

广东工业大学本科教学运行管理办法

第一章 总 则

第一条【指导思想】为全面落实新时代党的教育方针，坚持立德树人根本任务，持续提高本科人才培养质量，实现本科教学实施过程管理的制度化、科学化、规范化，现结合我校实际，制定本办法。

第二条【实施意义】遵循教育教学规律，以学生为中心，规范教学过程，稳定教学秩序，落实培养方案和课程大纲，实现课程目标，提高人才培养质量。

第三条【教学运行管理】对培养方案规定的所有课程围绕课程大纲所开展的教学运行环节的管理。实施管理的课程包括理论课、实验课、实习（实训）、课程设计（论文）、毕业设计（论文）等；内容包括教学任务落实与安排、教学任务实施、调停课管理、考核与成绩评定、教学档案归档、教学检查等各教学环节的运行过程管理。

第二章 理论课、实验课教学运行管理

第四条【教学任务】教学任务是根据专业培养方案，按照专业、行政班等生成的学期课程授课汇总。教学任务主要包括常规教学任务、重修教学任务和补修教学任务。

第五条【教学任务落实与安排】教学任务的落实应以专业培养方案为依据，各类课程实行归口管理。各学院（含其他教学单

位，下同）负责对归属本学院开设的所有课程的教学任务进行落实。任务应落实到承担教学任务的基层教学组织、教师及其他教学人员，基层教学组织及个人不得以任何借口拒绝承担或拖延落实教学任务。

各基层教学组织落实教学任务时，应根据学校有关规定和要求，优先保证教授、副教授的本科教学任务，并将业务水平高、教学效果好的教师安排到教学第一线。

（一）常规教学任务

常规任务落实 常规任务是指根据学校批准的培养方案开设的课程教学任务。教务处在每学期第十周前向各学院下达下一学期的常规任务。任务下达后，各学院应将归属本学院的所有课程确定教学班合班情况、确定授课老师，并按要求在规定时间内录入教务管理系统；教学负责人对落实的任务审核签字后报教务处备案。

常规任务落实时，各学院须特别注意开课校区、实践教学环节时间安排、前后衔接课程排课周次要求及上课教室要求。理论课教学环节不得指定上课时间。

常规任务安排 教务处根据各学院常规任务的落实情况，遵循以学生为中心、课时分配均衡化、统筹全校教育资源的原则，组织编制各类课程的教学安排。

常规任务安排时，原则上同一门课程的课时须均衡分配；同一门课程面向同一个教学班一天不得超过2节课（公选课3节）；

同一日不同课程授课地点安排尽量以学生少走动为原则；同一位教师一天内不得超过4节课，半天内不得跨校区安排。

教务处完成常规任务的安排后，统一面向全校授课教师预公布课程教学安排表，各授课教师应在规定时间内认真核对个人课程教学安排表，并以学院为单位及时向教务处反馈意见并协商调整。

教务处在每学期结束前一周，按教师所在学院发出下一学期的常规任务书及课程教学安排表，各学院必须将常规任务书及课程教学安排表及时发至任课教师，各任课教师领取任务书后应提前做好上课准备。

教务处在每个新学期开学前完成该学期全校课程教学安排表的编制印刷，并将其发放至各相关学院和部门。

（二）重修教学任务

重修任务落实 重修任务是指面向考试不及格（未通过）学生开设的课程教学任务。教务处在每学期末组织学生进行课程重修报名（结业生的报名时间为每学期初），并根据学生的报名情况向各学院下达下一学期的重修任务。重修任务下达后，各学院应将归属本学院所有课程的重修任务予以准确、合理的落实，并按要求在规定时间内录入教务管理系统。

重修任务安排 重修任务一般随下一年级安排，不单独组织；如因培养计划变更而导致无法跟班重修的，则另行安排。教务处根据学院已确定落实的重修任务和学生报名情况，组织各学院将教务管理系统中跟班学习的重修学生名单录入所跟读的教学班；

组织各学院对独立开班的重修任务进行上课时间、地点的安排；组织各学院将独立辅导的学生名单录入教务管理系统的辅导教学班。

各教学单位重修任务安排完成后，教务处统一公布全校的重修课程教学安排，各任课教师和重修学生根据重修教学安排按时上课。

（三）补修教学任务

补修任务落实 补修任务是指面向学籍异动的学生因培养方案的变动导致培养方案内部分课程未修读而开设的课程教学任务。教务处在每学期开学初组织学生进行课程补修报名，在补修报名结束后向各学院下达本学期的补修任务。补修任务下达后，各学院应将归属本学院独立开设的补修任务的授课教师按要求录入教务管理系统。

补修任务安排 教务处组织的学生补修课程，原则上跟下一年级教学班学习；因培养计划变更而导致无法跟班补修的，教务处依据各学院落实完成的补修任务，单独安排上课时间和地点。

补修任务安排结束后，各任课教师和补修学生应依据补修安排按时上课。

第六条 【教学任务实施】 教学任务实施是指教师领取教学任务书后，进行课前准备、课堂教学及课后辅导的相关工作。教师在课前准备、课堂教学和课外辅导的相关要求严格按《广东工业大学教师教书育人工作规范》执行。

（一）课前准备 教师开课前应熟悉课程大纲，研究讲授课程的课程目标及内容，认真编写教学进度与教学设计表，并于开学前在教务管理系统中完成填写，由教务处在开学后开放给学生查阅。

（二）课堂教学 教师应不断提高自身的思想政治觉悟和业务水平，加强职业道德修养，不得在课堂教学及其他教学活动中有损害党中央权威、违背党的路线方针政策的言行，发表违反宪法、法律、法规条例以及职业道德规范等相关言论。教师应根据教学进度与教学设计，充分利用信息技术和新型教学手段组织教学，准确把握深度、广度和重点、难点，从严治教，严谨治学。

（三）课外辅导 课外辅导是课堂教学的重要辅助环节，教师应根据教学要求布置适量作业，包括习题、思考题、讨论题、专题报告及课程设计（论文）等多种形式，并对学生作业提出一定要求。教师应认真批改学生作业，并及时向学生反馈，记录学生完成作业情况，按一定比例计入总评成绩。

第七条【调停课】调停课是指任课老师不能按照学校下达的教学任务和课程教学安排组织教学活动时，对所承担的教学任务和课程教学安排进行临时调整，包括授课教师、上课时间和上课地点的调整等。

（一）教学任务和课程教学安排一旦确定，原则上不得更改。承担教学任务教师必须认真履行职责，不得私自调停课，不得私自请人代课，不得私自改变上课时间地点。

（二）各学院必须统筹安排好本科教学等各类教学研究活动，严格控制调、停课次数。按教师所在学院计，每学期调停课（不含代课）申请 2 次以内的，由学院审批报教务处备案；超过 2 次者，由学院报教务处预审，报分管教学副校长审批。

（三）代课原则上可由该课程教学团队的老师代课。按教师所在学院计，每学期代课申请 2 次以内的，由学院审批报教务处备案；超过 2 次者，由学院报教务处预审，报分管教学副校长审批。

（四）任课教师办妥调停课、换教师、换地点或补课手续后，必须及时通知有关学生，并做好相应安排。

第八条【调停课办理】对因特殊情况确需变更教学任务和课程教学安排的，须填写《广东工业大学教学任务变更申请表》（附件 3-1），并按教务处相关规定履行变更审批手续。

（一）教师因公、因病需调停课（含调课、停课、换教师、换地点等）时，须提前登陆“教务管理系统”，详实填写并打印《广东工业大学调课申请表》（附件 3-2）或《广东工业大学停课申请表》（附件 3-3），经教师所在学院分管教学负责人签字同意后，连同相关证明材料报教务处审批。

（二）停课的教师，各学院要妥善安排好相应的补课事宜。教师补课须提前登陆“教务管理系统”，详实填写并打印《广东工业大学补课申请表》（附件 3-4），经教师所在学院分管教学负责人签字同意后，到教务处办理相关审批手续。

（三）任课教师如因突发性事由，无法事先办理调停课手续的，应及时向教师所在单位教务员和分管教学负责人报告，教师所在单位应及时通知学生学院教务员并报教务处备案。教师应于一周内补办调停课手续。

（四）因国家法定节假日或全校性活动形成的调停课，按学校通知执行，无需另外办理调停课手续。

第九条【调停课考核】教师调停课率作为对各学院考核的重要指标。教务处每学期对各单位调停课情况进行统计和公布。凡违反调停课管理相关规定者，将严格按照相关规定予以处理。

第十条【考核原则】课程考核是教学工作的重要环节，坚持公平、公正、诚实、严谨的原则，任课教师第一次授课时必须明确告知学生课程的考核机制。课程考核的内容和评分须确保考核结果能够证明课程目标达成和毕业要求指标点的支撑达成情况。

第十一条【考核机制】课程考核须采用过程性考核与结果性考核有机结合的考核机制，适当增加过程性考核的权重，降低结果性考核的权重。

过程性考核是教师对学生在课堂考勤、课堂学习、课堂作业、课后作业、教学实践活动、专题讨论、小组学习、学习笔记、小测验和期中测验等活动中的评价。过程性考核可采用其中一种或多种评价方式。过程性考核主要用于平时成绩的评定。

结果性考核方式可采用笔试、口试、口笔试结合、答辩、学术论文、调研报告、上机操作等方式；笔试考试分为开卷和闭卷形式。通常以期末考试为结果性考核的最主要方式。

第十二条 **【考试组织】**课程考试在分管教学副校长领导下，由教务处负责。公共基础课、专业基础课程的考试一般集中在学期末停课考试周内进行，停课考试周的周平均考核门数为2~3门。其他课程的考试可安排在教学过程中进行，一般安排在课程教学的最后2学时随堂进行。

理论课考试可采用闭卷、开卷、开闭卷考试等方式。其他课程的考核方式由学院根据专业特点和课程特色自行确定。

第十三条 **【试卷命题】**试卷命题应在基层教学组织领导下进行。对一般课程由任课教师或由基层教学组织指定的经验丰富的教师命题。公共基础课和覆盖面大的专业基础课原则上应实行教考分离，由开课学院组织基层教学组织应成立命题小组集体命题，统一评卷，有条件的课程应采用教育部推荐的试题库或基层教学组织自制的试题库命题。

试卷的命题应匹配课程目标，考核结果能够证明对应毕业要求指标点的达成。一般情况下，60%的试题为应掌握的基本知识、基本技能的内容，30%的试题为知识的迁移，10%的试题为学生知识创新能力的检验。

笔试形式的课程考试必须出A、B两套试卷，每套试卷必须留有参考答案及评分标准。其中，两套试卷题目不重复、难度相当、且保证课程目标的达成。

第十四条 **【试卷的印制和保管】**全日制本科教学各门课程的试卷（主要指笔试）一律由教务处负责印制，未经教务处同意的其他单位或个人印制的试卷一律无效。试卷和答题纸格式详见《广

东工业大学试卷和答题模板》（附件 3-5）。试卷命题、审核和送印及保密工作参见《广东工业大学试卷命题审核及送印流程和保密工作》（附件 3-6）。

试题在使用前均为密件，命题、审核、印制、运送、保管等接触试卷的人员，必须严格遵守试卷保密工作规定，杜绝任何形式的漏题、泄题，一经发现有任何形式的漏题、泄题，将追究有关人员责任，并将按学校有关规定处理。

第十五条【考试安排】考试的时间和地点由教务处统一安排。教务处完成《广东工业大学考试安排表》（附件 3-7）后，至少在课程结束前两周进行公布。每场考场须配备至少 2 名监考员，笔试考场的考生座位之间应留有足够空位。学生应按学校公布的考试日程安排，须持规定的证件参加考试，并遵守考试纪律。

（一）主监考老师通常由任课教师担任，对该门课程考试全面负责，发现问题及时处理。考毕，监考员收齐并点清试卷，如实填写《广东工业大学考场情况记录表》（附件 3-8）并签名后交主监考老师，由主监考教师统一及时交教务处。

（二）停课周内笔试考试时间一般为 120 分钟，随堂考试时间一般为 90 分钟。延长或缩短考试时间均须提前申请，经教务处批准，并向学生宣布。

（三）教务处在每学期考试集中安排时设立总监考办公室，由分管教学副校长担任总主考，教务处处长担任副总主考，下设巡考小组，成员包括各学院主管教学的负责人、主管学生工作的负责人、教学督导员、辅导员、教务处工作人员和其他机关干部。

（四）监考员、巡考员须依照《广东工业大学监考、巡考须知》（附件 3-9）要求履行相应职责。

第十六条【成绩评定与管理】课程考核成绩的记分可采用百分制或五级记分制，百分制与五级记分制的对应关系为 90~100 分为优秀，80~89 分为良好，70~79 分为中等，60~69 分为及格，60 分以下（不含 60 分）为不及格。

（一）理论课考核成绩原则上采用百分制计分，考试课程考核的总评成绩由期末考试成绩和平时成绩综合评定。平时成绩占总评成绩的比例原则上不低于 30%，实验或技能性要求高的课程可占比 100%。

（二）阅卷人员应严格执行评分标准，公平、公正、详细地评阅每一道试题，努力减少评阅误差。

（三）集体命题的课程应组织集体评阅，流水改卷。其他有条件的课程也应尽量组织集体阅卷；对于由任课教师阅卷的课程，任课基层教学组织应组织力量交叉复核或抽查，最大限度减少评阅误差。

（四）评阅卷应用红色钢笔或红色圆珠笔。评阅试卷时，必须标明答题中错误部分并在右侧注明所扣分数，如“-3”，该题所得分数应写在题号的下方（题目左侧）；若大题分若干小题，可只填写大题得分。各题得分及总分均应填写在答题纸的表头上，并由阅卷教师签名；若是流水作业改卷，则每道大题阅卷教师均须签名。

（五）所有课程均须于课程考核后 7 天（以 1 周考 1 门课、2 个行政班或 100 名学生为基础，多门课和多学生的情况顺延）内由任课教师完成成绩评定，同时登陆教务管理系统录入成绩，并在检查无误后确认提交。所有提交的成绩至少必须包含考试成绩、平时成绩及系统自动生成的总评成绩。

（六）任课教师按班级打印《广东工业大学课程考核成绩单》（附件 3-10）一式两份，并签名后。一份于课程考核结束 2 周内（如遇假期则在下学期开学第一周内）交学生所在学院（如体育课、公选课、辅修专业的课程交开课学院）作为成绩档案保存，一份与试卷装订。任课教师提交的成绩由学生上网查询。任何人不得向任课教师或阅卷人员要求改动学生考试成绩。

（七）学生课程考核成绩一经确定提交后，任课教师无权私自更改。如确因评卷计分、成绩录入错误需改动，由任课教师填写《广东工业大学学生成绩变更申请表》（附件 3-11）一式两份，经任课教师所在学院在校内公示 5 天，无异议后，由任课教师所在学院分管教学负责人审查，教务处审定同意后，一份留教务处备案，由教务处作系统成绩修改，另一份送成绩档案保存单位与原成绩单一起保存，并由任课教师在试卷及纸质成绩单上修改、签名。

（八）学生如对考核成绩有异议，可以在成绩提交后的 30 个工作日内申请核查试卷，学生向所在学院提交《广东工业大学学生核查试卷申请表》（附件 3-12），经分管教学负责人批准后，由开课单位安排基层教学组织负责人和任课教师对试卷和成绩进

行复核，复核材料应包括学生申请、试卷原件、评卷标准。核查试卷时，阅卷人实行回避制度，复核的结果交教务处，由教务处通知学生所在学院。非本校开设课程的考试或超过规定期限的，不受理试卷核查。

经核查试卷，确系教师评卷有误，应需更正成绩。任课教师须经学院分管教学负责人同意，在试卷（卷面成绩）和原始成绩单（期末考试成绩及总评成绩）上更正，同时在校园网进行公示后，按成绩变更申请规定报教务处修正录入。

（九）任课教师对试卷评阅、成绩评定负责，不得应学生的要求提分加分，否则视为协同作弊，应追究责任。因责任心不强，在命题、阅卷等过程不按规范要求，造成不良影响的教师及相关责任人，按学校相关规定进行处理。

