）接口系统的首要目标是能够满足目前的业务功能需要，并确保系统切换平滑、运行稳定；对采用 H2 规范的接口，通过参数配置等形式，实现灵活的配置业务的功能，并具有良好的可扩展性，提高接口功能的复用性。对非规范类接口，在满足业务功能需要的同时，根据实际情况，纳入接口系统架构。

（3）接口系统采用先进的系统管理模式，提供统一的管理命令格式，严谨的日志文件输出格式。同时便于接口系统的运维工作。

第 6 章 系统测试

说明：在本章中可以通过设计测试方案、测试用例等，实现对系统的全面测试，得出结论或评价，例如采用黑盒测试或白盒测试等。

河南联通综合营帐系统四期客服接口是基于河南联通综合营帐系统三期客服接口基础上，并且结合河南联通客服的新需求开发的系统，本次主要对于修改部分进行系统的功能测试。这些部分主要是业务系统中与接口相关部分。本次测试主要是为了保证接口相关业务与河南联通营帐系统通过接口的协调，能够正确实现河南客服常规业务，在完成本部分功能基础上，协调整个客服系统工作。

6.1 测试方案及测试用例

6.1.1 发送数据

方案：当客户端按照正确定义数据发送发送包后，可以返回遵守接口定义标准的返回包；当客户端发送错误数据时，能够原包返回并正确记录日志。

测试用例：用交换机模拟通讯程序对客服接口使用按照正确格式定义的数据发送给客服接口，察看返回数据。

（以下略）

第 7 章 结 论

说明：结论是对整个研究工作进行归纳和综合而得出的总结，对所得结果与已有结果的比较和课题尚存在的问题，以及进一步开展研究的见解与建议。结论要写得概括、正确、完整、明确、精炼。

结论不是个人总结，不是自己在毕业设计期间的流水帐，在结论中要以整个研究为主体，进行阐述相关的问题。

（1）结论部分必须是论文的最后一章；

（2）结论部分要通过大段的语言叙述整个研究工作的特点、尚待解决的问题，最好不要采用编号方式叙述；

（3）结论部分的字数建议为 700~900 字；

（4）第 x 章 结 论，应采用 2 号黑体字，居中，其中第 x 章后空一格（中文空格），“结论”两个字中间空一格（中文空格）。

当前，电信市场正在成为一个激烈竞争的市场，电信运营商要在激烈竞争中生存，就必须不断地提供自己的运营水平。能否获得利润和取得市场领先地位取决于电信运营商对客户需求的快速反应能力和迅速部署新业务的能力。

客服接口通过这次改造，已经可以满足河南联通现阶段的需求，并解决了以前客服接口存在的不足，但在现在客服系统中，由于客户机较多，访问量和数据传输量都较大。为解决相应的瓶颈以及出于安全因素等方面的考虑，在未来对河南联通的客服接口系统地改造时将考虑采用中间件组成三层结构应用体系，利用目前国际上最先进的技术，采纳国际上最先进的系统设计、开发和集成经验，建设一个适合我国国情的、有效的、经济的客服接口系统，提高我国电信行业的业务运营支撑和管理水平，为广大电信客户提供更多、更好的电信服务。

（以下略）

参考文献

参考文献总体样本：

- [1] Sun Microsystems.Inc.Java™ 2 SDK,Standard Edition Documentation Version 1.4.1 [EB/OL], Sun Microsystems.Inc, 2002
- [2] 张炯. Unix 网络编程实用技术与实例分析[M], 清华大学出版社, 2002, 23
- [3] 徐千祥. Linux C 函数库参考手册[M], 中国青年出版社, 2002, 45
- [4] 张青等. Oracle9i 中文版基础教程[M], 清华大学出版社, 2003, 50
- [5] 软件设计模式[EB/OL], www.itisedu.com/软件设计模式.htm, 2004
- [6] 许育诚. 软件测试与质量管理[D], 海事大学, 2004
- [7] 景新梅. 软件产业原动力[J], 中国计算机报, 2005, 7, 32-33
- [8] 赵克佳, 赵慧. UNIX 程序设计教程[M], 清华大学出版社, 2001, 33
- [9] 陈绍英, 戴金龙. 软件测试案例分析[J], 测试员, 2005, 8, 23-25
- [10] Wendy Boggs, Michael Boggs. UML 与 Rational Rose 2002 从入门到精通[M], 电子工业出版社, 2002, 213-378

致 谢

说明：在致谢中，主要表达对导师和其他相关人员的感谢之意以及结合整体的大学学习，对整个毕业设计（论文）进行总体性、概括性总结，表达出设计（论文）的思路、学习收获、对未来进一步学习的设想。对此，仍要实事求是，过分的颂扬反而会带来消极影响。

在整个毕业设计的各个阶段我都得到了 xxx 老师、xxx 老师和 xxx 高级工程师的悉心指导和耐心帮助。

（以下略）

附 录

附录中的内容要与正文内容分开，用阿拉伯数字编号，须在数码前加上附录序号。如：图 A.1，式 (B.2)，表 C.3 等。