

未来信息创新学院

本科毕业论文（设计）工作管理实施办法

（2025 年 11 月修订）

根据《复旦大学关于本科毕业论文（设计）工作的若干规定》（2024 年 9 月 24 日教务处处务会批准修订），以及未来信息创新学院（以下简称“信息学院”）的本科培养特点，制定《未来信息创新学院本科毕业论文（设计）工作管理实施办法》（以下简称“《实施办法》”）。

学院各专业毕业论文由相应教研室主任负责，各教研室应根据《实施办法》并结合各专业特点具体实施。

本科毕业论文（设计）（以下统称“毕业论文”）是本科教学的重要环节，是培养学生将所学基础知识和基本技能综合用于学术或生产实践的初步训练，是培养和提高学生分析问题和解决问题能力，实现教学、科学的研究和生产实践相结合的重要途径，是学院各专业本科学生毕业和授予学士学位的必要条件。为加强本科毕业论文管理，提高毕业论文质量，特制定本实施办法。

一、毕业论文时间安排

1. 毕业论文选题、开题、答辩等事宜安排在各专业本科学习的最后一个学年进行。
2. 第七学期的第 4 周至第 8 周确定毕业论文具体课题和指导教师（以下简称“导师”），选题工作在本校毕业论文

信息管理系统中进行。

3. 第七学期的第 14 周至第 15 周，学生在导师指导下撰写毕业论文开题报告，提交至毕业论文信息管理系统，由导师进行审核、填写意见并签名确认。

4. 第八学期第 3 周至第 4 周为中期检查阶段，要求学生在导师指导下，总结阶段性成果，形成中期报告，提交至毕业论文信息管理系统，由导师进行审核确认。

5. 毕业论文选题后至答辩前，导师应对所指导学生的毕业论文工作进行过程指导和检查，过程指导不少于 5 次，学生至毕业论文信息管理系统填写过程指导记录，由导师进行审核确认。

6. 第八学期第 13 周，学生按要求完成毕业论文撰写，经导师审核通过后，进行查重和抽检工作。

7. 第八学期第 14 周至第 15 周，各教研室组织答辩委员会进行毕业论文答辩，给出论文评审意见和成绩，答辩结果由未来信息创新学院本科教学办存档。

二、毕业论文选题

1. 毕业论文选题原则：

- 1) 符合专业培养目标及教学要求；
- 2) 注重综合运用所学知识分析和解决问题能力的训练；
- 3) 结合用人单位的实际需要和学校的教学要求；
- 4) 工作量以学生在毕业论文工作时间内经过努力能基

本完成为宜，要求达到 15 周全日工作量；

5) 双学士学位项目学生的选题应兼顾两个主修专业的相关要求。

2. 毕业论文选题确定程序：导师提出选题，各教研室负责审批，严格把控选题质量。

3. 第七学期第 6 周，公布毕业论文选题计划，学生应在和导师充分讨论的基础上进行毕业论文选题。学生在选题计划之外自选课题，须经导师和教研室主任审查。

4. 每个选题不可超过 2 名学生，2 名学生合作完成同一课题时，每位学生应有相对独立的任务和相应单独完成的部分，并在论文成果中得到具体反映和体现。

5. 选题确定后，原则上不得更改。如因特殊情况需变更，经导师同意后，由学生在毕业论文信息管理系统中提交变更申请。

三、毕业论文指导教师

1. 毕业论文的导师应具备良好的师德师风和指导学生按学校规定完成毕业论文的业务能力。导师一般应由中级或以上职称的本校（含附属医院）在职教师担任。

2. 一名学生的毕业论文一般由一名导师指导完成。学生本人也可申请由两名导师组成导师组指导毕业论文。导师组一般由本院在职教师担任组长，经学院本科教学院长批准后开展工作。

