建筑学院

2018 届应届毕业生毕业设计工作实施细则

毕业设计是本科专业教学中的最后一个环节，是专业学习阶段各个教学课程和环节的联接、深化、提高、扩展、应用和总结，是从教育阶段走向工作阶段、从学习、理解走向运用、实践的重要过渡，是对整个专业学习状况和成果的集中式和综合性检验。通过毕业设计的训练，须培养学生综合运行知识和技能去分析、发现、解决一般工程技术和专业范围内的问题的能力。

根据建筑学院目前的实际情况，制定毕业设计基本要求及操作规程如下：

一、 选题和准备阶段（第九学期最后四周内）

根据学院工作安排，建筑师业务实习（规划管理实习）、毕业实习、毕业设计三个实践环节统一由一位教师指导，在第八学期末学院已组织学生选题，并确定和公布指导教师名单和学生分组名单。师生配备标准：正高级职称教师指导毕业设计学生的人数不超过 10 人，副高级的不超过 8 人，中级的不超过 6 人。

第九学期最后四周由毕业设计指导教师指导学生开展毕业实习、调研、选题、开题等工作。选题质量与规格按照学校和学院相关文件执行。选题来源是指题目属于教师研究课题、工程实践、理论课题、其他等。选题需在第九学期最后四周内开始进行。

毕业设计课题可由毕设教师制定。鼓励学生在专业实习阶

段，结合实际工程项目选择毕设课题。鼓励学生自主选择研究对象的设计题目。

在第九学期最后两周，由各专业毕设工作组统一论证，集中开会进行审查和认定，向学生公布题目，并上报学校教学管理部门。

二、 毕业设计进行阶段（第九学期放假前和第十学期）

2.1 定题及公布（第九学期放假前）

由各专业毕设工作组统一开会，论证学生报送的毕业设计选题（对有疑问、歧义和争议的，可召令相关同学入会陈述详情）。最终确定各人选题，上报学院，并上网公示。学生选题后，教师在学生放假前下达任务书。任务书应提供非常明确的工作任务，包括需要查阅的资料、文献阅读、毕业设计工作程序、时间安排等。

审定选题有以下要求：

（1）要求一人一题，近三年内不准重复。

（2）选题要求符合专业学习阶段最终成果的特点和学术性要求，并且具有一定的综合性、复杂性、技巧性和难度，或者能够反映一定的社会性、地域性、时代性、代表性和实际需求，也要有一定的规模、层次、深度和工作量。

（3）选题的难度和深度应高于平常的课程设计。

（4）可以将正在和将要进行的专业竞赛题目作为毕业设计课题。其内容和要求需经毕设教师同意和毕设工作组认定后，方

可实施。竞赛过程中产生的报名费、打印费、制作费可由学院报销。

2.2 外文翻译（第十学期第 1—2 周）

（1）从国内外 5 年内公开发布的外文资料，选择与本专业发展或毕业设计方向有关的部分，翻译成中文。中文字数不少于 2000 字。

（2）外文原文和翻译成果的纸质版应于第十学期的第 2 周周五 24:00 前提交各自的毕设教师。

2.3 实地及案例深入调研（第十学期第 1—2 周）

各位毕设教师根据学生的学习程度和毕业选题，在指定实地环境和案例调研项目，要求学生去进行现场踏勘和实际调查，调研结果和案例分析可以作为开题工作和开题报告的组成部分。

2.4 开题报告（第十学期第 1—2 周）

各位毕设教师指导学生进行开题工作，运用网络调研、实地调研、案例分析和讲解、汇报讨论等方式，引导学生掌握本专业发展和设计课题相关的信息、技术、案例和成果，自主撰写开题报告并提交学院数字作业平台系统。

（1）开题报告应以学生为主、教师指导；

（2）开题报告综述部分应明确标记列出的文献标号；

（3）开题报告字数一般不少于 1500 字，参考文献一般不少于 10 篇。

2.5 前期草图（第十学期第 3-6 周）

按照设计课程的常规，进行一草和二草设计，并将纸质成果和需要的其他成果（如草模、su、图表、PPT等材料）报送毕设教师。在中期检查开始前，学生将毕设教师指定的可反映前期工作内容的电子版提交学院数字作业平台系统。

