

# 长沙理工大学课程设计管理规定

长理工大教〔2009〕48号

## 第一章 总 则

**第一条** 课程设计(包括学年论文、大作业等,下同)是学生在教师指导下运用所学课程知识来研究、解决具有一定综合性问题的专业性训练。通过课程设计,提高学生综合运用所学知识来解决实际问题、调查研究、使用文献资料、进行科学实验或技术设计的初步能力,熟悉论文写作的程序和规范,为毕业设计(论文)打基础。

**第二条** 为加强全校课程设计教学管理,提高课程设计环节的教学质量,特制定本规定。

## 第二章 教学基本要求

**第三条** 课程设计教学要求。坚持“高标准、严要求”,以课程和相关知识为基础,加强基本功训练,做到理论与实际相结合,继承与创新相结合,充分发挥学生的主观能动性与教师因材施教、严格要求相结合,抓智力因素教育与非智力因素教育相结合,实施素质教育。

**第四条** 课程设计教学大纲要求:

(一)课程设计教学大纲是开展课程设计教学的基本依据。教学大纲的编制应遵循科学性、可行性、先进性和整体优化,紧密结合课程内容体系,符合学生培养目标和要求的原则。要将教学改革成果融入教学大纲中,注重理论教育与实践锻炼的有机结合,注重“因材施教”,注重科学教育与人文教育的融合。

(二)凡培养计划中设置的课程设计,都必须制定相应的课程设计教学大纲。

(三)课程设计教学大纲的内容一般包括:课程设计名称;课程设计负责人;设计周数与学分;开课单位;课程设计的性质、目的和任务;课程设计的主要内容;课程设计的基本教学要求;成绩评定标准;大纲执笔人、大纲审定人。

**第五条** 课程设计任务书。课程设计任务书由指导教师填写并经系(室)主任签字后生效。课程设计任务书应包括如下内容:①题目;②主要设计内容;③已知技术参数和设计要  
求;④工作计划进度安排;⑤指导教师与系(室)主任签字。

课程设计任务书的格式因课程设计类型和课程的不同而不同,具体格式由指导课程设计的学院负责组织制定。

**第六条** 课程设计说明书(或论文)。对工程技术类的课程设计,设计图纸一般不少于1张A1图(或折合为A1图),另有设计计算说明书1份(一般不少于3000字);对文管类的课程设计(包括学年论文、大作业等),要撰写一篇完整的论文(一般不少于4000字)。

## 第三章 课程设计选题

**第七条** 选题要求:

(一)课程设计的内容应属课程范围,应能满足课程设计的教学目的与要求,能使  
学生得到较全面的综合训练。

(二) 课程设计的选题应尽可能有实用背景,对模拟性质的“题目”应每年更新,不得重复使用。多人一题的内容侧重点应各有不同。

(三) 课程设计的难度和工作量应适合学生的知识和能力状况,使学生在规定的时间内既工作量饱满,又经过努力能完成任务。

**第八条** 课程设计题目可以由指导教师拟定,并经学院组织专家集体审定。课程设计的题目也可以由学生自拟,但必须经指导教师同意,并经学院专家组审定,同意后方可执行。

#### 第四章 组织管理

**第九条** 课程设计教学工作在主管校长领导下,实行校、院二级管理。

**第十条** 教务处工作职责:

- (一) 负责全校课程设计教学宏观管理,制定课程设计教学管理规章制度。
- (二) 组织编写和审查全校课程设计教学大纲。
- (三) 组织课程设计教学检查以及协调课程设计教学中出现的各类问题。

**第十一条** 学院工作职责:

- (一) 组织编写课程设计教学大纲、课程设计指导书等教学文件。
- (二) 安排指导教师,审定课程设计题目和任务书。
- (三) 及时处理课程设计中出现的问题,撰写检查工作总结报告。
- (四) 经常组织研讨课程设计教学改革,探索提高课程设计质量的途径和方法。
- (五) 教学文档的整理及归档工作。