3. 学生在校外完成毕业论文的，须选择一位校内导师协同校外单位开展毕业论文指导，并负责在本校毕业论文信息管理系统中履行导师的相关职责。

4. 学生毕业论文选题需跨院系、到外单位完成或双导师指导，由学生提出书面申请，在《未来信息创新学院本科毕业论文院外（校外）选题申请表》中写明。论文所有要求和答辩安排等同院内同学。

5. 根据学校规定，每位指导教师指导的学生数，原则上不超过 5 名。

6. 导师从选题后与学生应保持每 3 周沟通指导 1 次，检查学生毕业论文的进展情况，答疑解惑。对不认真开展毕业论文工作的学生应及时予以批评教育，问题严重或屡教不改的应及时向学院通报。

7. 导师要指导学生树立正确的科学研究态度，贯彻理论联系实际的原则，运用科学的研究方法与设计方法。具体的指导任务有：A.介绍参考文献或参考技术；B.指导学生制订开题报告、课题计划与论文大纲；C.检查学生课题进度，及时给予指导和帮助；D.审阅课题成果；E.参与组织答辩。

8. 学院将对导师的工作进行考核，对于不履行导师职责，或有其他违规行为的教师，将暂停或取消其导师资格，并按有关规定进行处理。

四、 学生

1. 第 7 学期，学生与导师经双向选择后，确定论文选题。

2. 在毕业论文过程中，学生应该：A.根据课题要求写出开题报告；B.查阅文献资料和了解有关技术方法；C.制订课题计划和具体实施方案，并送导师审核；D.按计划认真开展有关实验、设计和研究，收集资料、采集数据，形成研究成果；E.在实践中提高解决实际问题的能力；F.课题成果力求观点方法正确、内容新颖充实、材料详实可靠、表述准确通顺、结构合理，并有一定的创新；G. 精心准备，准时参加答辩，虚心接受老师和同学们的意见和建议。

3. 严格遵守校纪校规。在校外进行毕业论文的学生还要注意遵守所在单位和当地的规章制度。毕业论文期间学生应遵守作息时间，未经批准缺席缺勤，或不听从教师指导，或违规操作，或弄虚作假者，将按学籍管理规定及其他相关规定进行严肃处理；造成损失者将责令赔偿。

五、毕业论文的写作

1. 毕业论文应使用国家通用语言文字撰写。外国留学等需以其他语言文字为主撰写的毕业论文，应于论文开题前由学生向学院提出申请，经导师、所在教研室和学院批准后报教务处备案。以其他语言文字为主撰写的毕业论文，应以国家通用语言文字撰写不少于 2,500 字的详细摘要。

2. 学生论文写作应按照学院要求的写作规范进行书写

和排版。

3. 使用生成式人工智能或者辅助工具(简称“AI 工具”)应严格遵守学校发布的《复旦大学关于在本科毕业论文(设计)中使用 AI 工具的规定(试行)》的要求, 确保符合学术规范。

六、答辩资格审查

1. 答辩前一周, 学生应将整理装订成册的毕业论文交导师审阅。导师审阅并写出评语后交答辩委员会, 方可进行答辩。

2. 属下列情况的学生不得参加答辩:

- 1) 未完成毕业论文教学规定最低要求者;
- 2) 成果有较大错误, 经导师指出而未修改者;
- 3) 缺席时间累计达 $1/3$ 总工作日者。
- 4) 有其他严重违纪违规行为者。

3. 答辩前 3 天向学生公布答辩名单、顺序、时间及地点。

4. 毕业论文相重率不超过 15%时, 方可查重通过。第一次查重, 相重率超过 15%时, 学生应在导师指导下进行修改, 一周内将进行第二次查重, 论文相重率仍超过 15%时, 将提交各教研室答辩委员会决定是否取消其论文答辩资格。被取消答辩资格的学生, 须利用暑假时间在导师指导下认真修改毕业论文, 在下学期开学初重新进行查重和参加毕业论

