

淮安大学文件

淮大教〔2026〕59号

关于印发《淮安大学本科毕业设计（论文）工作规范》的通知

各部门、单位：

《淮安大学本科毕业设计（论文）工作规范》已经学校 2026 年第 8 次校长办公会议研究通过，现予印发施行。

淮安大学

2026 年 6 月 4 日

淮安大学本科毕业设计（论文）工作规范

毕业设计(论文)是本科专业人才培养方案的重要组成环节。为进一步加强本科生毕业设计(论文)的过程和目标管理,规范毕业设计(论文)工作,提高毕业设计(论文)质量和水平,特制定本工作规范。

一、毕业设计(论文)的目的与要求

(一) 毕业设计(论文)基本教学目的

培养学生综合运用所学的基础理论、专业知识与基本技能进行科学研究、工程实践和社会实践,提高学生分析解决复杂性、综合性实际问题的能力,使学生的实践能力、科学研究能力、创新能力与综合素质得到全面提升。

(二) 毕业设计(论文)应注重以下基本能力的培养

1. 调查研究、中外文献检索与阅读的能力。
2. 综合运用专业理论知识分析解决实际问题的能力。
3. 定性、定量相结合的独立研究与论证的能力。
4. 实验方案的制定,仪器设备的选用、安装、调试及实验数据的测试、采集与分析处理的能力。
5. 设计、计算与绘图的能力,包括使用现代化信息技术工具的能力。
6. 逻辑思维与形象思维相结合的文字及口头表达的能力。
7. 撰写毕业设计说明书、论文及英语书面表达的能力。
8. 设计方案的制定、设计素材的采集与分析处理、设计与创

意表现的能力（艺术设计类）。

9. 交流、沟通、适应环境、团队合作的能力。

（三）毕业设计（论文）工作要求

毕业设计（论文）工作应按照人才培养方案规定的学分、学时及时间要求进行。

二、对指导教师的要求

（一）指导教师

1. 指导教师应由讲师或中级及以上其他专业技术职称的且有一定本专业实践经验的教师担任，由专业负责人安排，经学院主管领导审查后方可担任。

2. 鼓励实行双导师制。聘请具有中级及以上职称或相应资格证书人员或企事业单位技术管理骨干担任指导教师，与校内指导教师结对互补。双导师指导的毕业设计（论文）的进度、要求和质量由校内指导教师负责。如果校外人员担任第一导师，则必须配备校内老师作为第二指导教师。实行双导师的课题占比不得低于本学院所有毕业生课题总数的 8%。

（二）指导要求

1. 为确保毕业设计（论文）的质量，每名指导教师所指导的学生人数原则上不超过 8 人。若指导教师数量不足，可按学校有关规定聘请本专业退休教师或校外人员担任指导教师。指导教师对学生的指导时间每周不少于 5 小时。严格控制指导教师的出差时间，确因公出差，时间在 2 周以内的须经学院主管领导批准，超过 2 周以上的必须报教务处审批，并事先向学生布置好任务和

委托他人代为指导。

2. 指导教师应为人师表、教书育人，严格要求学生，熟知本规范。应始终坚持把对学生的培养放在第一位，避免出现放任自流或重使用、轻培养的现象。

3. 指导教师要重视对学生独立工作能力、分析解决问题能力、创新能力的培养及基本科学研究方法的指导，注重启发引导，调动学生的积极性和创造性。凡有科研项目的教师可选择优秀学生提前介入课题。