第十七条【试卷分析】教师应根据课程大纲中的课程目标，对试卷的考核结果进行分析。分析试卷考核内容与课程目标的对应关系，根据学生考核成绩，确定课程目标的达成情况，确定课程目标支撑毕业要求的达成情况。从学生在课程学习中的获得评价课程的教学效果，并分析存在的问题，提出持续改进的具体措施。

第十八条【缓考、重修、补考】学生因病或不可抗力的原因不能参加考试，须在考试前至少提前 2 天提出书面缓考申请，填写《广东工业大学学生缓考申请表》（附件 3-13），经任课教师考试资格认定、学院同意并报教务处备案后方可缓考。批准的课程缓考将在教务管理系统中登记标注。除急病外，不得临考前或

考试后申请缓考；缓考者应参加该课程的下一次缓考考试，在成绩记载中，按实际成绩登记，并注明“缓考”字样。

课程考核不及格者，必修课应按规定重修，选修课可按学校规定重修或另选其他课程。凡通过重修获得的成绩，予以标注“重修”。

理论课笔试考核不及格者可参加补考，补考不及格者需重修。擅自缺考、考试违纪、考试作弊、被取消考试资格的学生，不允许参加该门课程的补考；已经及格的学生不允许补考；结业生重修不及格者，不得补考。

为确保补考工作的权威性和公正性，补考的任何环节不得降低要求。补考总评成绩由该课程的平时成绩和试卷考试成绩组成，平时成绩和试卷考试成绩的比例与该门课程正考的比例相同，凡通过补考获得的成绩，总成绩予以标注“补考”。

办理缓考手续的学生可参加缓考，缓考考试随补考一并安排；缓考不及格的学生不允许再补考。

第十九条 【《思想道德修养与法律基础》考核】《思想道德修养与法律基础》是一门知识学习和操行考察相结合的课程。学生的操行考察从报到入学至毕业离校时间止，该课程的最终成绩在学生毕业离校前给定，旨在培养学生自觉养成良好的品德修养，做到知行合一。

（一）《思想道德修养与法律基础》课程最终成绩的评定以课程原始成绩和学生的操行考察两部分综合给定。该课程考核原始成绩不及格须重修。重修考试不及格须再次重修。

（二）学生在校期间一旦受到违纪处分，则该课程成绩计为不及格，必须重修该门课程。重修后若再受到违纪处分，则需再次重修。该课程重修不单独设班，与下一年级跟班重修。

（三）在校期间学生操行受到省（市）或国家级嘉奖的，其最终课程成绩在原始成绩上提高一个记分等级，以鼓励学生积极向上的精神风貌。

（四）学生因在毕业年度受到处分，无法完成该课程重修的，按结业处理；学生可根据《广东工业大学学生管理规定》和《广东工业大学全日制普通本科学生学籍管理办法》的相关规定，在两年之内申请重修，重修成绩合格后，合格的重修成绩为最终成绩。

（五）学校各部门根据相关规定对学生进行违纪处分，应在做出处分决定后的七个工作日内报送教务处。受违纪处分学生的该课程最终成绩的变更由教务处依据本规定和学校的相关规定办理。

第二十条【实验课考核】实验课包括独立设置实验课程和课程内含实验两种教学形式，分别称为“实验课程”和“课程实验”。

学生应全部完成实验课程规定的实验项目，凡缺少三分之一及以上实验项目者必须在本课程考核前补全，否则不得参加本课程考核。

第二十一条【实验课成绩评定与管理】实验课成绩评定与管理包括实验课程的成绩评定与管理与课程实验的成绩评定与管理

(一) 实验课程。实验课程为考查课程，其考核内容及标准依据课程大纲执行，由实验室会同课程系（所）研究制订。考核内容包括实验理论和实验操作两部分，课程总评成绩评定由考核成绩结合平时成绩综合确定。实验课程成绩及格者取得相应学分，不及格者必须跟随下一年级重修，不得补考。对抄袭、代做、复制等非学生本人独立完成的违纪现象，成绩按零分处理。

实验课程成绩按优秀、良好、中等、及格、不及格五级记分制登记，成绩评定需考核学生具备以下能力情况：

- (1) 遵守实验操作规程，无违章现象发生；
- (2) 掌握实验的基本知识和基本技能的程度；
- (3) 综合分析使用已学的知识和技能解决实验中的问题能力；
- (4) 学生的想象力和创造力；
- (5) 具有较强的协作、团队组织工作能力；
- (6) 实验报告内容完整、叙述严谨、版面布局合理整洁、原始数据完备、数据处理过程完整正确、实验结论正确。

有下列情况之一者，实验课程成绩评为不及格：

- (1) 不能完成最基本的实验操作；
- (2) 实验报告马虎、内容不全、无数据处理过程或数据处理过程不完整、实验无结论等；
- (3) 实验报告有抄袭现象；
- (4) 严重违反实验规章制度并造成不良后果；
- (5) 未做实验，无故缺席或者迟到 30 分钟以上者，不能补

做，该次实验成绩按 0 分记。

（二）课程实验。课程实验是课程教学内容的重要组成部分，课程实验不采用单独考核形式，其成绩由各个实验项目的成绩综合而成；课程实验总成绩应计入课程总评成绩。

课程实验的成绩在本课程总评成绩中一般占 10%~30%，具体比例由相关基层教学组织和任课教师视实验项目情况确定。

课程实验的实验报告由实验指导教师批改、签名、评分并登记。课程实验成绩按百分制由实验指导教师于实验结束后 1 周内提交给任课教师。

第二十二条【教学档案管理基本原则】凡在教学管理和教学实践活动中直接产生的具有保存价值的文字、图表、声像载体等材料均属教学档案。

本科教学档案管理实行学校集中统一管理和学院自行管理相结合的原则。学校统一集中管理学生的全程成绩单及毕业设计（论文）评议表等教学档案；学生在籍时档案由教务处管理，学生离校后档案由教务处移交学校档案馆管理。其余教学档案由学院保存管理。

学校档案馆保存的档案为永久保存的教学档案。已毕业的学生考试试卷、课程设计（论文）、毕业设计（论文）等教学档案应至少保存 4 年，通过工程认证的专业应至少保存 6 年；其他教学档案原则上不作统一的要求，学院可视实际情况自行决定。

鼓励学院将试卷样板、实习报告样板、优秀课程设计（论文）、优秀毕业设计（论文）等纸质载体档案长期保存；鼓励学院保存电子载体文件档案。

第二十三条【教学档案归档要求】教学档案归档主要包括试卷、实习报告、课程设计（论文）、毕业设计（论文）等由学院管理的教学资料。

（一）试卷归档 试卷（包括论文形式的试卷）评阅完毕后，于下学期第2周前将试卷等相关材料送学院教学档案室存档。其中：公共基础课、公共选修课、重修、辅修专业课程的试卷由开课单位教学档案室存档；其他课程的试卷由学生所在学院教学档案室存档。试卷归档材料装订格式要求按《广东工业大学试卷装订规范》（附件3-14）执行。

（二）实习报告归档 学生实习报告按各学院本科生实习报告相关要求整理装订，由各学院在教学档案室存档。

（三）课程设计（论文）归档 学生的课程设计（论文）资料按封面、任务书、设计说明书、图纸（按A4规格折叠）、实物照片贴页（实物照片贴在A4复印纸上）的顺序装订，在学院教学档案室存档。

（四）毕业设计（论文）归档 学生毕业设计（论文）资料按我校本科生毕业设计（论文）相关要求整理装订，由各学院在教学档案室存档。部分优秀毕业设计（论文）选送学校档案室存档。

第二十四条【教学档案销毁要求及程序】各类本科教学档案资料超过保管期限需销毁的档案，应填写档案销毁清册，办理有

关审批手续，按规范程序销毁。销毁程序按《广东工业大学教学档案销毁要求及程序》（附件 3-15）执行。

第二十五条【教学检查意义】教学检查是全面了解教学及教学管理情况、及时总结经验和发现教学中存在的问题、推广优秀教学经验、促进教学方法的研究、推动教学改革工作、保证教学质量的重要措施。

第二十六条【教学检查要求】教学检查分为校、院两级。学校及学院应制定教学检查的方案和计划，充分重视教学检查工作，注重实效，避免流于形式。教学检查后，各学院必须针对所发现的问题及时总结和整改。学校要对整改情况进行监督。

第二十七条【教学检查范围及形式】教学检查范围包括教师教学、学生学习、教学管理、教学条件、教学环境等方面。

教学检查的形式分常规教学检查和专项教学检查。常规教学检查包含期初检查、期中检查和期末检查。常规教学检查和专项教学检查的要求和内容按《广东工业大学教学检查规范要求》（附件 3-16）执行。

第三章 实习（实训）和课程设计（论文）教学运行管理

第二十八条【实习安全与纪律】在实习前，指导教师应对学生进行安全教育，学院、实习单位和学生须签订三方的实习安全承诺书，学院须为学生购买实习责任险或人身伤害意外险。

实习过程中，指导教师应全面关心学生的思想、学习、生活、健康与安全，不得擅自离开岗位从事其他工作，不得私自找人顶替实习指导。

学生在实习期间违犯纪律或规定时，指导教师应给予批评并及时纠正。对情节严重、影响极坏者，带队教师有权停止其实习，并及时向学院报告。学院要及时对安全及其它突发事件进行应急处理。

分散实习的学生须与实习单位、学院签订三方协议《本科生分散式实习管理协议》（附件3-17），明晰各方的权利义务。

第二十九条【实习组织与管理】学院应加强对实习的指导和管理，查处实习的违规行为，对监管不力、问题频发、社会负面反响强烈的实习项目，责令整改或取消实习项目。

（一）学院应规划和建设实习基地；制定学院的实习管理与实施细则，安排各专业的实习及指导教师；检查实习质量，审核实习经费使用情况。学生可自行选择单位分散实习，该实习基地条件、实习内容需经学院审核。

（二）指导教师应深入实习单位现场调研，拟订具体的实习项目，做好师生的食宿等生活安排；实习前，应组织召开实习动员会，介绍实习单位情况和实习应注意的事项，宣布安全保密要求和实习纪律，告知实习成绩考核办法；凡集中组织的实习，必须跟班指导；对分散式实习的专业，应定时指导和检查实习情况。

（三）学生应按实习计划的要求和规定，认真完成实习任务，运用所学专业知识和技能，解决实习项目中存在的问题。分散式

实习的学生须制订并上交实习计划，经指导教师审核同意后开始实习，学生实习期间应定期向指导教师汇报实习情况，实习结束应按要求撰写《广东工业大学分散式实习报告》（附件 3-18）。

（四）实习单位应为学生提供必要的条件及安全健康的环境，不得安排学生到娱乐性场所实习，不得违规向学生收取费用，不得扣押学生财物和证件。

（五）若学生进行跟岗、顶岗实习，每天工作时间不得超过 8 小时、每周实习时间不得超过 40 小时；不得安排加班和夜班，要保障实习学生获得合理报酬的权益。

第三十条【实习考核与成绩评定】指导教师、企业导师负责对学生实习进行考核。实习成绩评定按优秀、良好、中等、及格、不及格五级记分制。指导教师须及时将成绩录入教务管理系统，并打印成绩单确认签名后交学院办公室。

（一）成绩评定须考核学生具备以下能力情况：

- （1）组织纪律表现，无违章现象发生和实习任务完成情况；
- （2）掌握实习的基本知识和基本技能的程度；
- （3）综合分析使用已学的知识和技能解决复杂问题的能力；
- （4）学生的想象力和创造力；
- （5）具有较强的协作、团队组织工作能力；
- （6）实习报告内容完整、叙述严谨、版面布局合理整洁。

（二）凡具有下列情况之一者，均以不及格处理：

（1）未达到实习大纲的基本要求，实习报告马虎潦草，内容有明显错误；

(2) 学生在实习期间无故旷课的时间超过全部实习时间的1/3 以上者。

第三十一条【实习的经费管理】学校根据参加实习的学生数及实习学时数按指标将学生实习经费下达到各学院。实习经费的开支项目、范围及标准按国家和学校的有关规定执行。

建议实习班级推荐或指定 1 人负责账目管理，另 1 人负责现金管理；严禁私人挪用经费。学生自筹部分的实习经费，由学生自主管理，账目公开透明。

第三十二条【课程设计（论文）组织与管理】指导教师负责拟定课程设计（论文）题目，并按照《广东工业大学课程设计（论文）任务书》（附件 3-19）要求下达给学生。指导教师应每天进行辅导和检查，解答学生的疑问，审阅学生的全部设计内容。

学生应独立完成设计任务，严禁抄袭或找人代做行为，一经发现，取消成绩。课程设计（论文）应做到设计计算正确，结构设计（写作）合理，实验数据可靠，软件程序运行良好，绘图符合标准，说明书撰写规范。参见《广东工业大学课程设计说明书（论文）撰写规范》（附件 3-20）。

第三十三条【课程设计（论文）考核与成绩评定】指导教师应及时评定成绩，必要时可组织答辩小组，通过答辩进行成绩评定，具体考核方式和成绩评定办法由基层教学组织结合本专业的特点在教学大纲中确定。

（一）成绩评定应综合以下因素：设计说明书及设计图纸的质量，独立工作能力及设计过程的表现。各部分评分权重由各基

层教学组织确定。若通过答辩的形式进行成绩评定，则学生在答辩过程中回答问题的情况也应作为成绩评定的因素之一。

（二）课程设计（论文）的成绩分为优秀、良好、中等、及格、不及格等五个等级。各等级标准如下：

（1）优秀：能独立完成课程设计（论文）工作，方案先进，计算正确，设计（论文）符合规范要求，说明书（论文）写作规范，文笔流畅，图面整洁，体现一定的创新能力。设计（论文）过程中表现好，无违纪现象。

（2）良好：能独立完成课程设计（论文）工作，方案合理，计算正确。设计（论文）符合规范要求，说明书（论文）写作规范，图面清晰。设计（论文）过程中表现较好，无违纪现象。

（3）中等：能完成课程设计（论文）工作，达到要求，计算基本正确，设计（论文）符合规范要求，说明书（论文）写作比较规范，图面基本清晰。设计（论文）过程中表现较好，无违纪现象。

（4）及格：能完成课程设计（论文）工作，基本达到要求，计算基本正确，设计（论文）符合规范要求，说明书（论文）写作基本规范，，图面基本清晰。设计（论文）过程表现一般，无违纪现象。

（5）不及格：课程设计（论文）达不到基本要求；说明书（论文）写作不规范。

（三）对于在课程设计（论文）期间缺席时间超过全部设计时间三分之一以上（含三分之一）的学生，成绩按不合格计。

（四）考核成绩不及格或因故无法参加课程设计（论文）的学生随下一届同专业学生重修，重修课程设计（论文）的成绩按重修记载成绩。

第四章 毕业设计（论文）教学运行管理

第三十四条【毕业设计（论文）组织管理】教务处代表学校负责开展毕业设计（论文）的相关组织管理工作，其职责包括：制定毕业设计（论文）工作的实施方案；对毕业设计（论文）开展检查和监督。

（一）各学院的毕业设计（论文）工作由教学分管教学负责人负责组织，学院须成立毕业设计（论文）工作领导小组、学院答辩委员会和若干专业答辩委员会，明确工作职责，建立分工明确的工作组织体系与责任制度，制定本学院本科毕业设计（论文）工作管理办法以及工作方案，确定工作进度、质量要求及检查安排。学院应督促基层教学组织对毕业设计（论文）工作进行检查，并及时解决毕业设计（论文）工作中存在的问题。

（二）各专业对毕业设计（论文）工作的检查分前期、中期和后期三个阶段进行：

（1）前期检查主要包括指导教师拟题、学生选题、任务书落实情况；

（2）中期检查主要包括指导记录、工作进度、毕业设计（论文）工作中存在的困难和问题，拟解决的措施；

(3) 后期检查主要包括相似性检测、答辩的组织、答辩程序规范性、学生答辩材料是否完备等。

(三) 毕业设计(论文)指导教师负责完成毕业设计(论文)的拟题、选题确认、任务书内容、过程指导、中期检查、相似性检测、评议、指导成绩评定和后期工作管理。

第三十五条【毕业设计(论文)指导教师】毕业设计(论文)指导教师(含校外指导教师)应由中级或相当职称以上有经验的教师、工程技术人员担任。指导教师在所指导的毕业设计(论文)方向应有一定的教学、研究或实务经验。