2.6 中期检查（第十学期第7周）

学院和毕设工作组在本周选定时间和地点进行毕业设计工作和成果的中期检查。

学生须提前将指定的前期工作内容的纸质材料进行陈列并将电子版提交学院数字作业平台。

参加中期检查的评定人员向毕设工作组提交中期评定成绩。

各专业毕设工作组公布中期检查成绩。

各专业中期检查成绩由教学办组织统一录入数字作业平台。

2.7 后期草图和正图及成果（第十学期第8-12周）

学生根据中期检查的结果和毕设教师的指导意见，在第8周进行毕业设计的调整、深化、完善和提高，并完全确定设计方案和工作内容及其表达形式。

学生在第12周完成毕业设计正式成果的绘制、编制和制作并将电子版提交学院数字作业平台。

查重检测：学生在规定时间内上传论文，学院根据查重检测结果按照要求做好相关工作。

2.8 准备答辩（第十学期第13周）

学生在本周初向毕设教师提交毕设成果和答辩所需材料（可

预装，不进行正式装订)，供毕设教师检查情况和评定成绩。稍后，毕设教师向学生反馈调整意见。学生修改完毕，满足要求后，将毕设成果的电子版上传学院数字作业平台。各毕设教师在本周三将导师评定成绩上报各专业毕设工作组，并提交纸质《本科毕业设计评定表》。

学院答辩委员会根据各专业毕设工作组的意见、数字作业平台系统反映的信息、毕设教师的意见和评价、查重结果，于本周六公布《准予参加答辩的学生名单》和《不予参加答辩的学生名单》，同时公布毕设教师的评定成绩。

2.9 设计过程要求

1、毕设教师每周有周记录，要求记录真实、准确，具体，有学生签名。通过网络指导的，可以截屏打印，粘贴其中。周记录可按每位学生记载，也可按小组记载。毕设工作组不定期进行督促和检查。

2、毕业设计原则上在校内进行。除必须参加公布时段的教师指导外，学生应及时参加教师要求的其他检查、说明、修改和补充性工作。有校外进行毕业设计要求的学生，在提出申请后，经校内外指导教师和学院共同批准后，方可进行。其须每双周的周六 24:00 前把此阶段的工作记录上报校内指导教师，并上传指定需要的内容到学院电子评图系统。回校参加中期检查和毕业答辩。校外进行毕业设计的学生总数不超过本届毕业生总数的 5%。

三、 毕业设计答辩阶段（第十学期第 14 周）

3.1 答辩准备

学院成立答辩委员会，领导和组织答辩工作。其下设各专业答辩组（由校内外专家、学者、工作人员组成，名单公布），具体布置和执行有关工作。

各专业答辩组在答辩开始前召开准备会，准备相关事宜。安排答辩会场。张贴公布答辩公告（含答辩评定和工作人员名单、答辩学生名单和顺序、答辩时间地点、会场纪律和要求等）。