(三) 指导教师的具体任务

1. 拟定课题，填报《毕业设计（论文）选题、审题表》和《毕业设计（论文）任务书》。

2. 审定学生开题报告，批改译文及外文摘要。

3. 指导学生毕业实习，批改毕业实习报告。

4. 按任务书的要求定期检查学生的工作进度和质量，对学生的设计方案及实验予以及时指导，每周填报指导记录。

5. 指导学生撰写毕业设计（论文），按毕业设计的规范要求检查学生完成任务情况。

6. 评阅学生毕业设计（论文），根据学生的工作能力、设计（论文）质量及工作态度等给出评语并评分，提出能否参加答辩的意见。

7. 参加毕业设计（论文）答辩工作。

8. 收集、整理毕业设计（论文）的全部资料、成果，并按要求归档。

三、对学生的要求

1. 刻苦钻研、勤于实践、勇于创新、团结协作，保质保量地完成毕业设计（论文）任务书中规定的任务。

2. 尊敬教师，虚心接受教师及有关工程技术人员的指导，定期汇报工作进展，提交阶段性成果。

3. 恪守学术道德规范，独立完成规定的工作任务，不弄虚作假、抄袭、伪造、篡改、代写、买卖毕业设计（论文）。

4. 严格遵守纪律，服从指导教师管理，因事、因病离岗，应事先向指导教师请假。

5. 节约材料，爱护仪器设备，严格遵守操作规程及设计场所安全、劳动防护等规章制度。

6. 按规定及时提交毕业设计（论文）相关资料。

四、毕业设计（论文）选题、任务下达与开题

（一）选题

1. 组题

（1）符合专业人才培养目标及毕业设计（论文）教学大纲基本要求，实现综合训练目的。

（2）毕业设计（论文）原则上要求一人一题，且不得与近三年重复。

（3）课题应与科学研究、技术开发、经济建设与社会发展等紧密联系，促进科教融合与产教融合，鼓励围绕科技生产、社会生活的实际问题真题真做。

（4）课题应有一定的深度与广度，使学生在规定的时间内经

过努力能按时完成任务，工作量饱满。

(5) 课题应遵循因材施教的原则，满足学生个性化发展要求，促进学生综合发展。

(6) 课题一般由指导教师提出，也可由学生自拟，自拟课题应符合教学要求，并经专业负责人审核后确定。

(7) 课题名称应准确反映毕业设计（论文）工作的内容。团队课题必须有总课题名称和明确的子课题名称。

(8) 指导教师在毕业设计（论文）管理系统（以下简称“管理系统”）填写《毕业设计（论文）选题、审题表》，包括课题名称、课题来源、简介、难易程度、工作量大小、要求及所具备的条件等。

课题类型包括毕业设计、毕业论文、涉密论文、其他。

课题来源包括：A. 来自企业生产、经济、管理、社会发展等实际问题；B. 教师立项科研课题；C. 来自教师在工程实践中与专业紧密结合的课题；D. 来自学科竞赛、实践创新训练项目；E. 其他。

理工农类专业课题性质包括：A. 工程设计；B. 工程研究；C. 理论研究；D. 实验研究；E. 软件开发；F. 其它。其中，理工农类专业课题来源于企业或工程实际占比 $\geq 80\%$ 。

经管文法类专业课题性质包括：A. 专题类；B. 论辩类；C. 综述类；D. 综合类；E. 实证研究；F. 其它。其中，经管文法类专业课题来源以实验、实习、工程实践和社会调查等实践性工作为基础的毕业设计（论文）占比 $\geq 50\%$ 。

2. 审题

教师申报课题完成后，由所在专业讨论，经专业负责人审定，课题名称一经确定，不得随意变更，如确有特殊原因必须变更课题名称，应写出书面申请，经专业负责人、学院分管教学院长签字批准后报教务处备案。

3. 选题

课题由专业负责人审定后向学生发布，教师、学生双向选择。选择结果经分管教学院长审核、调整后发布。双选结果不得随意变更，如确有特殊原因必须变更，须经学院分管教学院长审核后，报教务处审批，方可改选。

(二) 任务下达

1. 指导教师根据本专业毕业设计（论文）教学大纲要求及各课题的具体情况确定工作任务，制定《毕业设计（论文）任务书》并在管理系统中填报。任务书经专业负责人初审、学院主管领导审核后下达。

2. 任务书应明确具体工作内容及时间安排，提出明确的技术指标和量化的工作要求。任务书还应提供必要的资料，并列出不小于 10 篇参考文献，开题报告原则上不少于 15 篇参考文献。毕业设计（论文）定稿后，参考文献数量原则上不少于 20 篇，其中，外文文献原则上不少于 2 篇。

3. 任务书一经下达不得更改。如因特殊情况确需变更，指导老师应提出书面申请，经所在专业负责人同意、分管院长批准后执行。

(三) 开题

1. 学生在指导教师的指导下完成毕业设计(论文)开题报告并在管理系统中提交。开题报告内容应包括:根据所查文献资料所写的课题综述,课题研究的思路、方法和内容,进度安排,参考文献等。