(一) 校外指导教师不得独立指导学生的毕业设计(论文)，需要与校内指导教师联合指导。校外指导教师必须满足《广东工业大学教师教书育人工作规范》师德修养规定，由学院审核师德修养和聘任，聘任期限与毕业设计(论文)指导期限一致。各学院在学生毕业设计(论文)选题结束后，统一将《广东工业大学聘任毕业设计(论文)校外指导教师汇总表》(附件 3-21)签字盖章后报教务处备案。

(二) 为确保毕业设计(论文)的质量，每位校内指导教师所指导的学生人数原则上不得超过 8 人，每位校外指导教师所指导的学生人数原则上不得超过 3 人。

第三十六条【毕业设计(论文)拟题与选题】毕业设计(论文)题目由指导教师拟定。毕业设计(论文)拟题由指导教师于第 7 学期(五年制第 9 学期)第 11 周前填写《广东工业大学本科

生毕业设计（论文）教师拟题审批表》（附件 3-22）。由多名学生合作完成的题目，应分设子题目，明确各个学生独立完成的工作内容，并分列《广东工业大学本科生毕业设计（论文）拟题审批表》。拟题审批表经课程负责人审核、学院分管教学负责人批准后报教务处备案。

学生在指导教师指导下采取自选与分配相结合的方式选定毕业设计（论文）题目；每个学生的毕业设计（论文）题目不得重复；学生可自定毕业设计（论文）题目，但须经指导教师同意。学生的毕业设计（论文）选题应在第 7 学期（五年制第 9 学期）第 13 周前完成。

第三十七条【毕业设计（论文）任务书及指导书】毕业设计（论文）题目审批通过后，由指导教师于第 7 学期（五年制第 9 学期）第 14 周前填写《广东工业大学本科生毕业设计（论文）任务书》（附件 3-23）。

各学院应于第 7 学期（五年制第 9 学期）第 15 周前将毕业设计（论文）任务书发送给学生，以保证学生有充裕的时间做好前期准备。

任务书一经审定，不得随意更改；如确因特殊情况需要变更的，须在第 8 学期（五年制第 10 学期）开学后的 3 周内提出变更申请，经课程负责人审核同意，由学院分管教学负责人批准，并报教务处备案。

毕业设计（论文）指导书可根据需要订购，或由基层教学组织组织编写，具体内容 by 学院及基层教学组织根据专业培养方案

中的毕业要求制定。毕业设计（论文）指导书应在毕业设计（论文）开始之前下发给学生。

第三十八条【毕业设计（论文）指导过程】在毕业设计（论文）进行期间，指导教师每周应与学生交流指导不少于1次，并将每次对学生的要求和检查情况记录在《广东工业大学本科生毕业设计（论文）指导情况记录表》（附件3-24）上。指导教师应在毕业设计（论文）中期填写《广东工业大学本科生毕业设计（论文）中期检查表》（附件3-25），及时发现问题，采取措施解决问题。

（一）指导教师对毕业设计（论文）的专业指导，应把重点放在培养学生的独立工作能力和创新能力，并充分发挥学生的主动性和创造性。指导教师在进行专业指导的同时，应坚持立德树人，做好学生的思想工作，关心学生的就业工作，做学生的良师益友。既在专业上严格要求，认真指导，又关心学生的生活和思想。

（二）学生应认真阅读领会《广东工业大学本科生毕业设计（论文）任务书》中规定的任务和要求，在教师指导下制定进程安排，并认真执行进程安排，按照《广东工业大学本科生毕业设计（论文）格式规范》（附件3-26）撰写设计说明书（论文），保证按期、按质、按量完成毕业设计（论文）。

（三）学生应严格遵守纪律，在指定地点进行毕业设计（论文）工作；按章操作，保障人身和仪器设备安全；学生应坚持科学态度，遵守学术道德，不弄虚作假，不抄袭别人的成果。

第三十九条【毕业设计（论文）相似性检测】为了强化学生的学术规范，学校指定检测系统，由学院组织学生开展毕业设计（论文）相似性检测，学生须在答辩前五个工作日完成相似性检测工作。相似性检测的查重率高于 20%者，不得申请答辩。

学校为学生提供 2 次检测机会，第二次检测仍未通过者，毕业设计（论文）总评成绩不及格，学生需重修该门课程。

第四十条【毕业设计（论文）评议】学生完成的毕业设计（论文）须经指导教师及另一名教师评阅，方可进行答辩；指导教师及评阅教师需填写《广东工业大学本科生毕业设计（论文）评阅表》（附件 3-27）。

第四十一条【毕业设计（论文）答辩】各学院成立本科毕业设计（论文）答辩委员会（不少于 5 人），由学院领导和学术水平较高的教师组成，组织和指导各专业的答辩工作。各专业成立相应的本科专业答辩委员会（5 人），负责本专业具体答辩工作，组成多个答辩小组（每组 3~5 人）进行答辩。

（一）凡下列情况之一者，取消其答辩资格，按不及格处理：

（1）累计旷课时间达到或超过毕业设计（论文）全过程 1/3 者；

（2）有严重抄袭行为，相似性检测不合格者；

（3）未按要求完成毕业设计（论文）任务者；

（4）按照《广东工业大学本科生毕业设计（论文）格式规范》，未完成毕业设计（论文）撰写者；

（5）弄虚作假、伪造实验数据者。

(二) 未参加毕业设计(论文)答辩的学生,无答辩成绩。

(三) 毕业设计(论文)成绩拟评为“优秀”的毕业生必须参加由专业答辩委员会组织的公开答辩。

(四) 答辩时应填写《广东工业大学本科生毕业设计(论文)答辩记录》(附件 3-28)。答辩小组在答辩后应填写《广东工业大学本科生毕业设计(论文)答辩评议表》(附件 3-29)。

第四十二条 **【毕业设计(论文)成绩评定】** 毕业设计(论文)成绩的评定,以学生完成工作的情况(如毕业设计(论文)质量、学生基础知识掌握与运用、学习态度、设计说明书(论文)的撰写和图纸、作品的质量等)和答辩情况(包括口头表达能力)为依据。

(一) 毕业设计(论文)成绩采用优秀、良好、中等、及格、不及格 5 级记分制。具体标准如下:

(1) 优秀:学生有较好的独立工作能力,能综合运用所学知识分析、解决实际问题,较出色地完成毕业设计(论文)任务书中所规定的全部任务,有一定的创新,写作规范,文笔流畅,答辩时回答问题准确。

(2) 良好:学生有一定的独立工作能力,能运用所学知识分析、解决实际问题,较好地完成毕业设计(论文)任务书中所规定的全部任务,内容正确,写作规范,答辩时能正确回答问题。

(3) 中等:学生能运用所学知识分析、解决主要问题,能完成毕业设计(论文)任务书中所规定的任务,内容基本正确,写作比较规范,答辩时基本能正确回答问题。

(4) 及格：毕业设计（论文）主要部分正确，但其他部分有非原则性错误，基本上能达到毕业设计（论文）任务书中所规定的要求，写作基本规范，答辩时有些主要问题需经启发方能回答。

(5) 不及格：答辩时基本不能正确回答问题。

(二) 学生毕业设计（论文）总评成绩有指导成绩、评阅成绩和答辩成绩组成，指导教师评定指导成绩，评阅教师评定评阅成绩，答辩小组评定答辩成绩。专业答辩委员会掌握专业毕业设计（论文）成绩的比例，即优秀率一般不超过 15%，优良率一般不超过 65%。

第四十三条【毕业设计（论文）后期工作】答辩结束后，学生应按要求将毕业设计（论文）成果、资料整理好交给指导教师。符合条件者可申报“广东工业大学本科生毕业设计（论文）创新奖”，申请创新奖者同时提交《广东工业大学本科生毕业设计（论文）创新奖申报表》（附件 3-30）和广东工业大学毕业设计（论文）创新奖作品，创新奖作品撰写格式按《广东工业大学本科生毕业设计（论文）创新奖撰写格式样本》（附件 3-31）要求，在规定时间内提交到学院。

指导教师要按时收齐毕业设计（论文）相关文档资料（参照《广东工业大学本科生毕业设计（论文）的装订要求》（附件 3-32）），按照学院要求上交归档。

第四十四条【校外毕业设计（论文）管理】学生在校外进行毕业设计（论文）时，须向学院提出申请，经学院和校内指导教

师同意，并明确成果归属后方可进行；其中在国外或港澳台地区进行毕业设计（论文）的学生必须是公派交流学生。

第四十五条【毕业设计（论文）抽查外审】教务处组织对每届学生毕业设计(论文)进行 5% 的比例随机抽查送校外专家评审。经校外专家评审后，若毕业设计（论文）的成绩给定出现低评 3 级、评审不及格，指导教师必须书面说明理由，由学院审核认定，对于不负责任的指导教师将批评教育，并将抽检该比例师指导的下一届毕业设计（论文）。

毕业设计（论文）工作结束后，各学院和专业应认真进行总结，持续改进。

第四十六条【毕业设计（论文）创新奖评定及奖励】各学院于每年毕业设计（论文）答辩评分完毕一周内，组织获学院毕业设计（论文）考核成绩优秀的学生申报创新奖，申报创新奖的比例一般控制在 3% 以内，申报的程序、评选条件及奖励见《广东工业大学本科生毕业设计(论文)创新奖评选及奖励》(附件 3-33)。

第五章 附 则

第四十七条【适用范围】本办法所指的“学院”包含所有开展本科教学的单位。

第四十八条【生效日期】本办法自 2020 年 8 月 1 日起生效，由教务处负责解释。原《广东工业大学本科教学调停课管理规定》（广工大教字〔2014〕135 号）、《广东工业大学理论课程考核管理办法》（广工大规字〔2017〕15 号）、《广东工业大学本科课程

考试试卷保密管理办法》(广工大规字〔2019〕10号)、《广东工业大学《思想道德修养与法律基础》课程考核办法(试行)》(广工大党字〔2015〕42号)、《广东工业大学学生考试监考工作职责》(广工大教字〔2017〕49号)、《广东工业大学本科试卷归档管理办法》(2016年1月8日)、《广东工业大学本科教学检查规定》、《广东工业大学本科实习(训)管理办法》(广工大教字〔2007〕102号)、《关于二级学院签署学生实习相关实施协议的通知》(广工大校字〔2014〕12号)、《广东工业大学本科课程设计(论文)规范》(广工大教字〔2007〕95号)、《广东工业大学本科毕业设计(论文)管理规定》(广工大规字〔2019〕2号)、《广东工业大学毕业设计(论文)创新奖实施办法》(广工大教字〔2019〕78号),同时废止。凡学校其他有关规定与本办法不一致的,以本办法为准。

附件:

1. 广东工业大学教学任务变更申请表
2. 广东工业大学调课申请表
3. 广东工业大学停课申请表
4. 广东工业大学补课申请表
5. 广东工业大学试卷和答题纸模板
6. 广东工业大学试卷命题审核及送印流程和保密工作
7. 广东工业大学考试安排表
8. 广东工业大学考场情况记录表

9. 广东工业大学监考、巡考须知
10. 广东工业大学课程考核成绩单
11. 广东工业大学学生成绩变更申请表
12. 广东工业大学学生核查试卷申请表
13. 广东工业大学学生缓考申请表
14. 广东工业大学试卷装订规范
15. 广东工业大学教学档案销毁要求及程序
16. 广东工业大学教学检查规范要求
17. 本科生分散式实习管理协议
18. 广东工业大学分散式实习报告
19. 广东工业大学课程设计（论文）任务书
20. 广东工业大学课程设计说明书（论文）撰写规范
21. 广东工业大学聘任毕业设计（论文）校外指导教师汇总表
22. 广东工业大学本科生毕业设计（论文）拟题审批表
23. 广东工业大学本科生毕业设计（论文）任务书
24. 广东工业大学本科生毕业设计（论文）指导情况记录表
25. 广东工业大学本科生毕业设计（论文）中期检查表
26. 广东工业大学本科生毕业设计（论文）格式规范
27. 广东工业大学本科生毕业设计（论文）评阅表
28. 广东工业大学本科生毕业设计（论文）答辩记录
29. 广东工业大学本科生毕业设计（论文）答辩评议表
30. 广东工业大学本科生毕业设计（论文）创新奖申报表

31.广东工业大学本科生毕业设计（论文）创新奖撰写格式样本

32.广东工业大学本科生毕业设计（论文）的装订要求

33.广东工业大学本科生毕业设计（论文）创新奖评选及奖励

附件 3-2

广东工业大学调课申请表

第一联：学院			
任课教师：		教师所在院系：	
课程名称：			
开课编号：			
教学班组成：			
原教学安排		调整后教学安排	
周次：		周次：	
星期：		星期：	
上课节次：		上课节次：	
任课教师：		任课教师：	
上课教室：		上课教室：	
申请原因：			
教学班意见：			
	教学班班长签名：		年 月 日
院系审批意见		教务处审批意见	
(签章) 年 月 日		(签章) 年 月 日	
申请人：		申请单编号：	

第二联：教务处			
任课教师：		教师所在院系：	
课程名称：			
开课编号：			
教学班组成：			
原教学安排		调整后教学安排	
周次：		周次：	
星期：		星期：	
上课节次：		上课节次：	
任课教师：		任课教师：	
上课教室：		上课教室：	
申请原因：			
教学班意见：			
	教学班班长签名：		年 月 日
院系审批意见		教务处审批意见	
(签章) 年 月 日		(签章) 年 月 日	
申请人：		申请单编号：	

备注：此表在教务管理系统中填写，并直接导出打印。

广东工业大学停课申请表

第一联：学院			
任课教师：		教师所在院系：	
课程名称：			
开课编号：			
教学班组成：			
原教学安排		调整后教学安排	
周次：		周次：	
星期：		星期：	
上课节次：		上课节次：	
任课教师：		任课教师：	
上课教室：		上课教室：	
申请原因：			
教学班意见：			
	教学班组长签名：		年 月 日
院系审批意见		教务处审批意见	
(签章) 年 月 日		(签章) 年 月 日	
申请人：		申请单编号：	

第二联：教务处			
任课教师：		教师所在院系：	
课程名称：			
开课编号：			
教学班组成：			
原教学安排		调整后教学安排	
周次：		周次：	
星期：		星期：	
上课节次：		上课节次：	
任课教师：		任课教师：	
上课教室：		上课教室：	
申请原因：			
教学班意见：			
	教学班组长签名：		年 月 日
院系审批意见		教务处审批意见	
(签章) 年 月 日		(签章) 年 月 日	
申请人：		申请单编号：	

备注：此表在教务管理系统中填写，并直接导出打印。

附件 3-4

广东工业大学补课申请表

第一联：学院			
任课教师：		教师所在院系：	
课程名称：			
开课编号：			
教学班组成：			
原教学安排		调整后教学安排	
周次：		周次：	
星期：		星期：	
上课节次：		上课节次：	
任课教师：		任课教师：	
上课教室：		上课教室：	
申请原因：			
教学班意见：			
	教学班组长签名：		年 月 日
院系审批意见		教务处审批意见	
(签章) 年 月 日		(签章) 年 月 日	
申请人：		申请单编号：	

第二联：教务处			
任课教师：		教师所在院系：	
课程名称：			
开课编号：			
教学班组成：			
原教学安排		调整后教学安排	
周次：		周次：	
星期：		星期：	
上课节次：		上课节次：	
任课教师：		任课教师：	
上课教室：		上课教室：	
申请原因：			
教学班意见：			
	教学班组长签名：		年 月 日
院系审批意见		教务处审批意见	
(签章) 年 月 日		(签章) 年 月 日	
申请人：		申请单编号：	