全体答辩学生须于本周一 8:00 以前，在答辩会场准备好毕业答辩所需的全部材料。

3.2 答辩过程

3.2.1 毕业答辩

答辩过程及程序要求：

（1）所有参加答辩的人员需要在正式答辩开始前十分钟到达答辩地点。

（2）每位答辩学生应准备 PPT 汇报（不少于 3 分钟，不大于 8 分钟，超时即停止发言），装订个人毕业设计成果，供评委查阅。评委提问时间为 8 分钟。

（3）参与毕业设计答辩评定的人员应携带“毕业设计资料袋”和相关文件。秘书全程在场并作好记录。

（4）公开答辩，开放旁听。听众不允许提问、回答和提示。以保障客观、公平、合理、有序。

毕设答辩组于答辩结束后向答辩委员会提交答辩成绩，答辩

委员会不迟于本周六 17:00 公布毕设成绩和参加推优人员名单。

3.2.2 修改和装订

学生根据答辩专家意见，在教师指导下对毕业设计成果进行修改。参加优秀答辩学生应在第 14 周周四之前完成修改工作，其他学生根据学院工作安排在归档之前完成修改工作。

指导教师确认学生成果修改无误后，学生正式装订，指导教师和学生在规定位置签字。

3.2.2 推优

对于答辩成绩优异，可以参加学校和社会评奖的学生，学院答辩委员会稍后专门组织推优答辩。答辩标准和方式与正常答辩相同。

每年根据学校和学院分配名额，各专业答辩组确认参加推优答辩学生名单。公布推优答辩的时间和地点，开放旁听。听众不允许提问、回答和提示。答辩结束后，答辩组将所有评定人员签名后的评价单上报。未最终推优成功的答辩学生的综合成绩以第一次答辩为准。

3.3 成绩评定及问题处理

(1) 成绩以学院公布的最终结果为准。

(2) 学生毕业设计的内容如与他人的（含本届、往届、网络资源、其他机构和人员的成果）类似，经学院组织鉴定相似度不低于 60%的，判定为抄袭，其毕业设计成绩按不及格计算。

四、 成果和材料归档阶段

学生完成毕设成果和答辩资料装袋、归档，并向学院数字作业平台上传。

毕设教师和答辩工作人员完成相关材料上交、归档。

4.1 袋一内容（每专业一袋，由各专业毕设工作组执行，教学办公室负责归档）

- （1）毕业设计大纲
- （2）成绩评定细则：包括评分要素、权重、评分标准等；
- （3）实施细则：按照学院文件要求根据专业特点细化；
- （4）选题统计表
- （5）毕业设计工作总结（按专业）：包括选题、检查、答辩、评优等环节，应进行选题情况分析、成果质量情况分析等；
- （6）成绩单：教务系统打印成绩单，后附各评分要素统计表；
- （7）答辩过程评分表
- （8）答辩过程记录本
- （9）毕业设计周记录（指导教师）

4.2 袋二（每学生一袋，由毕设学生执行，各专业负责收齐，交图档室归档）

- （1）设计成果文本（A4，含开题报告、外文翻译、设计说明、设计图纸等）
- （2）过程草图（一草、二草、三草）
- （3）其他必要成果（CAD大图、模型照片，说明图表等）
- （4）毕业设计评定表（导师用）

(5) 毕业设计答辩委员会决议书

(6) 毕设成果光盘（含设计成果文本、过程草图及其他必要成果，每组一张，放入组长档案袋）

（其中，均不允许代签或者盖章代替签字）

4.3 毕业设计 A1 大图（每学生不少于 6 张，由毕设学生执行，各专业负责收齐，交图档室归档）

4.4 毕业设计学院资料（由教学办公室执行，教学办公室负责归档）

(1) 答辩委员会成员及各答辩小组成员名单

(2) 答辩安排表：答辩专家，答辩人数、时间合理安排；

(3) 一次答辩不及格学生名单

(4) 校级优秀毕业设计一、二、三等奖推荐表

(5) 优秀毕业设计组推荐材料：推荐表和各组的总结等；

(6) 校级优秀一等奖光盘：按学院格式要求的 WORD 文档，图纸、实物等拍照为图片格式；

(7) 校外毕业设计申请表

(8) 课题申报表

五、 特别说明

1、 本规程须与建筑学院该年度公布的《毕业设计进度安排表》配合使用。

2、 各阶段的成果（作业）提交的时间以学院（数字作业管理平台）显示的时间和内容为准。在平台开放时间内可重复提

交（后边提交的会自动覆盖前边提交的）。超过平台开放时间即无法提交。

- 3、 参加毕业答辩的基本条件：各阶段成果（作业）均须按规定时间（即数字作业管理平台的开放时间）提交。缺少任一环节都不能进入下一环节，并且不被允许参加毕业答辩。

（以上内容由建筑学院教学办公室负责解释）