2. 学生根据指导教师下达的《毕业设计(论文)任务书》,查阅与课题相近的文献资料,原则上要完成一篇完整的、与课题相关的字数不少于3千字的外文文献翻译(特殊专业可提出申请,教务处同意后可不作要求),并上传管理系统。

3. 指导教师认真审阅毕业设计(论文)开题报告,检查开题报告内容是否规范,是否达到开题要求,并认真签署指导教师意见,对不符合开题要求的学生要返回修改,直至符合要求为止。

4. 开题报告经所在专业负责人审查后安排开题答辩,答辩合格后方可进行下一阶段工作。

五、毕业实习

毕业实习是毕业设计(论文)的重要环节,对确保毕业设计(论文)质量、使学生毕业后尽快适应社会及工作岗位具有重要意义。根据毕业设计课题的具体要求和设计任务,选定毕业实习的具体单位及项目。学生在实习前,要针对毕业设计课题查阅相关资料,在实习过程中完成指导教师下达的实习任务,熟悉课题相关实践项目的具体内容、技术原理和应用情况,并做好实习日记或实习报告。通过实习达到分析、设计和实现解决复杂工程问题的能力。

六、课题研究与毕业设计（论文）撰写

1. 开题报告通过审核后，学生应立即按照拟定计划或方案开展课题研究工作，并每周在系统中填写工作进展情况。指导教师应及时审阅，定期组织学生进行研讨。

2. 在毕业设计（论文）实施和撰写过程中，学生要主动与指导教师沟通交流，及时解决遇到的问题，保质保量、独立完成毕业设计（论文）。

3. 课题研究结束取得预期的研究结果后，学生应撰写《毕业设计（论文）》，并提交管理系统，正文字数原则上不得少于1万字（各学院可根据专业特点在学院毕业设计（论文）管理细则中提出具体字数要求），并附有200—300汉字的中文摘要及对应的外文摘要。有关撰写的格式及标准按照国家标准GB7713—87《科学技术报告、学位论文和学术论文的编写格式》或专业标准执行。

设计艺术学院学生毕业设计作品以设计说明书的形式呈递。包含：选题的分析、定位、创意过程说明、问题的解决方案、设计作品。（注：尺寸为A4大小，并附上电子光盘（企业形象设计为ai或cdr格式，其它设计作品为jpg格式，分辨率不低于300dip））。

七、毕业设计（论文）检测

学生完成毕业设计（论文）定稿后，在大学生学位论文抄袭检测系统中进行总文字复制比检测，即被检测论文与其他论文的文字重合字数占被检测论文总字数的比例。理工科论文小于30%，文科小于25%，指导教师负责审阅检测报告并决定是否需要修改

毕业设计（论文）。

八、毕业设计（论文）的评阅与答辩

（一）成立答辩委员会

在毕业设计（论文）评阅和答辩工作之前，各二级学院须成立答辩委员会，其成员由学院领导、系（教研室）主任及有关专家、教授组成。答辩委员会下设若干答辩小组，人数以4—5名为宜（其中秘书1人），答辩小组组长应具有副高级及以上专业技术职务，答辩组成员可以聘请校内外与该专业有关的中级及以上人员担任，秘书负责答辩过程记录及答辩资料整理工作。

（二）评阅

1. 指导教师。学生毕业设计（论文）定稿后，指导教师应对学生的毕业设计（论文）工作情况和《毕业设计说明书（论文）》质量进行综合考核、评价，并在系统中给出成绩和填写评语。“指导教师评语”必须包含下列内容：

- （1）完成“毕业设计（论文）任务书”规定工作的情况；
- （2）创新性评价；
- （3）写作的规范化程度；
- （4）存在的问题；
- （5）建议成绩评定；
- （6）是否可以提交答辩。

2. 评阅教师。由专业负责人安排答辩小组的其他成员评阅学生的《毕业设计说明书（论文）》，并在系统中给出成绩和填写评语。“评阅教师评语”必须包含下列内容：

- (1) 论文选题的价值与意义;
- (2) 创新性评价;
- (3) 工作量大小;
- (4) 写作的规范化程度;
- (5) 存在的问题;
- (6) 建议成绩评定;
- (7) 是否可以提交答辩。

评阅教师在答辩前,应根据课题涉及的内容和要求,准备好不同难度的问题,供答辩中提问选用。

(三) 答辩

1. 答辩资格的审定

各二级学院及答辩组在答辩前,对学生的答辩资格进行审核,根据学生出现的不同情况处理如下:

(1) 除毕业设计(论文)外,未完成的学分超过11分者,不能参加答辩,延迟半年后仍未达到要求者,须重做毕业设计。

(2) 属下列情况之一的学生,取消正常答辩资格,作为缓答辩处理。

① 指导教师、评阅教师明确指出“不可以提交答辩”结论者;

② 未按时上交毕业设计(论文)全部文档者或所提交的文档未达到规范化要求者;

③ 学生本人由于特殊原因提出申请,由学院答辩委员会审核同意者。

(3) 属下列情况之一的学生,取消答辩资格,按“不及格”

处理，跟低年级重修：

- ①累计旷课时间达到或超过全过程 1/3 者；
- ②剽窃他人成果或直接抄袭他人成果者；
- ③代写代做者。

2. 答辩程序

(1) 学生汇报。主要内容包括选题的目的和意义、查阅资料和采用的主要方法、毕业设计（论文）的基本内容及主要结论、毕业设计（论文）的价值及不足之处。时间为 15—20 分钟。

(2) 提问及答辩。提问内容包括毕业设计（论文）所涉及的基本理论、基本知识、方法和原理，学生独立分析问题和解决问题的能力，要求进一步说明的问题等。学生根据提问回答问题，教师最后进行点评。时间为 10—15 分钟。

(3) 答辩小组按照学生答辩时回答问题的情况（知识面掌握、逻辑思维能力、口头表达能力、回答问题的正确性等）及各成员投票的综合结果，给出评语及答辩成绩，经学院答辩委员会审核通过后由秘书填报管理系统。

3. 答辩现场的要求

(1) 答辩现场可设在经专门布置的教室、会议室或实验室内。现场要整洁、庄重，师生着装应正式、得体；

(2) 现场正面应有醒目的“毕业设计（论文）答辩”标识；

(3) 现场应设有答辩小组专用座位，设置组长、成员、秘书的席卡，后面可设置多排桌椅，供师生或来宾观摩。

(四) 缓答辩

缓答辩的学生在规定时间内重新提交毕业设计说明书(论文),获得答辩资格后,只有一次缓答辩机会,时间安排在正常答辩时间一个月后。由原所在专业安排缓答辩,答辩流程严格按本规范执行。无故不参加缓答辩的或经缓答辩不及格的学生,跟下一级重修。

(五) 争议答辩

答辩成员或学生对毕业设计(论文)成绩提出异议的,经学院答辩委员会审核,存在争议的可重新进行答辩。争议答辩应在正常答辩结束后立即举行,由学院答辩委员会主任主持。

(六) 毕业设计(论文)的重修

毕业设计(论文)成绩“不及格”者须跟下一级重修,相关手续按学校重修管理规定办理。学生重修毕业设计(论文)由原所在专业安排,可选择原课题或重选课题。

九、毕业设计(论文)的成绩评定

(一) 成绩评定依据

毕业设计(论文)的成绩评定应以学生完成工作任务的情况、能力水平、工作态度、毕业设计(论文)和图纸、实物的质量以及答辩情况为依据。

(二) 成绩评定

毕业设计(论文)最终成绩采用五级分制(即优秀、良好、中等、及格、不及格),成绩的评定原则上由指导教师评分、评阅教师评分和答辩分按30%、30%、40%加权求和得出,并采取答辩成绩一票否决制,即答辩成绩不及格者视为毕业设计(论文)

成绩不及格。

(三) 评分标准

1. 建议评分标准

优秀：能圆满地完成课题任务，并在某些方面有独特的见解或创新，其成果有一定的理论意义和实用价值；毕业设计（论文）内容完整、论述详尽、计算正确、层次分明，毕业设计（论文）书写规范，图纸符合要求，且质量高；完成的软硬件达到甚至优于规定的性能指标要求；独立工作能力强，工作态度认真，作风严谨；答辩时概念清楚，回答问题正确。

良好：能较好地完成课题任务；毕业设计（论文）完整、计算及论述基本正确；毕业设计（论文）书写较规范，图纸符合要求且质量较高；完成的软、硬件达到规定性能指标要求；有较强的独立工作能力，工作态度认真，作风严谨；答辩时概念较清楚，回答问题基本正确。