备注：此表在教务管理系统中填写，并直接导出打印。

广东工业大学试卷和答题纸模板

笔试试卷模板说明

1. 试卷必须标明课程名称、学生所在学院、专业、考试时间等要素，学号与学生姓名由学生填写。

2. 对笔试形式的课程考核，命题教师或命题小组必须对试卷中每道题有明确的得分值并印在试卷上，试题大题号由大写中文数字，如“一、二、三...”等标明，外文试卷试题大题号可由罗马数字，如“I、II、III...”等标示。若大题中分小题，则由阿拉伯数字，如“1、2、3...”等标明。每道大题给出分数，若大题分若干小题，则每道小题必须给出分数。每道题还必须有详实的评分标准。试卷形成后，由基层教学组织负责组织检验试卷的正确性和难易度。

3. 试卷分试卷纸和答题纸，也可在试卷上留出空位答题，但均须采用教务处统一制定的标准格式。凡超过一张纸的试卷，必须装订成册，并在试卷首页上标明试卷总页数或总题数。

试卷编号：_____

线
订
装

广东工业大学考试试卷（ ）

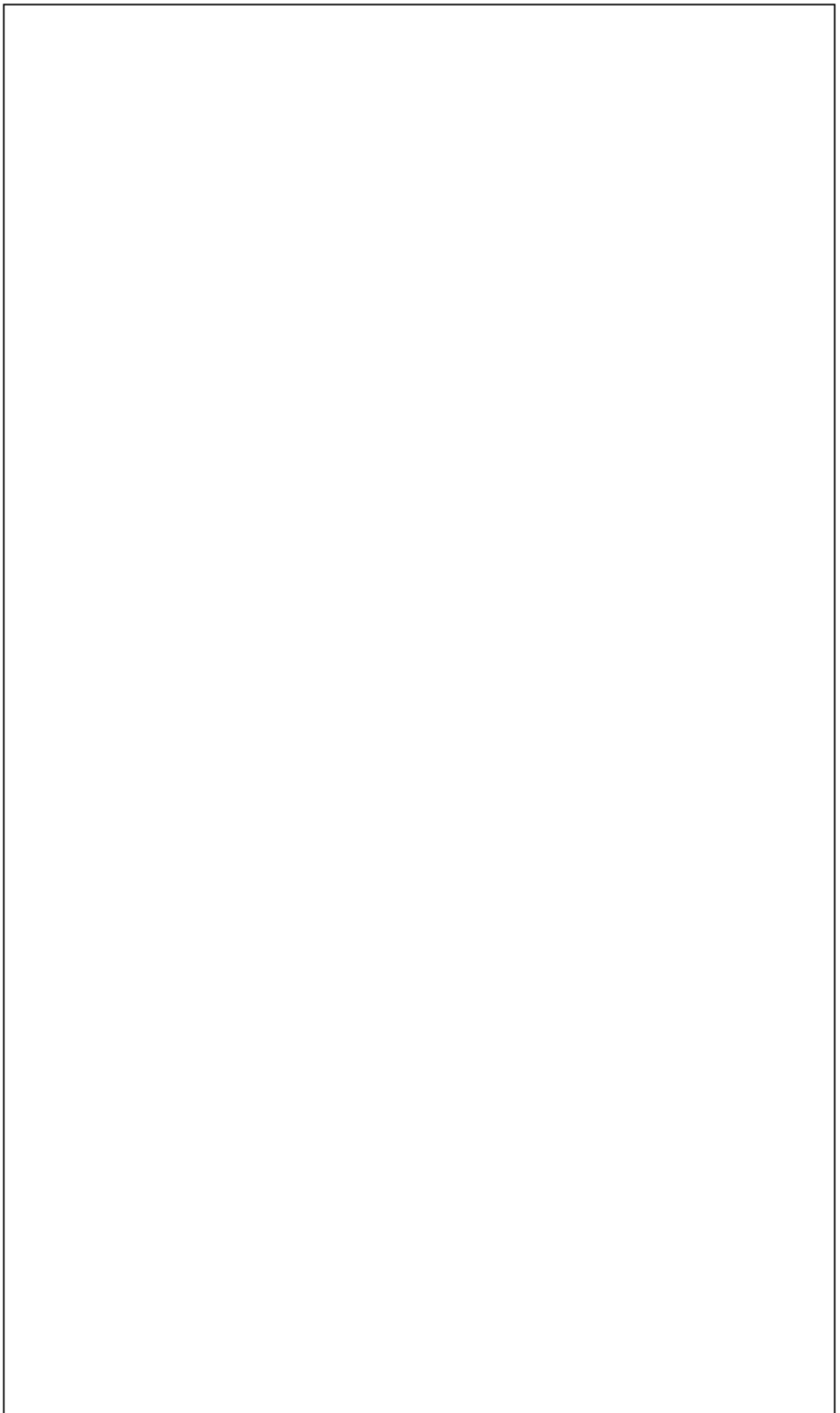
20____—20____ 学年度第____ 学期

课程名称：_____ 学分____ 试卷满分____ 分

考试形式：_____（开卷或闭卷）

题 号	一	二	三	四	五	六	七	八	九	十	总分
评卷得分											
评卷签名											
复核得分											
复核签名											

说明：因为格式要求，第一页不会自动换页，但第二页起可以自动换页，页码也会自动生成。（请教师出题时把此说明删除！）



诚信考试，诚信做人。

学院：_____ 专业：_____ 班级：_____ 学号：_____ 姓名：_____

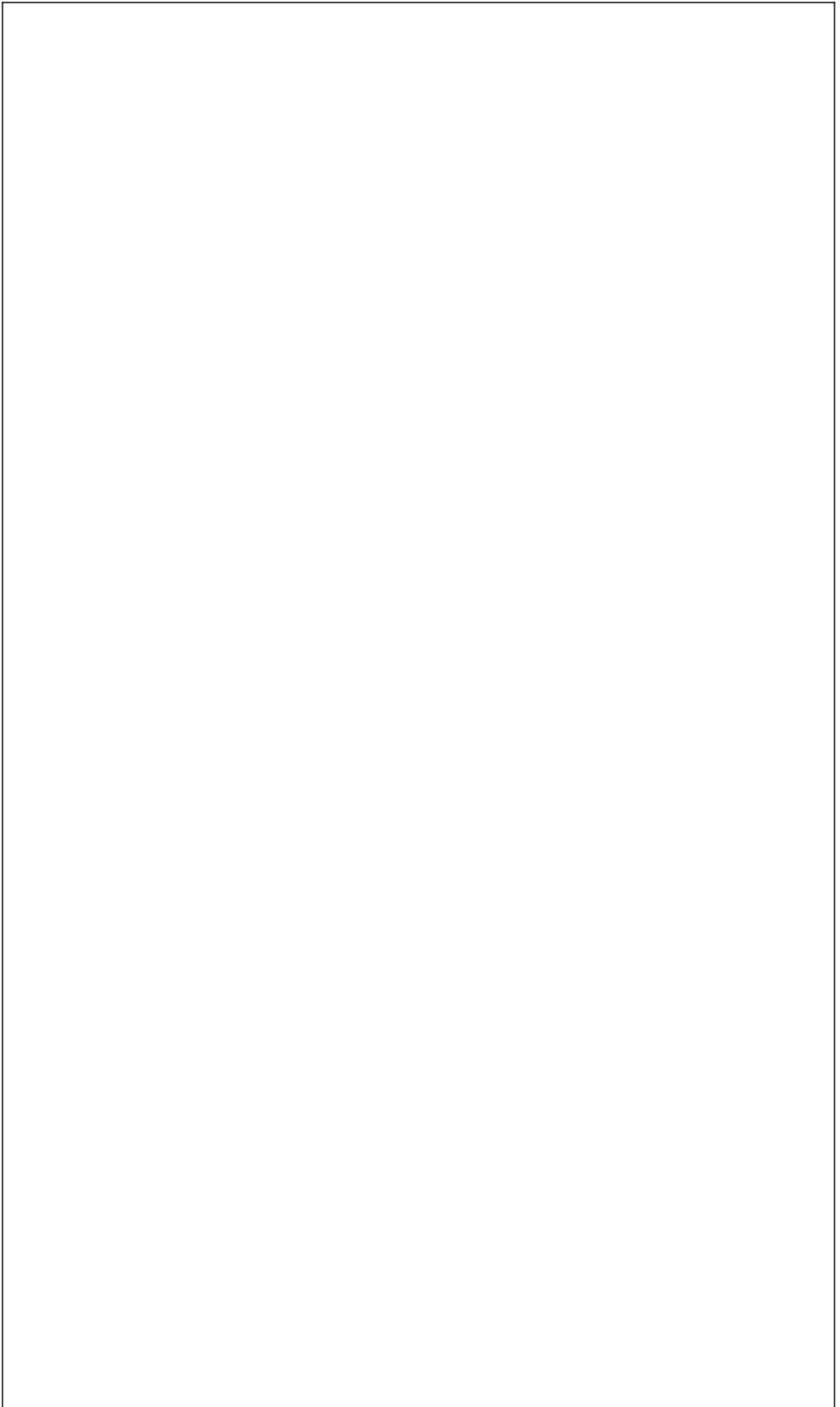
装 订 线

广东工业大学考试 答题纸

课程名称：_____ 试卷满分_____分

考试时间： 年 月 日（第 周 星期 ）

题 号	一	二	三	四	五	六	七	八	九	十	总分
评卷得分											
评卷签名											
复核得分											
复核签名											



广东工业大学试卷命题、审核及送印流程 和保密工作

一、试卷命题要求

（一）命题时应提交命题说明，内容包括：考核的主要知识点、涉及的题目类型及所占百分比、教师试做所需时间、学生考试成绩期望值等。

（二）试卷必须标明课程名称、学生所在学院、专业、考试时间等要素，且必须与教学相关文件完全一致。学号与学生姓名由学生填写。

（三）对笔试形式的课程考核，命题教师或命题小组必须对试卷中每道题有明确的得分值并印在试卷上，试题大题号由大写中文数字，如“一、二、三...”等标明，外文试卷试题大题号可由罗马数字，如“I、II、III...”等标示。若大题中分小题，则由阿拉伯数字，如“1、2、3...”等标明。每道大题给出分数，若大题分若干小题，则每道小题必须给出分数。每道题还必须有详实的评分标准。试卷形成后，由基层教学组织负责组织检验试卷的正确性和难易度。

二、试卷审核、送印流程及保密要求

（一）由试卷命题负责人填写试卷送印单，经任课基层教学

组织负责人及学院分管教学负责人审核签字，提前 10 天将 A、B 两份试卷送教务处，由教务处随机抽定，其中一套用于考试，另一套封存备用。主考教师须于考试前 2 天到教务处领取印制好的试卷。

（二）试卷打印和印刷应做到字迹清晰、准确，并认真校对，确保正确无误。凡超过一张纸的试卷，必须装订成册，并在试卷首页上标明试卷总页数或总题数。

（三）试题在使用前均为密件，命题、审题、印制、运送、保管等接触试卷的人员，必须严格遵守试卷保密工作规定，杜绝各种形式的漏题、泄题，一经发现，将追究有关人员责任，情节严重者，根据学校有关规定予以处理。

广东工业大学考试安排表

序号	校区	考试 周	星期	考试 时间	考试 地点	监考 1 学 院	监考 1	监考 2 学 院	监考 2	监考 3 学 院	监考 3	开课 学院	改派 学院	监考 组成	课程 名称	考场 人数

附件 3-8

广东工业大学考试考场情况记录表

学生所在学院				考试班级			
考试科目				考试时间	年 月 日 午(晚上)		
应考人数		实考人数		实收试卷份数			
考试地点	校区 楼 室						
缺考学生情况	学号	姓名	学号	姓名	学号	姓名	
考场情况记录	1.考生是否按指定位置就座;					未带证件	
	2.是否有检查应考学生的证件;						
	3.考生是否按规定关闭通讯工具并放在指定位置;					考试违纪	
	4.考生是否按规定将与考试内容有关的资料放在指定位置;						
	5.考试终了信号发出后,考生是否立即停止答卷;						
	6.其它情况:						
违纪学生姓名、学号		违纪情况			违纪学生签名		
监考人员签名:					年 月 日		

说明:

- 1.此表由主讲教师负责收齐并于考试当天(晚上考试的于第二天早上)交回教务处考试中心(教务办);
- 2.如有违纪的学生,请将学生的试卷(含答卷)和违纪材料一并交回,并即时通知学生在教务处网页上下载“考试违纪情况说明”,填好后交给学生所在学院主管领导签意见,再交到教务处考试中心(教务办)。

广东工业大学监考、巡考须知

一、监考员职责

1. 监考员必须熟悉并严格执行考场纪律及《广东工业大学学生违纪处分办法》中考试违纪处理的相关条款。

2. 监考员进入考场须佩戴教务处统一制发的监考员标志牌。

3. 监考员必须在考前准备好试卷，必要时准备好草稿纸；开考前 15 分钟进入考场，在黑板上书写考试科目、考试时间和考试纪律的相关内容；随机编排考生座位号、指导学生对号入座；监督学生将所携带的书包、书籍、笔记、纸张、手机及其他电子设备(设置为关闭状态)等放在监考员指定的存放物品处。

4. 开考前 10 分钟要核对考生人数和试卷份数，核查考生的学生证并让学生签到，向考生明确考试科目、开考时间和交卷时间，并宣布考试纪律和有关注意事项。

5. 开考前 5 分钟发放试卷。监考人员不得就试题内容向考生作任何解释，更不得给学生作任何涉及试卷答案内容的提示。对学生提出试卷印刷不清的询问，应当众答复，试题有更正时应及时当众板书公布。

6. 监考人员要严格执行考场纪律，维护考场秩序。如发现考生违反考试纪律，应即时处理，将违纪情况详实记录在《广东工

业大学考场情况记录表》，当场告知当事人，并报告巡考员或教务处，不得隐瞒袒护。

7. 监考人员在监考过程中应忠于职守，集中精力，严肃认真，不得随意离开考场，不得抽烟、聊天、不得使用通讯工具、听音乐、看电脑、打瞌睡、阅读书报和谈笑等，不准抄试题或做其它与监考无关的事情。

8. 监考员须严格掌握考试时间，按时发卷、收卷。不得提前或拖延考试时间，在规定的交卷时间前 5 分钟，提示考生准备交卷。考试时间终止时，应宣布考试结束，并要求考生立即停止答卷，防止和制止结束前的混乱现象。

9. 考试结束，监考员须收齐并点清试卷、答卷等考试材料，确认无误后方可让考生离场；认真详实填写《广东工业大学考场情况记录表》，并于考试当天交教务处。如有考试违纪情况发生，监考员须于考试当天将违纪考生的试卷、答卷一并报送教务处。

二、巡考员职责

1. 巡考员必须熟悉并严格执行考试纪律及《广东工业大学学生违纪处分办法》中考试违纪处理的相关条款。

2. 巡考员必须于开考前 20 分钟到达所巡查的考场，检查监考员的到位情况、考前准备工作。

3. 考试期间，巡考员要密切注意考场动态，积极巡查，督促、检查监考员履行监考职责，协助监考员严格考场纪律、维护正常秩序。对监考员到位、考场动态、考试纪律及考场环境等情况，

要及时报告教务处。

4. 考试结束, 详实填写《广东工业大学考试巡考记录表》(表1), 记录各考场监考人员履行职责和考场执行情况, 并于考试当天交教务处。

表1 广东工业大学考试巡考记录

巡考时间	20 年 月 日第 周星期 上(下)午							
考试地点	监考员姓名	监考员执考情况						其它情况
		是否迟到 (备注迟到时长)	是否更换监考员 (备注更换监考员的姓名)	是否按表 求纸书	是否提前宣读 考场提示	是否有做与 监考无关的 事	监考员 巡考时间	
		☐ 是, ____分钟。 ☐ 否	☐ 是, _____ ☐ 否	☐ 是 ☐ 否	☐ 是 ☐ 否	☐ 是 ☐ 否	时 分	
		☐ 是, ____分钟。 ☐ 否	☐ 是, _____ ☐ 否	☐ 是 ☐ 否	☐ 是 ☐ 否	☐ 是 ☐ 否	时 分	
		☐ 是, ____分钟。 ☐ 否	☐ 是, _____ ☐ 否	☐ 是 ☐ 否	☐ 是 ☐ 否	☐ 是 ☐ 否	时 分	
		☐ 是, ____分钟。 ☐ 否	☐ 是, _____ ☐ 否	☐ 是 ☐ 否	☐ 是 ☐ 否	☐ 是 ☐ 否	时 分	
		☐ 是, ____分钟。 ☐ 否	☐ 是, _____ ☐ 否	☐ 是 ☐ 否	☐ 是 ☐ 否	☐ 是 ☐ 否	时 分	
情况汇总及建议								