文答辩，答辩以一次为限。

七、毕业论文的答辩和成绩评定

1. 通过校内检查的毕业论文可以进行答辩，通过答辩是学生完成毕业论文的标志。

2. 各教研室在答辩前根据研究方向组成若干小组（学生数不宜过少），并成立答辩委员会，答辩委员会主席由教研室指定的教授或副教授担任。答辩委员必须是副教授及以上的教师或具有博士学位的教师。答辩委员会成员数量不少于3人，并不包含答辩学生的导师。

3. 答辩委员会对所有学生要有答辩记录。答辩委员会应学院本科毕业论文答辩标准进行答辩审议。答辩过程中答辩委员会所有成员须对论文进行投票（通过/不通过）。合格票数不低于全体委员的 $2/3$ 的视为通过。

4. 毕业论文答辩未获通过的学生，可按照答辩委员会的意见，投入不少于2个月的时间对论文进行修改和完善，并参加由院系组织的补答辩，次数仅限一次。

5. 答辩委员会按照实际情况和一定的比例评定学生成绩。其中A不超过各组学生人数的30%，各答辩小组分别推荐1篇优秀毕业论文候选。

6. 各教研室组成成绩评定委员会对推荐的优秀论文进行评阅，各专业分别评定出一篇优秀毕业论文；成绩评定委员会主席由分管教学的教研室主任担任，各小组的答辩委员

会主席为成绩评定委员会委员。答辩工作全部完毕后，应在两天内评定出学生答辩成绩，并录入学校成绩管理系统。

7. 各类等级成绩建议达到的指标是：
 - 1) 获得成绩为 A 的：论文主题明确，写作规范，逻辑性强，答辩时能够熟练叙述自己的工作，回答问题正确。
 - 2) 获得成绩为 A-的：论文主题明确，写作规范，逻辑性较强，答辩时能够较熟练的叙述自己的工作，回答问题正确。
 - 3) 获得成绩为 B+的：论文主题明确，写作较规范，逻辑性较强，答辩时能够较熟练的叙述自己的工作，回答问题正确。
 - 4) 获得成绩为 B 的：论文主题较明确，写作较规范，逻辑性较强，答辩时能够较熟练的叙述自己的工作，回答问题基本正确。
 - 5) 获得成绩为 B-的：论文主题较明确，写作较规范，有一定的逻辑性，答辩时能够较熟练的叙述自己的工作，回答问题基本正确。
 - 6) 获得成绩为 C 的：论文主题较明确，写作较规范，有一定的逻辑性，答辩时能叙述自己的工作，回答问题基本正确。
 - 7) 毕业论文补答辩后通过的成绩记载为 D-。
 - 8) 取消论文答辩资格者或论文答辩不合格者，成绩计

F。

8. 学生获得学士学位后，其毕业论文按国家和地方规定参加下一年度的校外抽检。校外抽检发现涉嫌学术不端行为的毕业论文，将按《复旦大学学术规范实施条例（试行）》规定启动调查，并依据调查结果和学校有关规定给予论文作者及导师相应处理。

八、 毕业论文资料及知识产权管理

1. 毕业论文资料（图纸、文档资料、实验记载、原始数据、计算数据、调研记录、程序、音像磁带、磁盘、图片、设计手稿、打印本及其他有保存价值的资料等等）学生均不得带走，由导师收回。

2. 未经导师同意，学生不得将毕业论文成果寄出发表。研究成果，学生不得私自转让。

3. 毕业论文工作结束后，相关纸质材料由学院本科教学办存档保存，保存年限不少于学生所在专业学制规定的标准修业年限+1年，电子版资料原则上将永久保存。除涉密等特殊情况外，学院保管的毕业论文准许校内查阅。

九、 其他

1. 各教研室不定期检查毕业论文的有关工作，并在毕业论文工作结束后写出书面总结。

2. 毕业论文经费，由各教研室从教学经费列支，按学校有关文件执行。

3. 本科毕业论文（设计）的其他方面，仍应严格按照《复旦大学关于本科毕业论文（设计）工作若干规定》要求执行。
4. 本管理办法解释权属未来信息创新学院。