中等：完成课题任务；毕业设计（论文）内容基本完整、计算及论述无原则性错误；毕业设计（论文）的书写基本规范，图纸质量一般；完成的软、硬件基本达到规定的性能指标要求；有一定的独立工作能力，工作表现较好；答辩时能回答所提出的主要问题，且基本正确。

及格：基本完成课题任务；毕业设计（论文）质量一般，无大的原则性错误；毕业设计（论文）的书写尚能达到规范，图纸尚完整；完成的软、硬件性能尚能达到要求；答辩时对任务涉及的问题基本上能够回答，虽有错误，但不是重大原则错误。

不及格：没有完成课题任务或毕业设计（论文）中有重大原则性错误，答辩中逻辑混乱，概念不清。另外，对工作态度差、毕业设计（论文）达不到毕业设计要求的學生，也应评为“不及格”。

2. 各专业可根据本专业特点，制定指导教师、评阅教师和答辩组三个环节的具体评分标准（毕业实习成绩计入指导教师评分标准中）。评分标准采用百分制，百分制与五级分制的换算关系如下：

百分制	90-100	80-89	70-79	60-69	0-59
五级制	优秀	良好	中等	及格	不及格

3. 成绩的评定必须坚持标准，从严要求。“优秀”的比例一般掌握在15%左右，严格区分“良好”、“中等”与“及格”的界限。

十、毕业设计（论文）工作的管理

（一）组织管理

1. 学校实行校院两级管理模式分级组织实施毕业设计（论文）工作。

2. 教务处为毕业设计（论文）工作的主管部门，具体职责如下：

（1）贯彻落实教育部和省教育厅对毕业设计（论文）管理文件精神，制定毕业设计（论文）的相关管理规定，明确毕业设计（论文）工作的整体目标；

（2）负责毕业设计（论文）信息化管理平台建设，对各学院

毕业设计（论文）工作重要环节进行检查和监督；

（3）开展毕业设计（论文）教学质量检查工作并进行总结。

3. 二级学院负责本学院的毕业设计（论文）组织与管理工作，具体职责如下：

（1）根据专业人才培养目标及要求，制定毕业设计（论文）教学大纲，结合专业特点，制定本学院毕业设计（论文）工作实施细则；

（2）按照学校的要求，制订本学院的毕业设计（论文）工作计划，按进度做好开题、中期、答辩等各环节的部署与检查，并做好总结工作；

（3）负责指导教师资格审核及校外指导教师的聘任工作；

（4）对学生在校外单位做的毕业设计（论文），必须严格审查，严格要求，加强管理。具体要求按《淮安大学学生校外单位进行毕业设计（论文）工作的管理规定》（见附件）执行；

（5）做好毕业设计（论文）材料归档及保管工作。

（二）过程管理

1. 毕业设计（论文）的动员

毕业设计（论文）开始前，召开由分管教学及分管学生工作的领导、专业负责人、所有指导教师、年级辅导员、班主任、及全体毕业班学生参加的动员会，组织学习本规范，明确职责及要求。

2. 毕业设计（论文）的教学质量评估

毕业设计（论文）的教学质量检查分前、中、后三个时期进

行，由各学院组织落实。

前期：着重检查选题是否符合要求，课题进行所需的条件是否具备，进度安排是否合理，毕业设计（论文）任务书是否下达到每一个学生、有无开题报告、指导教师到岗情况等。

中期：着重检查学风、工作进度、工作量饱满程度、教师指导情况及毕业设计（论文）工作中存在的困难和问题等，并采取必要、有效的措施解决存在的问题。各学院应有书面检查记录，并将检查情况及处理意见报教务处。教务处将通过不同方式了解各学院中期检查情况，协助解决有关问题。

指导教师通过中期检查对学生进行阶段考核，填报《毕业设计（论文）中期检查表》，写出考核评语。考核结束后将表现优秀的学生及表现较差的学生名单报学院，作为最终成绩评定的参考，对完成任务差的学生要给予警示。

后期：着重对学生进行答辩资格审查，根据任务书及毕业设计规范化的要求，检查学生完成工作任务的情况，组织对毕业设计文字材料的形式检查及软、硬件成果的验收；检查指导教师及评阅教师对评语的填写情况、答辩小组评语与答辩记录的填写情况，以及成绩评定情况。