备注: 1. 巡考记录表于考试当天交教务处。

2. 情况汇总及建议栏请务必用文字填写。

巡考员签名: _____

广东工业大学学生成绩变更申请表

课程名称: _____ 年 ☐春季 ☐秋季 学期 (☐正考 ☐缓考 ☐补考 ☐重修)

专业 班级	学号	姓名	原提交成绩					实际成绩					更正 原因
			平时 成绩 (%)	期中 成绩 (%)	实验 成绩 (%)	期末 成绩 (%)	总评 成绩	平时 成绩 (%)	期中 成绩 (%)	实验 成绩 (%)	期末 成绩 (%)	总评 成绩	
任课 教师	年 月 日												
学院 意见	学院分管教学负责人签名: 年 月 日												
教务 处 意见													
执行 情况	☐ 已变更 ☐ 未变更原因 签名: 年 月 日												

说明: 本表须由任课教师本人填写, 必须提供相应的证明材料 (作业、实验报告、试卷等), 学院签署意见并于学校网站公示公告上公示 5 天后的截图打印件一起, 由教师本人送到教务处。

广东工业大学学生核查试卷申请表

此 栏 由 学 生 填 写	学院		班级				
	学号		姓名		考试类型	☐ 正考	☐ 重修
					☐ 缓考	☐ 补考	
	开课学年学期	至 学年度第学 期			任课教师		
	课程名称				开课学院		
	申请原因	申请人签名：_____ 日期：____年__月__日					
学生所在 学院意见	签名：_____ 日期：____年__月__日						
此 栏 由 任 课 教 师 所 在 学 院 填 写				原评定成绩	核查后成绩	核查人签名	核查日期
	平时成绩						
	卷面成绩						
	学院意见	分管教学负责人签名：_____ 日期：____年__月__日					
此 栏 由 教 务 处 填 写	教务处意见	签名：_____ 日期：____年__月__日					
	成绩变更 执行情况	☐已变更 ☐未变更，原因：_____ 系统操作员签名：_____ 日期：____年__月__日					
说明： 1. 本表一式叁份，由学生所在学院签署意见后送任课教师所在学院核查试卷（补考课程无平时成绩）； 2. 任课教师所在学院核查试卷后，由学院分管教学负责人签署意见后送教务处审核； 3. 教务处将审核结果一份返回任课教师所在学院，一份返回学生所在学院作通知查卷结果用，另一份留教务处存查； 4. 如评分有误，则由任课教师所在学院通知任课教师根据核查结果变更书面成绩并将本表与试卷一起装订，同时登录现代教务管理系统按规定重新打印班级成绩单一式壹份。任课教师将一份无误的班级成绩单送达学生所在学院，替换原提交的纸质成绩单。							

附件 3-13

广东工业大学学生缓考申请表

广东工业大学课程缓考申请表（教务处留底）

学 院		专业班级		姓 名		学 号	
缓考课程		修读类型	主修□ 重修□ 双学位、辅修□			考试时间	第__周周__ 上□ / 下□午
缓考申请理由	申请人签名：_____ 电话：_____ 年 月 日						
任 课 教 师 意 见	是否具备考试资格 ☐ 是 ☐ 否 （签名） 年 月 日	学 院 主 管 意 见	_____ （签章） 年 月 日			教 务 处 意 见	经办人： 年 月 日

备注：

1、因故不能参加考试，必须事先向所在学院申请，并且在教务管理系统登记缓考课程，经批准报教务处备案方可缓考。2、缓考未获批准，擅自缺考按旷考处理。3、除急病外，不得临考前或考试后申请缓考。

广东工业大学课程缓考申请表（学院存底）

学 院		专业班级		姓 名		学 号	
缓考课程		修读类型	主修□ 重修□ 双学位、辅修□			考试时间	第__周周__ 上□ / 下□午
缓考申请理由	申请人签名：_____ 电话：_____ 年 月 日						
教务处理意见	同意□ 不同意□ 经办人： 年 月 日						

备注：

1、因故不能参加考试，必须事先向所在学院申请，并且在教务管理系统登记缓考课程，经批准报教务处备案方可缓考。2、缓考未获批准，擅自缺考按旷考处理。3、除急病外，不得临考前或考试后申请缓考。

广东工业大学课程缓考申请回执（学生存底）

学 院		专业班级		姓 名		学 号	
缓考课程		修读类型	主修□ 重修□ 双学位、辅修□			考试时间	第__周周__ 上□ / 下□午
教务处理意见	同意□ 不同意□ 经办人：_____ 年 月 日						

广东工业大学试卷装订规范

试卷归档材料（按顺序装订）应包括：

一、试卷封面（以教学班为单位）；

二、课程大纲（试卷支撑课程教学目标情况审核表）；

三、试卷送印单；

四、A、B 空白卷及其参考答案和评分标准（需用于补考、缓考的待考试结束后提交）；

五、学生成绩登记表。含成绩评定方法、平时成绩、卷面成绩和总评成绩，其中学生成绩登记表排序与试卷排列一致；

六、平时考勤成绩；

七、试卷分析报告；

八、学生试卷（含缓补考、跟班重修的可装订在试卷最后）；

上机考试的光盘。光盘上保留所有学生的原始答题试卷和批阅分数，并注明学期、教学班、课程名称和任课教师。

原始成绩档案由学生所在学院严格管理，不得遗失、涂改，除工作需要外不得随意查阅，接触试卷的人员不得以任何方式泄露试题内容，凡造成漏题、泄密事件的，按学校有关规章制度严肃处理。原始成绩档案待学生毕业后，按有关规定移交学校档案馆。

广东工业大学教学档案销毁要求及程序

学生试卷原则上暂不作永久保存，有必要可保存试卷样板；毕业论文只保存纸质的优秀的毕业论文及电子文档，其余论文原则上保存电子文档；条件允许的学院视实际情况可自行保存试卷与论文。本科试卷、毕业论文等教学档案保存至学生毕业后 6 年再统一销毁。

一、健全本科试卷、毕业论文等教学档案鉴定、销毁工作的组织，在分管教学副校长领导下，成立档案鉴定小组，其成员由教务处有关领导及教学单位分管教学负责人组成，常务办公室设在教务处综合科。

二、对于保存期限已满且利用率不高的教学档案，每年 11 月教学单位向档案鉴定小组提交档案销毁申请表《广东工业大学教学档案销毁申请表》（表 1）及预销毁档案目录进行鉴定。

三、档案鉴定小组对预销毁的档案需逐份逐件检查，并写出鉴定意见；教学单位对档案鉴定小组同意销毁的教学档案进行登记造册后报教务处综合；综合科联系校保密室处理销毁事宜。

四、非涉密教学档案销毁工作由教务处综合科负责执行，提出销毁意见，办理好销毁手续，经主管领导批准后方可进行销毁。涉密教学档案销毁工作由校保密室负责。

广东工业大学教学检查规范要求

教学检查的形式分常规教学检查和专项教学检查。

一、常规教学检查

常规的教学检查主要分期初检查、期中检查、期末检查，由教务处统筹安排，由学院具体组织进行。

（一）期初检查

1. 每学期开学初重点检查各项教学准备工作及教学设施情况，包括教材、实践教学场地、教学仪器设备及耗材的准备情况；教室、实验（实训）室的完善情况；教师到位等情况。通过检查，确保教师、教材、教室“三到位”；

2. 开学第一周内重点进行教师的教学文件（包括教案、教学进度与教学设计表等）准备情况、课表执行情况以及教学秩序的检查，确保教学工作的有序进行。

（二）期中检查

1. 期中教学检查是学校的一项重要工作，目的是为了强化各个教学环节的过程管理，要求各学院采取领导检查、教师互查与自查、召开座谈会、抽查教案、作业、实习指导书等多种方式方法对教学工作进行既全面又有重点的检查；

2. 期中教学检查时间一般安排在教学周第十一周左右；

3. 期中教学检查的内容根据学校教学工作要点和各学期情况

而确定，主要检查以下几个方面：

（1）学院教学执行情况检查

检查各学院领导抓教学工作的措施及成效、教学计划实施、课程建设等基础工作的情况，抓理论教学、实践教学质量及师资队伍建设的情况等。

（2）课堂教学质量检查

学院党政领导、教学督导成员、各基层教学组织负责人、同行教师等深入课堂听课，对教师课堂教学质量进行检查和指导的情况。

（3）作业布置及批改情况检查

重点检查主要基础课、专业主干课、校级和省级精品课程作业布置及批改情况。

（4）教学纪律检查

检查教师上、下课遵守作息间情况、教师调停课情况，随机抽查学生上课出勤情况（含实验、实习教学环节），要求任课教师加强对学生学习过程管理。

（5）毕业设计（论文）情况检查

每学年第二学期组织检查各学院毕业设计（论文）选题、毕业设计（论文）指导教师落实情况、毕业实习安排执行情况、毕业设计（论文）指导及进展情况、毕业答辩安排执行情况、毕业设计（论文）成绩评定情况等。

（6）教案检查

期中抽查听课应将教案检查列为重要内容。每学年学院可组织全院范围内教案观摩、评比活动，以达到任课教师互相借鉴，取长补短，共同提高的目的。

（7）实验教学文件

检查实验教学大纲、实验教材、实验指导书、教学日历和实验室设备器材使用情况。

（三）期末检查

1. 期末教学检查时间为每学期期末两周；
2. 期末教学检查重点为期末考试工作（包括考试安排、试卷准备、考风等方面）以及下学期工作安排情况；
3. 检查本学期的教学工作执行情况。

二、专项检查

专项教学检查分定期和不定期两类，定期专项教学检查包括试卷检查、毕业设计（论文）检查等；不定期的专项检查包括当年重点推进的工作方面的检查等，以便分析问题，提出解决问题有办法。

本科生分散式实习管理协议

甲方：

法定代表人:

甲方联系人:

联系电话:

乙方（学院）：

联系人:

联系电话:

丙方（学生姓名）：

身份证号码:

所学专业（年级）：

家庭住址:

联系电话:

一、合作总则

甲乙双方坚持恪守“互相合作、互利互惠、实现双赢、共同发展”的基本原则，深入实施实践教学工作，实现人才培养目标。乙方根据实习教学部署安排丙方赴甲方实习，为了保障三方利益，甲乙丙三方经协商达成以下协议：

二、实习时间

自 年 月 日起至 年 月 日止

三、甲方的权利与义务

1. 甲方对丙方进行实习前的安全教育培训，使丙方熟悉甲方的生产环境、安全操作规程。

2. 甲方向丙方支付实习津贴时，丙方实习津贴标准参照《教育部关于加强和规范普通本科高校实习管理工作的意见》进行支付。

3. 在实习期间，甲方安排单位专业人员作为丙方的企业指导教师（简称：企业导师），与乙方校内指导教师一同指导丙方的学习，并按照国家相关劳动法规，向丙方提供必需的劳动用品。甲方配合乙方做好对丙方的考核评价工作，实习结束填写《实习报告》中的相关内容，并在实习结束后三天内提交丙方。

4. 企业指导老师应与校内指导老师按照学校专业实习要求协商、制定实习计划，并在实习期间严格实施。

5. 丙方在实习期间未办理任何手续而离开甲方，甲方须及时通知乙方。

6. 甲方提供实习岗位原则上应与学生所学专业一致或相近。

7. 甲方负责购买实习期间丙方的人身意外伤害保险。

四、乙方的权利和义务

1. 做好丙方的思想品德教育工作，让丙方树立正确的就业观、人生观。

2. 协助甲方对丙方进行实习期间的管理，了解丙方的思想动态并及时向甲方反映，校内导师应做好学生实习期间的教学督导工作，填写《实习报告》中的相关内容并提交学校。

3. 因特殊情况，需丙方返校的，乙方应提前书面通知甲方，并要求丙方办理相关请假手续。

五、丙方的权利和义务

1. 丙方为全日制本科生，必须遵纪守法，遵守甲方和广东工业大学的相关规章制度，维护甲方和广东工业大学的声誉、利益；与甲方签署保密协议，服从实习计划安排。实习期间严格按照安全生产操作规程，不得违章作业。

2. 实习期间，因特殊情况丙方返校，必须提前向甲方提出书面申请，由甲乙双方确认后，才可返校。

3. 实习结束时，撰写《实习报告》（字数不少于 4000 字），应如实填写相关栏目，并办理相关离岗手续，及时移交工作资料和工具，未经甲方允许的情况下，不得带走任何与工作相关的文件资料。

六、其它

1. 甲、乙、丙三方均应遵守政府的有关法律和法规。

2. 实习期间，甲方负责丙方在甲方工作场所内的人身安全（违反管理规定的不包括在内）；乙方（学生所在学院）代表广东工业大学负责乙方在校人身安全；往返途中的安全由丙方个人负责。丙方临时由广东工业大学前往甲方或者由甲方返回广东工业大学，应事先征得甲方的许可，否则后果由丙方本人承担。

3. 本协议的有效期与实习期同，如丙方在实习期间其在校身份发生变更（包括但不限于退学、被学校开除等），则本协议自动终止。

4. 本协议一式三份，由甲、乙、丙三方各持一份。

5. 本协议自三方签署盖章后生效，于实习期终止之日起自行失效。学生持有的协议书作为《实习报告》相关附件。

6. 如丙方由于个人原因提出终止实习协议，个人提交申请书，需征得甲乙双方同意。

甲方代表：

乙方代表：

丙方：

(盖章)：

(盖章)：

(签名)

日期： 年 月 日

日期： 年 月 日

日期： 年 月 日



廣東工業大學

实 习 报 告

(分散式实习专用)

学生学院_____

专业班级_____

学 号_____

学生姓名_____

指导教师_____

实习单位_____

实习周数_____

年 月 日

分散式实习专用实习报告要求学生加强与指导教师联系，如实反映实习期间所从事的工作，获得的工作经验以及所学知识。记录学生实习期间的工作经历，对其获得的知识和工作经验进行认识和思考，从而提升学生的未来实践能力和创新能力。

1. 实习协议（附三方协议复印件）

2. 实习日志（按实习日期增删表格行数）

日期 /时长	实习项目	工作内容	实习成果

3. 实习报告

（1）实习报告字数不少于 4000 字，需包含如下内容：学生实习项目/领域/行业描述、实习单位分配给学生的实习任务及工作职责描述、学生实习成果描述、学生实习收获及学习成果描述、学生个人总结及实习体会；

（2）实习报告的格式要求：

页面设置：采用 A4 打印纸;纵向打印，页边距 2.5cm 其他默认。

正文的标题采用二号黑体，署名为四号宋体，中文摘要、关键词为小四号宋体，正文一级标题采用四号宋体加粗，二级标题以后采用小四宋体加粗，正文采用小四宋体。正文选择 20 磅行距。

4. 考核意见

企业指导教师意见

学生预期工作任务完成/变动情况
学生表现及配合度
总体评价
学生是否顺利完成实习 若否，请详述原因

校内指导教师意见

实习工作安排

总体评价

学生是否顺利完成实习

若否，请详述原因

5. 指导教师确认

本人(实习导师)证明该学生已顺利完成本次的实习工作。

企业指导教师（签名）：

校内指导教师（签名）：



廣東工業大學

课 程 设 计（论文）

课程名称_____

题目名称_____

学生学院_____

专业班级_____

学 号_____

学生姓名_____

指导教师_____

年 月 日

广东工业大学课程设计（论文）任务书

题目名称

学生学院

专业班级

姓 名

学 号

一、课程设计（论文）的内容

二、课程设计（论文）的要求与数据

三、课程设计（论文）应完成的工作

四、课程设计（论文）进程安排

序号	设计（论文）各阶段内容	地点	起止日期

五、应收集的资料及主要参考文献

发出任务书日期： 年 月 日 指导教师签名：

计划完成日期： 年 月 日 基层教学组织负责人签章：

广东工业大学课程设计说明书（论文）撰写规范

一、撰写要求

学生除完成任务书中所要求的设计（论文）任务外，应撰写课程设计说明书（论文），内容包括设计（论文）任务分析、设计（论文）方案的确定、具体设计（论文）过程的描述、结论等几方面，或按照指导教师提供的提纲进行写作。学生应独立完成各自设计说明书（论文）的写作，即使同组学生在设计（论文）过程中经过讨论得到的共同设计（论文）结果也应独立表述。