（三）毕业设计（论文）工作总结、资料归档

1. 毕业设计（论文）工作结束后，各学院应对毕业设计（论文）工作进行总结并及时做好资料归档工作。

2. 毕业设计（论文）工作总结的内容包括：毕业设计基本情况概述和情况统计；本单位执行毕业设计（论文）工作规范情况

以及对本《规范》的意见和建议；对提高毕业设计（论文）质量有显著效果的做法、存在问题及改进措施等。

3. 毕业设计（论文）的归档资料包括以下但不限于：

(1) 胶装封面，淮安大学毕业设计（论文）工作材料（通用）；
(2) 毕业设计（论文）前期工作材料封面（含材料目录）（通用）；

(3) 淮安大学毕业设计（论文）选题、审题表（通用）；

(4) 淮安大学毕业设计（论文）任务书（通用）；

(5) 淮安大学毕业设计（论文）开题报告（通用）；

(6) 淮安大学毕业设计（论文）开题答辩记录表（通用）；

(7) 外文资料翻译（通用）；

(8) 中期检查表（通用）；

(9) 淮安大学毕业设计（论文）（含封面、中英文摘要、目录、正文、总结与展望、致谢、参考文献、附录等）（通用）；

(10) 淮安大学毕业设计（论文）指导老师评语（通用）；

(11) 淮安大学毕业设计（论文）评阅评语及答辩小组评语（通用）；

(12) 淮安大学毕业设计（论文）指导教师评分表（通用）；

(13) 淮安大学毕业设计（论文）评阅和答辩评分表（通用，自动算分版）；

(14) 淮安大学毕业设计（论文）毕业答辩记录表（通用）。

毕业设计（论文）的各类资料必须合装在专用资料袋中，并统一编制目录，存放各学院资料室。

十一、本规范自公布之日起执行，由教务处负责解释。

附件：淮安大学学生校外单位进行毕业设计（论文）
工作的管理规定

附件

淮安大学学生校外单位进行毕业设计 (论文)工作的管理规定

为进一步推动高等教育教学改革,探索充分利用社会资源提高教学质量的新途径,学校鼓励本科毕业设计(论文)的课题与生产实际紧密结合,在条件许可的情况下,允许或推荐部分优秀学生到校外单位进行毕业设计(论文)。具体管理规定如下:

一、对学生在校外单位进行毕业设计(论文)教学工作,必须坚持“有序、规范、确保质量”的原则,严格审查,严格要求,周密安排。

1. 学生在校外进行毕业设计(论文)的单位必须具备一定的技术实力和经济实力,同时热心支持和关心学校人才培养工作,能为学生开展毕业设计(论文)提供必要的工作条件和生活条件,并能选派出优秀的技术人员担任毕业设计指导工作。

2. 对学生自己联系单位进行毕业设计(论文),必须首先由本人提出书面申请,并提供对方单位的“接受函”经所在专业审查(含对接受单位及其指导人员的资格审查、对学生毕业设计课题的审查等),并经学院主管领导批准后方可进行。

3. 对到校外单位进行毕业设计(论文),必须以学院的名义同对方单位签订“毕业设计(论文)协议书”,明确双方的职责、义务以及对学生的要求、安全责任等内容。

二、学生毕业设计（论文）的课题，必须符合本专业培养目标的要求，严格按照《淮安大学毕业设计（论文）工作规范》中的“选题原则”执行。对范围过专过窄、偏离本专业所学基本知识的课题，或内容简单、达不到综合训练目的的课题，或毕业设计期间难以完成或不能取得阶段性成果的课题，均不得作为学生毕业设计（论文）的课题使用。

三、学生毕业设计（论文）的指导教师，必须有二人同时担任，其中一人为接受单位具有中级及其以上职称的工程技术人员，另一人为校内专业教师。校内指导教师必须对学生毕业设计教学工作负全责，掌握进度和要求，协调有关问题，严把质量关。

四、各学院在毕业设计（论文）工作正式开始前，应将在校外单位进行毕业设计（论文）的学生及有关信息进行登记，填写“淮安大学学生在校外单位进行毕业设计（论文）情况登记表”，并同时报教务处实践教学科备案。

五、各学院应加强对学生的管理，明确要求。学生在校外期间，必须严格遵守所在单位的规章制度，提高安全意识，确保人身安全；每周要与校内指导教师至少联系 1 次。毕业设计（论文）答辩及评分工作应回学校完成，并与校内学生同步进行。