二、撰写格式

（一）说明书（论文）版式

说明书（论文）要求打印，用小 4 号宋字，行距 1.5 倍，A4 纸，上下左右各留边距 20mm。

（二）说明书（论文）结构及要求

1. 封面（按学校统一规定格式）

封面包括：题目、学院、专业、班级、学号、学生姓名、指导教师及时间。

2. 任务书（按学校统一规定格式，由指导教师填写）

3. 摘要（仅对论文）

摘要是论文内容的简短陈述，一般不超过 400 字。关键词应为反映论文主题内容的通用技术词汇，一般为 4 个左右。

4. 目录

目录的三级标题建议按 1.....、1.1.....、1.1.1.....的格式编写。

5. 正文

正文应按目录中编排的章节依次撰写，要求计算正确，论述清楚，文字简练通顺，插图简明，书写整洁。

6. 参考文献

参考文献必须是学生在课程设计（论文）中真正阅读过和运用过的，文献按照在正文中的出现顺序排列。各类文献的书写格式如下：

（1）连续出版物：[序号] 作者名. 文献题名[J]. 期刊名，出版年份，卷号（期号）：引用部分起止页码。

（2）专著：[序号] 作者名. 文献题名[M]. 出版地：出版者，出版年：引用部分起止页码。

（3）会议论文集：[序号] 作者名. 文献题名[A]. 主编. 论文集名[C]. 出版地：出版者，出版年：引用部分起止页码。

广东工业大学聘任毕业设计（论文） 校外指导教师汇总表

序号	聘用 部门	聘用人 姓名	学历	工作 单位	职称/ 职务	身份 证号	联系 方式	聘期 (年限)	聘期开始时间	聘期结束时间
示例	**学院	***	**	**	**/**	**	**	1	2019 年 7 月	2020 年 6 月
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										

学院分管教学负责人签章：

广东工业大学本科生毕业设计（论文）教师拟题 审批表

适用学院：

适用专业：

适用年级：

注：1.本表由拟题教师填写；2.在毕业设计开始前（至少提前 2 周）交基层教学组织审批

题目名称					
题目来源	☐ 科研项目(纵向： ☐ 国家级 ☐ 省（部）级 ☐ 厅（局）级 ☐ 校级； ☐ 横向） ☐ 非科研类工程实践或社会实践项目 ☐ 自拟项目				
题目自拟说明 (选题拟确定为“自拟”，需作出不少于 200 字的说明)	1.拟题根据（背景材料说明） 2.选题如何体现教学与生产、科研、文化和经济相结合的原则（与实际项目的相似度）。 <u>不满 200 字，系统不准保存。</u>				
课题内容介绍					
达到毕业设计质量标准的条件和措施					
指导教师姓名		职称		日期	年 月 日
专家组 审核意见 （题目内容是否明确、具体；题目难度、份量是否适中，能否满足综合训练要求；做本题目的条件是否满足、能否达到培养目标的要求等等） 专家组组长签章：					
基层教学组织负责人签章		学院分管教学负责人签章			

广东工业大学本科生毕业设计（论文）任务书

题目名称

学生学院

专业班级

姓 名

学 号

一、毕业设计（论文）的内容与要求

二、毕业设计（论文）应完成的工作

序号	设计（论文）各阶段内容	地点	起止日期

三、毕业设计（论文）进程安排

四、应收集的资料及主要参考文献

发出任务书日期： 年 月 日 指导教师签名：

预计完成日期： 年 月 日 专业负责人签章：

学院分管教学负责人签章：

广东工业大学本科生毕业设计（论文）指导情况 记录表

学院：_____专业：_____班级：_____

序号	日期	学生签名	教师签名	进度情况（提前、按计划、滞后及原因等）
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				

注：本表供指导教师在每次与学生见面指导时参考使用。

广东工业大学本科生毕业设计（论文） 中期检查表

设计（论文）题目			
指导教师	姓名：	单位：	学生姓名
设计（论文）起始时间	年	月	日
	学生班级		
教师填写部分			

论文（设计）进度情况：			
☐ 提前完成	☐ 正常进行	☐ 延期滞后（请写出原因）	
工作态度情况（学生对毕业论文（设计）的认真程度、纪律及出勤情况）：			
☐ 认真	☐ 较认真	☐ 一般	☐ 不认真
查阅文献资料的能力：			
☐ 强	☐ 较强	☐ 一般	☐ 差
中期质量评价（学生已完成部分的工作质量情况）：			
☐ 好	☐ 中	☐ 差	
毕业设计（论文）的内容有无调整	☐ 有 ☐ 无		
指导教师对学生的指导频率	_____次/周		
对能否按期完成毕业设计（论文）的评估	☐ 能 ☐ 否		
学生与指导教师有关毕业设计（论文）的原始材料是否保存齐全	☐ 是 ☐ 否		
其他：			
存在问题及解决办法：			
指导教师签字： 年 月 日			
基层教学组织审核意见：			
负责人签字： 年 月 日			

注：此表由指导教师组织填写，与学生毕业设计（论文）一起装订，不够填写可附纸。

广东工业大学本科生毕业设计(论文)格式规范

第一条 毕业设计(论文)资料撰写要求

一、封面(见样张)

按本手册规定的格式打印,采用蓝色条纹纸。标题应简短、明确、有概括性,主标题不宜超过 20 字;必要时可以设副标题。

二、毕业设计(论文)任务书

毕业设计(论文)任务书是设计(论文)开始时指导教师签发的文本。

三、中英文设计总说明(或论文摘要)(见样张)

1. 设计总说明介绍设计任务来源、设计标准、设计原则及主要技术资料,中文字数以 500 字左右为宜,并译成英文。

2. 论文摘要应能概括研究题目的内容和主要观点,中文摘要在 400 字左右,并译成英文。

3. 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。关键词一般为 3~5 个,按词条的外延层次排列(外延大的排在前面)。

四、目录(见样张)

目录按三级标题编写,要求标题层次清晰。目录中的标题及页码应与正文中的一致。

五、正文（见样张）

毕业设计（论文）正文包括绪论、正文主体及结论，其内容分别如下：

1. 绪论应说明本题目的目的、意义、研究范围及要达到的技术要求；简述本题目在国内外的的发展概况及存在的问题；说明本题目的指导思想；阐述本题目应解决的主要问题。

2. 正文主体是对研究工作的详细表述，其内容包括：问题的提出，研究工作的基本前提、假设和条件；模型的建立，实验方案的拟定；基本概念和理论基础；设计计算的主要方法和内容；实验方法、内容及其分析；理论论证，理论在题目中的应用，题目得出的结果，以及对结果的讨论等。学生根据毕业设计（论文）题目的性质，一般仅涉及上述一部分内容。

3. 结论是对整个研究工作的归纳和综合，对所得结果与已有结果的比较和题目尚存在的问题，以及进一步开展研究的见解与建议。

六、参考文献（见样张）

参考文献是毕业设计（论文）不可缺少的组成部分，它反映毕业设计（论文）的取材来源、材料的广博程度和材料的可靠程度，也是作者对他人知识成果的承认和尊重。应按规定列出正文中以标注形式引用或参考的有关著作和论文。一篇论著在论文中多处引用时，序号以第一次出现的位置为准。

七、致谢（见样张）

谢辞应以简短的文字对在题目研究和论文撰写过程中曾直接

给予帮助的人员（例如指导教师、答疑教师及其他人员）表示自己的谢意。

八、附录（见样张）

对于一些不宜放在正文中，但有参考价值的内容，可编入毕业设计（论文）的附录中，例如过长的公式推导、源程序等。如文章中引用的符号较多时，便于读者查阅，可以编写一个符号说明，注明符号代表的意义。

第二条 各类毕业设计（论文）的具体要求

毕业设计（论文）分工程设计类、理论研究类、实验研究类、计算机软件研制类、综合类、经管文类、法学类、艺术类等，具体要求如下：

一、工程设计类

学生必须独立完成一定数量的工程图纸绘制，其中至少有一张是计算机打印图；一份 15000 字以上的设计计算说明书（论文）；参考文献不低于 10 篇，其中外文文献在两篇以上。

二、理论研究类

除非题目确实有实际意义，一般不提倡工科学学生做理论研究类毕业论文，院系应慎重掌握。此类毕业设计报告或论文字数应在 20000 字以上。根据题目提出问题、分析问题，提出方案、并进行建模、仿真和设计计算等。参考文献不低于 15 篇，其中外文文献在四篇以上。

三、实验研究类

学生须独立完成一个完整的实验，取得足够的实验数据，实

验要有探索性，而不是简单重复已有的工作。要完成 15000 字以上的论文，其中包括文献综述、实验部分的讨论与结论等内容。参考文献不低于 10 篇，其中外文文献在两篇以上。

四、计算机软件研制类

学生须独立完成一个软件或较大软件中的一个模块设计，要有足够的工作量。要写出 10000 字以上的软件设计说明书和论文。毕业设计（论文）中如涉及到有关电路方面的内容，必须完成调试工作。要有完整的测试结果和给出各种参数指标。当涉及到有关计算机软件方面的内容时，要进行计算机演示程序运行和给出运行结果。参考文献不低于 10 篇，其中外文文献在两篇以上。

五、综合类

要求至少包括以上三类内容。如有工程设计内容，在图纸工作量上可酌减，完成 10000 字以上的论文，参考文献不低于 10 篇，其中外文文献在两篇以上。

六、经管文类

学生根据地方经济建设情况或企业实际，提出问题，调查研究，分析数据，完成论文字数在 18000 以上。参考文献不低于 15 篇，其中外文文献在两篇以上。

七、法学类

法学类学生完成 8000 字以上论文。参考文献不低于 15 篇，其中外文文献两篇以上。

八、艺术类

学生必须独立完成一定数量的设计图，其中至少有一张是计

算机打印图；一份 8000 字以上的设计说明书或论文；参考文献不低于 8 篇，其中外文文献两篇以上。

艺术类学生还要完成毕业设计作品效果图，要求：一张规格为零号的彩色图版，一套规格为 A3 的作品效果图及说明，还要完成作品实物，要求：工业设计、服装设计、包装设计的作品实物比例为 1: 1，环境设计的作品实物比例可适当调整。

九、其它要求

1. 专业外文文献翻译要求：每位学生在完成毕业设计（论文）的同时，要求翻译 20000（艺术类 5000 ~ 10000）印刷字符、或译出 5000（艺术类 2000 ~ 3000）汉字以上的有关技术资料或专业外文文献，内容要尽量结合毕业设计（论文）题目；

2. 计算机使用要求：能使用计算机进行绘图，或进行数据采集、数据处理、数据分析，或进行文献检索、论文编辑等。

3. 绘图要求：毕业设计中应鼓励学生用计算机绘图，作为绘图基本训练可要求一定量的墨线和铅笔线图。毕业设计图纸应符合制图标准，如对图纸规格、线型、字体、符号、图例和其他表达的基本要求。

在符合学校统一规范的前提下，各院系可参照以上要求根据专业特点补充制定自己的实施细则。

第三条 毕业设计（论文）的撰写规范

一、书写

毕业设计（论文）原则上要用 A4 复印纸打印，需要手写时必须用黑或蓝墨水。文稿纸不得随意接长或截短。文中的任何部分

不得超过规定的版面，汉字必须使用国家公布的规范字。

二、标点符号

毕业设计（论文）中的标点符号应按新闻出版署公布的《标点符号用法》使用。

三、名词、名称

1. 科学技术名词术语尽量采用全国自然科学名词审定委员会公布的规范词或国家标准、部标准中规定的名称，尚未统一规定或叫法有争议的名称术语，可采用惯用的名称。

2. 采用英语缩写词时，除本行业广泛应用的通用缩写词外，文中首次出现的缩写词应该用括号注明英文全文。

3. 外国人名一般采用英文原名，按名前姓后的原则书写。一般很熟知的外国人名（如牛顿、达尔文、马克思等）可按通常标准译法写译名。中国人名翻译成英文时按名前姓后的原则书写，如 Weiguo Liu。

四、量和单位

量和单位必须采用中华人民共和国的国家标准 GB3100 ~ GB3102-93，它是以国际单位制（SI）为基础的。非物理量的单位，如件、台、人、元等，可用汉字与符号构成组合形式的单位，例如件/台、元/km。

物理量符号、物理常量、变量符号用斜体，计量单位等符号均用正体。

五、数字

毕业设计（论文）中的测量统计数据一律用阿拉伯数字，但

在叙述不很大的数目时，一般不用阿拉伯数字，如“他发现两颗小行星”、“三力作用于一点”，不宜写成“他发现 2 颗小行星”、“3 力作用于 1 点”。大约的数字可以用中文数字，也可以用阿拉伯数字，如“约一百五十人”，也可写成“约 150 人”。年份要求写全数，如 2005 年不能写成 05 年。

六、论文页面设置

页边距：上边距：30mm；下边距：25mm；左边距：30mm；右边距：20mm；

行间距：1.5 倍行距；

页码：论文页码从绪论部分开始，至附录，用阿拉伯数字连续编排，页码位于页脚右侧。封面、中英文设计说明（论文摘要）和目录不编入论文页码。

七、字体和字号

论文题目：二号黑体加粗（封面）

章标题：三号黑体加粗

节标题：小四号黑体加粗

条标题：小四号黑体

正文：小四号宋体

页码：小五号 Times New Roman 体

数字和字母：Times New Roman 体

（一）封面及书脊（见样张）

论文封面和书脊排版规范见样张 1(1)和样张 1(2)，由各学院指定打印社制作。封面及书脊字体及字号如下：

(二号黑体加粗居中) 论文题目(外语论文题目需中外文表示,外文题目另起行,小二号加粗)

(三号黑体加粗) 学院 (学院全称)

(三号黑体加粗) 专业 (专业全称在前,专业方向加括号在后)

(三号黑体加粗) 年级班别 (2005级(X)班)

(三号黑体加粗) 学号(以教务管理系统录入的学号为准)

(三号黑体加粗) 学生姓名

(三号黑体加粗) 指导教师

(三号黑体加粗) 年月

(四号黑体加粗) 论文题目、姓名(封面书脊)

(小四号黑体加粗) 学院名称(封面书脊)

(Times New Roman 体加粗) 数字和字母

(二) 中英文设计说明(论文摘要)(见样张)

1. 中文设计说明(论文摘要)(见样张)

中文设计说明(论文摘要)包括:“摘要”字样(三号黑体,加粗)、摘要正文和关键词(小四号宋体),1.5倍行距。

摘要正文后下空一行打印“关键词”三字(四号黑体,加粗),关键词一般为3~5个,每一关键词之间用逗号分开,最后一个关键词后不打标点符号,见样张2。

2. 英文设计说明(论文摘要)(见样张)

英文设计说明(论文摘要)另起一页,其内容及关键词应与

中文摘要一致，并要符合英语语法，语句通顺，文字流畅。

英文和汉语拼音一律为 Times New Roman 体，字号与中文摘要相同，见样张 3。

（三）目录（见样张）

理工、社科类专业目录的三级标题，建议按 1.....、1.1.....、1.1.1.....的格式编写；

外语类专业目录的三级标题，建议按 I、A、a 的格式编写。

目录中各章题序的阿拉伯数字用 Times New Roman 体，第一级标题用小四号黑体，其余用小四号宋体。目录的打印实例见样张 4。

（四）设计（论文）正文（见样张）

1. 章节及各章标题

设计（论文）正文分章节撰写，每章应另起一页。各章标题要突出重点、简明扼要。字数一般在 15 字以内，不得使用标点符号。标题中尽量不采用英文缩写词，对必须采用者，应使用本行业的通用缩写词。

2. 层次

层次以少为宜，根据实际需要选择。正文层次的编排和代号要求统一，层次为章（如“1”）、节（如“1.1”）、条（如“1.1.1”）、款（如“1、”）、项（如“（1）”）。用到哪一层次视需要而定，若节后无需“条”时可直接列“款”、“项”。“节”、“条”的段前、段后各设为 0.5 行，见样张 5。

3. 参考文献的引用

参考文献的引用标示方式应全文统一，并采用所在学科领域内通用的方式，用上标的形式置于所引内容最末句的右上角，用小四号字体。所引参考文献编号用阿拉伯数字置于方括号中，如：“...成果[1]”。当提及的参考文献为文中直接说明时，其序号应该用小四号字与正文排齐，如“由文献[8, 10-14]可知”。

不得将引用参考文献标示置于各级标题处。

4. 公式

公式一律使用 Office2000 数学公式编辑器 5.0 编写。

公式应另起一行写在稿纸中央，公式和编号之间不加虚线。公式较长时最好在等号“=”处转行，如难实现，则可在 +、-、×、÷ 运算符号处转行，运算符号应写在转行后的行首，公式的序号用圆括号括起来放在公式右边行末。公式序号按章编排，如第一章第一个公式序号为“(1.1)”，附录 A 中的第一个公式为“(A1)”等。见样张 6（1）。

文中引用公式时，一般用“见式(1.1)”或“由公式(1.1)”。

5. 表格（见样张）

1) 每个表格应有自己的表序和表题。并应在文中进行说明，例如：“如表 1.1”。表序一般按章编排，如第一章第一个插表的序号为“表 1.1”等。表序与表名之间空一格，表名中不允许使用标点符号，表名后不加标点。表序与表名置于表上居中（五号黑体加粗，数字和字母为五号 Times New Roman 体加粗），见样张 7。

2) 表头设计应简单明了，尽量不用斜线。表头与表格为一整体，不得拆开排写于两页。表格不加左右边线。

3) 全表如用同一单位, 将单位符号移至表头右上角。

4) 表中数据应正确无误, 书写清楚。数字空缺的格内加“-”字线(占2个数字), 不允许用“”、“同上”之类的写法, 见样张7。

5) 表内文字说明(五号宋体), 起行空一格、转行顶格、句末不加标点。

6) 表中若有附注时, 用小五号宋体, 写在表的下方, 句末加标点, 见样张7。仅有一条附注时写成: “注: ...”; 有多条附注时, 附注各项的序号一律用阿拉伯数字, 写成: “注: 1....”。

6. 插图(见样张)

毕业设计的插图应与文字紧密配合, 文图相符, 技术内容正确。选图要力求精练。艺术类论文插图应为彩色。

1) 制图标准

插图应符合国家标准及专业标准。

机械工程图: 采用第一角投影法, 严格按照 GB4457~4460-84, GB131-83《机械制图》标准规定。

电气图: 图形符号、文字符号等应符合有关标准的规定。

流程图: 原则上应采用结构化程序并正确运用流程框图。

对无规定符号的图形应采用该行业的常用画法。

2) 图题及图中说明

每幅插图均应有图题(由图号和图名组成)。图号按章编排, 如第一章第一图的图号为“图 1.1”等。图题置于图下, 用五号宋体。有图注或其他说明时应置于图题之上, 用小五号宋体。图名在图

号之后空一格排写。引用图应说明出处，在图题右上角加引用文献号。图中若有分图时，分图号用(a)、(b)等置于分图之下，见样张 6(2)。

图中各部分说明应采用中文（引用的外文图除外）或数字项号，各项文字说明置于图题之上（有分图题者，置于分图题之上），见样张 6(1)。

3) 插图编排

插图与其图题为一个整体，不得拆开排写于两页。插图处的该页空白不够排写该图整体时，可将其后文字部分提前排写，将图移至次页最前面。

7. 坐标与坐标单位

对坐标轴必须进行说明，有数字标注的坐标图，必须注明坐标单位，见样张 6(1)。

8. 论文原件中照片图

毕业设计（论文）原件中的照片图应是直接用数码相机拍照的照片，或是原版照片粘贴，不得采用复印方式。照片可为黑白或彩色，应主题突出、层次分明、清晰整洁、反差适中。照片采用光面相纸，不宜用布纹相纸。对金相显微组织照片必须注明放大倍数。

9. 注释

毕业设计（论文）中有个别名词或情况需要解释时，可加注说明，注释可用页末注（将注文放在加注页稿纸的下端）或篇末注（将全部注文集中在文章末尾），而不用行中注（夹在正文中

的注)。若在同一页中有两个以上的注时,按各注出现的先后,顺序编列注号,注释只限于写在注释符号出现的同页,不得隔页。

(五) 参考文献(见样张)

参考文献的著录均应符合国家有关标准(按 GB7714—87《文后参考文献著录规则》执行)。以“参考文献”居中排作为标识;参考文献的序号左顶格,并用数字加方括号表示,如[1],[2],...,与正文中的指示序号格式一致。每一参考文献条目的最后均以“.”结束。各类参考文献条目的编排格式及示例如下(见样张8)。

1. 连续出版物

[序号] 主要责任者. 文献题名[J]. 刊名, 出版年份, 卷号(期号): 起止页码.

例:[1] 毛峡, 丁玉宽. 图像的情感特征分析及其和谐感评价[J]. 电子学报, 2001, 29(12A): 1923-1927.

2. 专著

[序号] 主要责任者. 文献题名[M]. 出版地: 出版者, 出版年: 起止页码.

例:[2] 刘国钧, 王连成. 图书馆史研究[M]. 北京: 高等教育出版社, 1979: 15-18, 31.

3. 会议论文集

[序号] 主要责任者. 文献题名[A]// 主编. 论文集名[C]. 出版地: 出版者, 出版年: 起止页码.

例:[3] 毛峡. 绘画的音乐表现[A]. 中国人工智能学会 2001 年全国学术年会论文集[C]. 北京: 北京邮电大学出版社, 2001:

739-740.

4. 学位论文

[序号] 主要责任. 文献题名[D]. 保存地: 保存单位, 年份.

例: [4] 张和生. 地质力学系统理论[D]. 太原: 太原理工大学, 1998.

5. 报告

[序号] 主要责任. 文献题名[R]. 报告地: 报告会主办单位, 年份.

例: [5] 冯西桥. 核反应堆压力容器的 LBB 分析[R]. 北京: 清华大学核能技术设计研究院, 1997.

6. 专利文献

[序号] 专利所有者. 专利题名[P]. 专利国别: 专利号, 发布日期.

例: [6] 姜锡洲. 一种温热外敷药制备方案[P]. 中国专利: 881056078, 1983-08-12.

7. 国际、国家标准

[序号] 标准代号, 标准名称[S]. 出版地: 出版者, 出版年.

例: [7] GB/T 16159—1996, 汉语拼音正词法基本规则[S]. 北京: 中国标准出版社, 1996.

8. 报纸文章

[序号] 主要责任者. 文献题名[N]. 报纸名, 出版日期(版次).

9. 电子文献

[序号]主要责任者. 电子文献题名[文献类型/载体类型]. 电子文献的出版或可获得地址, 发表或更新的期/引用日期(任选).

例: [9] 王明亮. 中国学术期刊标准化数据库系统工程的
[EB/OL]. <http://www.cajcd.cn/pub/wml.txt/980810-2.html>, 1998-08-16/1998-10-04.

外国作者的姓名书写格式一般为: 名的缩写、姓。例如 A. Johnson, R.O.Duda

引用参考文献类型及其标识说明如下: 根据 GB3469 规定, 以单字母方式标识以下各种参数文献类型, 如表 1:

表 1 参数文献的标识

参考文献类型	专著	论文集	(单篇 论文)	报纸 文章	期刊 文章	学位 论文	报告	标准	专利	其它 文献
文献类型标识	M	C	(A)	N	J	D	R	S	P	Z

对于数据库、计算机程序及光盘图书等电子文献类型的参考文献, 以下列字母作为标识, 如表 2:

表 2 电子文献的标识

参考文献类型	数据库(网上)	计算机程序(磁盘)	光盘图书
文献类型标识	DB(DB/OL)	CP(CP/DK)	M/CD

关于参考文献的未尽事项可参见国家标准《文后参考文献著录规则》(GB7714-87)。

(六) 附录(见样张)

论文的附录依序用大写正体 A, B, C.....编序号, 如: 附录

A。附录中的图、表、式等另行编序号，与正文分开，也一律用阿拉伯数字编码，但在数码前冠以附录序码，如：图 A1；表 B2；式(B3)等，见样张 10(1)、10(2)。

第四条 外文文献译文的撰写规范

一、封面（A4 复印纸，格式见样张）

二、目录格式与毕业设计（论文）目录格式相同

三、译文撰写格式与毕业设计（论文）正文格式相同。



廣東工業大學

本科毕业设计（论文） 汽车动力经济性能计算分析系统的设计

二号黑体加粗居中
(外语论文需加外文题目，另起行，小二号)

学院机电工程学院

专业机械设计制造及其自动化

(车辆工程方向)

年级班别2003 级 (1) 班

学号3103000651

学生姓名陈杰栋

指导教师樊晶明

三号黑体加粗

2007 年 6 月

封面书脊

汽车
动力
经济
性能
计算
分析
系统
的设
计

四号黑体加粗，
上面留空 20mm

样张 1(2)

陈
杰
栋

四号黑体加粗，
距学院名 20mm

机
电
工
程
学
院

小四号黑体加
粗，下面留空
20mm

三号黑体加粗

摘要

反射式光纤位移传感器由于具有原理简单、实现容
小四号宋体
等诸多优点而受到越来越广泛的重视。本系统由于要同时兼顾高精度、大量程的要求，因此在反射式光纤位移传感器的一般原理上进行了新的设计，使它较好的达到了实际的设计要求。鉴于本项目中光纤传感头的设计与实现工作已经基本完成，本文主要侧重于对电路部分的设计与调试工作进行描述。

.....

关键词：反射式，光纤，位移，测量

四号黑体加粗

样张 2

（注：本样张仅供参考字体及字号等格式，内容不具有任何意义）

五号宋体

注：本设计（论文）选题来源于 XXX 项目（编号）。（例如，“国家自然科学基金项目（61704512）”，或“广东省重点领域研发计划项目（2019B015177001）”，或“自选课题”，或“XXX 公司横向项目”）。

三号 Times New Roman 体加粗

Abstract

Fiber-optic reflective displacement sensor attracts much attention for its particular advantages, such as simply theory, easy realization, good stability and so on. With the requirement of wide measurement range and high precision, it is re-designed based on the basic principle of the simplest reflective fiber-optic sensor. For some work having been finished at the beginning of this project, I will mainly describe the electric circuit.

.

小四号 Times New Roman 体

Key words: Reflective, Fiber-optic, Displacement, Measuring

四号 Times New Roman 体加粗

小四号 Times New Roman 体

样张 3

1 绪论	1
1.1 题目背景及目的	1
1.2 国内外研究状况	2
1.3 题目研究方法	3
1.4 论文构成及研究内容	4
2 I级叶/盘协调转子固有振动特性分析	5
2.1 基础知识	5
2.1.1 有限元法	5
2.1.2 循环对称结构的分析方法	6
2.2 I级叶/盘转子振动特性的有限元分析	7
2.2.1 计算模型	7
2.2.2 有限元计算结果及分析	8
3 I级叶/盘转子错频方案的对比分析	15
3.1 计算模型及主要分析思路	15
3.2 基本原理	17
3.2.1 多自由度系统的固有频率和振型	17
3.2.2 多自由度系统的振动响应	19
3.3 协调系统的模拟	19
3.4 错频方案的拟定	21
3.5 多自由度系统的强迫响应分析	23
3.5.1 动态响应的计算方法	23
3.5.2 强迫响应分析前的准备工作	25
3.5.3 动态响应的计算结果与分析	30
结论	48
参考文献	49
致谢	50
附录 A	51
附录 B	52

3 I级叶/盘转子错频方案的对比

三号黑体加粗

在叶轮机械领域, 对一个实际的叶盘转子, 错频是指由于单个叶片之间因几何上或结构上的不同而造成的其在固有频率上的差异^[2]。.....

小四号黑体加粗

小四号 Times New Roman 体

小四号宋体

3.5 多自由度系统的强迫响应分析

由前面的分析可知, 响应分析在数学上是一个具有 38 个自由度的二阶线性微分方程的数值积分问题^[3, 6-9]。.....

小四号黑体

3.5.1 动态响应的计算方法

1、系统的运动方程

多自由度系统运动微分方程的一般形式为:

(1).....

(2).....

2、微分方程组的数值积分

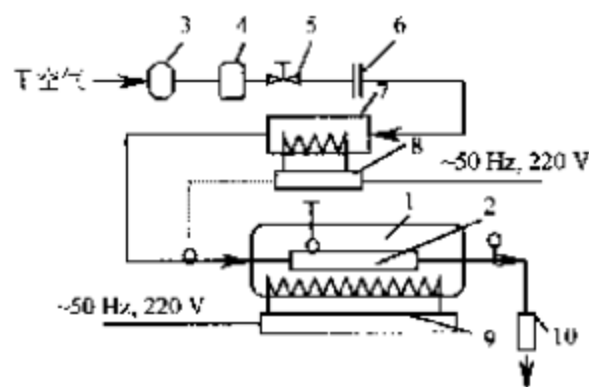
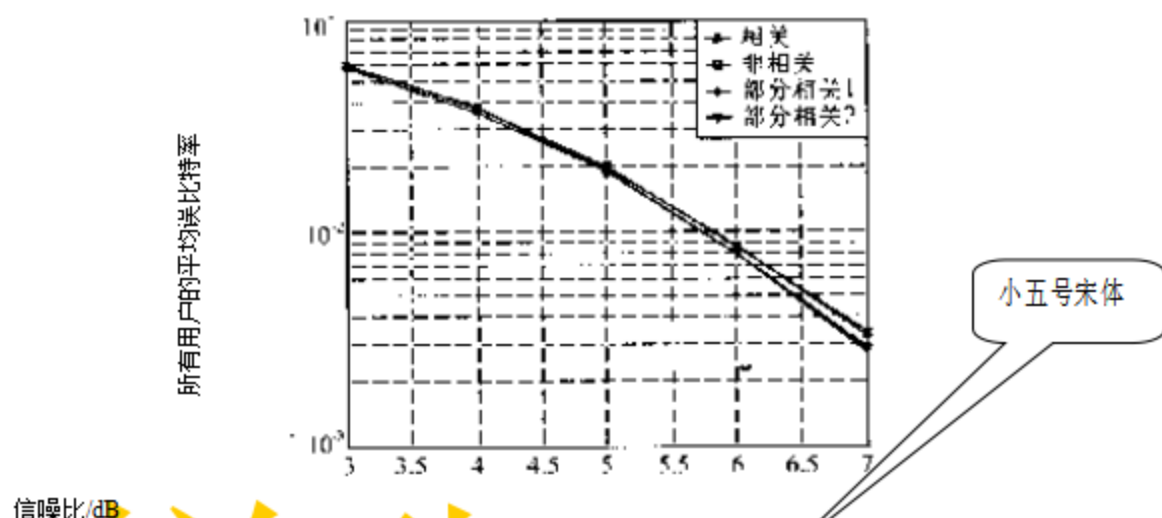
一阶常系数微分方程组的初值问题可表述为:

3.5.2 强迫响应分析前的准备工作

.....

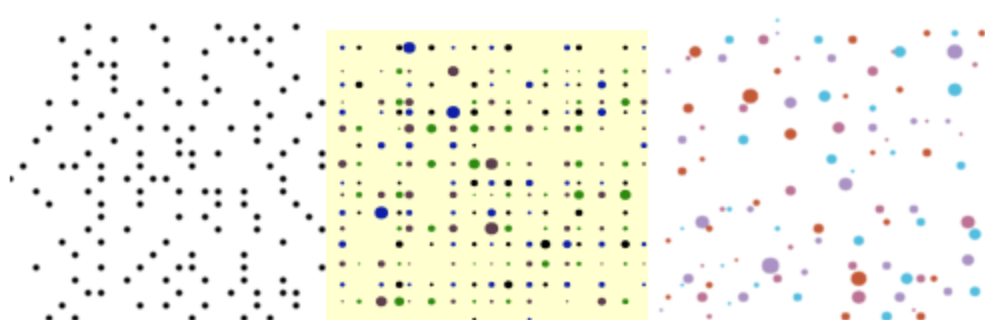
$$\bar{P}_i(u) = \sum_{j=0}^k \bar{V}_i \Lambda_i(k, \bar{\beta}_1, \dots, \bar{\beta}_n; u) \quad (2.3)$$

$$\frac{|A(s)|^2}{|A(o)|^2} = \frac{\rho_1 \rho_2}{(s + \rho_1)(s + \rho_2)} \quad (3.1)$$



1-太阳模拟器；2-单管及 31 个 PCM 容器；3-气泵；
4-干燥过滤器；5-手动调节阀；6-孔板流量计；
7-空气预热器；8, 9-调功器；10-空气换热器。

图 3.1 单管换热系统流程图



(a) 分布符合 $1/f$ 规律图

(b) 大小与色彩

(c) 间距、大小与色彩均

符合 $1/f$ 规律图符合 $1/f$ 规律图

图 2.5 图案例

五号宋体

五号宋体

样张 6(2)

表 2.1 方法一干扰抑制结果				
干扰类型	目标信号	阵元数	干扰采样值数	SINR(dB)
第一类干扰	信号 1	8	—	30.58
		4	—	21.16
	信号 4	8	—	38.28
		4	—	19.41
第二类干扰	信号 4	8	30	4.69
			19	4.83
		4	30	-0.42

表 3.1 各组分 lgB_i 值				
序号	$T=1500K$		$T=2000K$	
	组分 lgB_i		组分 lgB_i	
1	O_2^+	5.26	HO_2	6.43
2	HO_2	5.26	O_2^+	6.42
3	H_2O^+	4.76	H_2O^+	6.18
4	N_2^+	3.97	H	6.12
5	H	3.54	H_2^+	6.04
6	OH	3.29	OH	5.91
7	CO^+	3.26	O	5.59
8	H_2^+	2.54	N_2^+	4.87
9	O	2.30	CO^+	3.98
10	H_2O_2	1.62	CO_2^+	3.76
11	CO_2^+	1.40	H_2O_2	3.09
12	HCO^*	-0.47	HCO^*	0.24
13	N^+	-4.85	N^+	-2.81
14	CH_2O^+	-6.91	CH_2O^*	-6.13
15	NO^+	-16.60	NO^+	-11.76

注：“+”表示重要组分，“*”表示冗余组分。

表 3.3 压降损失计算结果 Pa		
换热器	热边压降损失	冷边压降损失
初级	2974.37	2931.52
次级	2924.65	3789.76

参考文献

三号黑体加粗

- [1] 毛峡, 丁玉宽. 图像的情感特征分析及其和谐感评价[J]. 电子学报, 2001, 29(12A): 1923-1927.
- [2] 刘国钧, 王连成. 图书馆史研究[M]. 北京: 高等教育出版社, 1979: 15-18, 31.
- [3] 毛峡. 绘画的音乐表现[A]. 中国人工智能学会 2001 年全国学术年会论文集[C]. 北京: 北京邮电大学出版社, 2001: 739-740.
- [4] 张和生. 地质力学系统理论[D]. 太原: 太原理工大学, 1998.
- [5] 冯西桥. 核反应堆压力容器的 LBB 分析[R]. 北京: 清华大学核能技术设计研究院, 1997.
- [6] 姜锡洲. 一种温热外敷药制备方案[P]. 中国专利: 881056078, 1983-08-12.
- [7] GB/T 16159—1996, 汉语拼音正词法基本规则[S]. 北京: 中国标准出版社, 1996.
- [8] 毛峡. 情感工学破解‘舒服’之迷[N]. 光明日报, 2000-4-17(B1).
- [9] 王明亮. 中国学术期刊标准化数据库系统工程的[EB/OL].
http://www.cajcd.cn/pub/vml.txt/9808_10-2.html, 1998-08-16/1998-10-04.

小四号宋体

样张 8

致谢

三号黑体加粗

本设计（论文）是在我的指导教师 **XXX** 副教授的亲切关怀和悉心指导下完成的。他严肃的科学态度，严谨的治学精神，精益求精的工作作风，深深地感染和激励着我。从题目的选择到最终完成，**x** 老师都始终给予我细心的指导和不懈的支持。……

……

小四号宋体

样张 9

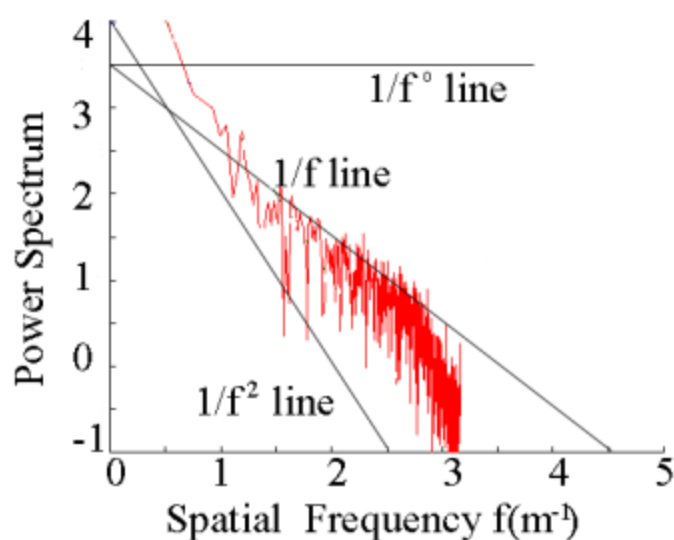


图 A1 频谱图

样张 10(1)

附录 B 一维 $1/f$ 波动数据的生成

```
clear all
```

```
close all
```

```
M = 2*256;
```

```
K = 1;
```

```
f = 1:M;
```

```
s = K*1./f;
```

```
figure(1); plot(s); grid;
```

```
LOGs = log10(s);
```

```
LOGf = log10(f);
```

```
figure(4); plot( LOGf,LOGs ); grid;
```

```
hh = sqrt( m*s );
```

```
m = 2*M-1;
```

```
h2( 1:M ) = hh( 1:M );
```

```
h2( M:m ) = hh( M:-1:1 );
```

```
figure(2); plot(h); grid;
```

```
pp = rand( 1,m );
```

```
re = h2 .* cos( pp );
```

```
im = h2 .* sin( pp );
```

```
hh = re + i*im ;
```

```
.....
```



廣東工業大學

本科毕业设计（论文） 外文参考文献译文及原文

学院机电工程学院

专业机械设计制造及其自动化

（车辆工程方向）

年级班别2003 级（1）班

学号3103000651

学生姓名陈杰栋

指导教师樊晶明

三号黑体加粗，

2007 年 6 月

广东工业大学本科生毕业设计（论文）评阅表

（指导教师、评阅教师用表）

学院		专 业			
学号		姓 名		班 级	
设计（论文）题目					
指导教师评语（在学生工作态度、综合运用知识能力、应用文献资料能力、设计（实验）能力、计算能力、外文应用能力、计算机应用能力、技术经济分析能力、图纸（或插图）质量、设计（论文）质量、规范化程度、应用价值及创新点等方面提出评价意见）					
建议成绩(100 分制)	指导教师签名	职 称	工作单位	日 期	
				年 月 日	
评阅教师评语（在学生调研论证、基础理论与专业知识、技术水平与实际能力、外文翻译、设计（论文）质量及研究成果等方面提出具体评价意见）					
建议成绩(100 分制)	评阅教师签名	职 称	工作单位	日 期	
				年 月 日	

注：本表一式三份，分别存入学校、学院和学生档案，必须用蓝、黑色钢笔填写或打印。

广东工业大学本科生毕业设计(论文)答辩记录

学院_____专业_____答辩人_____

毕业设计(论文)题目_____记录人_____

答辩小组成员:

说明: 1.主要记录答辩委员所提的问题及答辩人对问题的回答。

2.本记录与学生的毕业设计(论文)资料一同装订。

记 录 内 容

问题 1:

答:

(本页不够另附页)

广东工业大学本科生毕业设计（论文）

答辩评议表

（答辩小组用表）

学 院		专 业			
学 号		姓 名		班 级	
设计（论文）题目					
答辩小组评语（在学生答辩内容、答辩准备、回答问题及研究成果等方面提出评价意见）					
答辩成绩 (100 分制)	答辩小组 负责人签名	单 位			日 期
					年 月 日
总评成绩 (五级分制)	答辩委员会负责人签章				日 期
					年 月 日

注：本表一式三份，分别存入学校、学院和学生档案，必须用蓝、黑色钢笔填写或打印。

广东工业大学本科生毕业设计（论文） 创新奖申报表

申报人姓名		学院		班级	
毕业设计（论文）题目					
指导教师		毕业设计（论文）成绩		查重率	
毕业设计（论文）内容简述（重点阐述创新点） 申报人签名：_____ 年 月 日					
学院同行专家（两人以上）对创新点的评价意见 专家签名：_____ 年 月 日					
学院学术委员会对创新点初评意见 责任人签名：_____ 年 月 日					
学校教学指导委员会评审意见 责任人签名：_____ 年 月 日					
备注					

广东工业大学本科生毕业设计（论文） 创新奖撰写格式样本

一、文章应包含如下内容：

1. 标题
2. 作者、指导老师
3. 学院，邮编
4. 作者出生年月，性别，专业、学位类别
5. 中文摘要
6. 中文关键词
7. 评阅人评语（评语人，职称）
8. 正文（约 3000 字）
9. 参考文献
10. 英文标题
11. 作者英文姓名(王启乐英文姓名格式为 Qile Wang)
12. 英文摘要
13. 英文关键词

二、版面要求

作者提交论文电子版时，要将全文按如下格式编辑，图片大小适当。全文约 3000 字，全文（含图片）控制在四个版面内。超过篇幅的自行缩减。

论文页面设置

16 开；页边距：上下左右各 2 厘米，页眉页脚各 1.5 厘米。

标题：宋体、二号、居中、段前 30 磅、段后 10 磅

小区智能化系统的信息网络子系统的设计

宋体、小五、居中、1.5 倍行距

王启乐*指导教师：谷刚

(广东工业大学自动化学院，广州，510090)

楷体、五号、加宽 1 磅、居中、段前 0.5 行、段后 0.5 行；作者加注脚注

黑体
小五
加粗

摘要、关键词、评语：楷体、小五、左缩进 2 字符、悬挂 2 字符、右缩进 2 字符、行距 16 磅

摘要：本文主要介绍小区智能化的基础是其通信网络，……

关键词：智能小区网络光纤同轴混合网

评阅人评语：该方案对智能小区的信息网络系统作了全面的设计规划。……是一个完整、可行、实用、先进的方案。（评

二级标题：黑体、小四、加粗、首行缩进 2 字符、段前 0.5 行、段后 0.5 行

1 通信

正文：宋体、五号、左对齐、首行缩进 2 字符、行距 17 磅。

构建小区通信网络平台，要考虑网络提供综合服务、语音服务的能力，网络的先进性、扩展性、性价比以及开发商（用户）对投资费用的承受能力。……

2 小区网络子系统构成

三级标题：黑体、五号、加粗、左对齐、首行缩进 2 字符、行距 17 磅

2.1 系统原理

基于 HFC 的智能化住宅小区信息传输网络如图 1 所示，……

2.1.1 对家庭用户，用户 PC 通过 10/100BASE-T 自适应以太网接口直接连接 CM，实现上行 10Mbps，下行 36Mbps 传输速率的宽带接入……

2.1.2 对小型企业用户……

楷体、小五、左对齐、行距 16 磅

黑体、五号、加粗、居中、行距 17 磅

参考文献

1 张振昭,许锦标,万频主编.楼宇智能化技术.北京:机械工业出版社,1999

英文标题：Times New Roman、四号、加粗、居中、单倍行距

The design of the intelligent small area network system

Qile Wang

作者：Times New Roman、小四、居中、单倍行距

Abstract: The article mostly introduced that the base of the intelligent small area network and expounded the design of the intelligent small area network system……

Key word: intelligent small area Network, HFC

Abstract、Key word: Times New Roman、五号加粗

正文：Times New Roman、五号、单倍行距

脚注：宋体、六号、左对齐

*王启乐（1980—），男，电气工程及其自动化专业 2002 届毕业生，工学学士。

广东工业大学本科生毕业设计（论文） 的装订要求

第一条 指导老师完成毕业设计（论文）应提交到学院的资料如下：

- 一、毕业设计（论文）教师拟题审批表
- 二、学术诚信承诺书
- 三、毕业设计（论文）任务书
- 四、毕业设计（论文）指导情况记录表
- 五、毕业设计（论文）中期检查表
- 六、学生完成毕业设计（论文）资料（含专业外文文献译文及原文影印件）
- 七、《广东工业大学本科生毕业设计（论文）评阅表》、
《广东工业大学本科生毕业设计（论文）答辩评议表》
- 八、毕业设计（论文）答辩记录

第二条 学院完成毕业设计（论文）应提交的资料如下：

- 一、毕业设计（论文）创新奖申报表
- 二、毕业设计（论文）优秀汇编论文

第三条 毕业设计（论文）资料的填写要求

学术诚信承诺书、毕业设计（论文）任务书、毕业设计（论

文)中期检查表、《广东工业大学本科生毕业设计(论文)评阅表》、《广东工业大学本科生毕业设计(论文)答辩评议表》、毕业设计(论文)正文等有关资料原则上须按学校统一版面格式用计算机A4纸打印。毕业设计(论文)答辩记录要求字体工整,卷面整洁(如手写一律用黑或蓝黑墨水)。

第四条 学生毕业设计(论文)按以下顺序由学院统一装订:

一、封面

二、学术诚信承诺书

三、毕业设计(论文)任务书

四、毕业设计(论文)中期检查表

五、《广东工业大学本科生毕业设计(论文)评阅表》、《广东工业大学本科生毕业设计(论文)答辩评议表》

六、毕业设计(论文)答辩记录

七、中文设计总说明(或论文摘要)

八、英文设计总说明(或论文摘要)

九、目录

十、毕业设计(论文)正文

十一、参考文献

十二、致谢

十三、附录

十四、按规定要求折叠的工程图纸(服装设计、工业设计等专业的实物作品应提供照片)等。软盘宜以班为单位刻录集中保存。

第五条 专业外文文献译文及原文按以下顺序由学生独立装订:

- 一、封面
- 二、目录
- 三、外文文献译文(1)
- 四、外文文献原文(1)
- 五、外文文献译文(2)
- 六、外文文献原文(2)
-

广东工业大学本科生毕业设计（论文） 创新奖评选及奖励

一、各学院于每年毕业设计（论文）答辩评分完毕后一周内，组织获学院毕业设计（论文）考核成绩优秀的学生申报创新奖，并由学院专家组对申报创新奖的毕业设计（论文）进行初评。

二、各学院完成初评后，向学校推荐具有创新内容的毕业设计（论文），并填写申报表格，报送有关附件材料，申报比例一般控制在 3% 以内。对报送的毕业设计（论文）需有两位同行专家（副高职称以上）评审，对其创新内容做出真实具体的评价，同时学院学术委员会必须审核并签署意见。

三、学校汇总申报材料后，进行严格审核，确定获奖名单，并正式发文公布评选结果。

四、评价指标体系

评价内容	权重	标准
选题创新	20%	选题来自科学研究、工程实践、社会实践，具有一定的创新性，有较大理论意义和现实意义，工作难度较大。
方法创新	15%	方法先进、新颖、合理，有独创性；分析、论证、设计正确；实验方案合理。能独立查阅文献及从事其它形式调研。
内容创新	40%	能较好地理解题目任务并提出实施方案，具有分析整理各类信息并从中获得新知识的能力。对所述问题有独到见解，角度新颖；对工程技术问题和社会发展问题有重大改进和政策建议。资料翔实。
成果创新	20%	取得有价值的成果或有创新性的结论，具有一定的理论水平或较好的应用前景。
撰写质量	5%	结构严谨，格式规范。

五、奖励

凡经专家评议、学校审定认定为有创新内容的毕业设计（论文），学校向学生及指导教师颁发《广东工业大学毕业设计（论文）创新奖证书》，奖励学生奖金 800 元。