#### 第五章 对指导教师的基本要求

**第十二条** 指导教师的资格。课程设计的指导教师,应由具有主讲教师资格的教师担任,对首次承担指导工作的教师,要由学院组织预做,审查通过后方可担任。

**第十三条** 指导教师的职责:

1. 选择题目,拟定任务书,制定工作计划,作好各项准备工作。
2. 向学生下达设计任务书。
3. 对学生课程设计过程进行耐心细致地指导,注重培养学生独立分析问题和解决问题的能力,检查学生的工作进度和质量,及时解答和处理学生提出的问题。
4. 评阅学生完成的课程设计资料与文件,根据学生课程设计成果、独立工作能力、平时表现以及发挥等情况,对学生的课程设计成绩进行综合评定。必要时组织学生答辩。
5. 按文档管理要求将学生装订成册并装袋的课程设计归档,并提交课程设计工作总结存学院。

**第十四条** 指导人数要求。每位指导教师指导课程设计的人数,因课程不同而不同,一般不超过 30 人。

**第十五条** 指导时间要求。指导教师每个工作日指导时间一般不少于 3 小时。指导教师原则上不得请假,如遇特殊情况必须请假,需经分管院长批准,并指派其他教师顶岗。

## 第六章 对学生的基本要求

**第十六条** 学习态度要求。有勤于思考、刻苦钻研的学习精神和严肃认真、精益求精的工作态度，对有抄袭他人设计图纸（论文）或找他人代画设计图纸、代做论文等弄虚作假行为者一律按不及格记成绩，并根据学校有关规定给予处理。

**第十七条** 学习纪律要求。要严格遵守学习纪律，遵守作息時間，不得迟到、早退和旷课，每天出勤不少于 7 小时。如因事、因病不能上课，则需请假，凡未请假或未获准假而擅自不上课者，均按旷课论处。

**第十八条** 公共道德要求。要爱护公物，搞好环境卫生，保证设计室整洁、卫生、文明、安静。严禁在设计室内打闹、嬉戏、吸烟、下棋和玩游戏。

## 第七章 课程设计检查

**第十九条** 整个课程设计进行过程中，指导教师都要随时对学生的课程设计进度和设计质量进行检查，发现问题及时解决，对重大问题要及时向课程归属学院和学生所在学院汇报。

**第二十条** 由课程归属学院负责对课程设计各环节的检查，并组织抽查答辩。

**第二十一条** 教务处不定期派人深入课程设计现场进行检查，检查内容包括：课程设计计划的落实情况，课程设计的进展情况，指导教师的指导情况和指导效果，学生的出勤与表现等。

## 第八章 课程设计撰写

**第二十二条** 课程设计说明书（学年论文）的撰写规范见附件一。

## 第九章 课程设计成绩评定

**第二十三条** 课程设计成绩分为：优秀（100~90）、良好（89~80）、中等（79~70）、及格（69~60）、不及格（60 以下）五个等级。优秀者一般不超过学生人数的 20%。评分标准可参照附件二。

**第二十四条** 课程设计成绩不及格者，需重修，重修费由学生自己负责。

## 第十章 文档资料的管理

**第二十五条** 各学院负责对课程设计有关文档资料的收集、整理及学生课程设计的各种资料的保管。课程设计完成后，有关资料（包括课程设计任务书，中文摘要、论文或设计说明书、设计图纸、程序清单及程序使用说明书、指导教师考核评语、评分结果等）均应认真加以整理，编订目录，装订成册，由各学院保管，以供查阅。课程设计资料保存时间应不少于五年。

## 第十一章 附 则

**第二十六条** 本规定自颁布之日起执行，由教务处负责解释。各学院可根据本学院的具

体情况制订相关的细则。

附件 1：课程设计撰写规范

附件 2：课程设计评分标准

## 附件 1：

# 课程设计撰写规范

### 一、说明书（论文）格式

说明书（或论文）手写、打印均可，手写要用统一的课程设计用纸，用黑或蓝墨水工整书写，打印用 5 号字，A4 纸，上下左右各留 20mm。

### 二、说明书（或论文）结构及要求

#### 1. 封面（由学校统一格式）

封面包括：题目、学院、班级、学生、指导教师及时间（年、月、日）。

#### 2. 任务书（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，一般为 300 字左右。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，且需在摘要中出现。

#### 4. 目录

目录要层次清晰，要给出标题及页次，目录的最后一项是无序号的“参考文献资料”。

#### 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（资料）

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

（1）图书类的参考文献：序号 作者名·书名·(版次)·出版地：出版者，出版年：引用部分起止页码。

（2）翻译图书类的参考文献：序号 作者名·书名·译者·(版次) 出版单位，出版年：引用部分起止页码。

（3）期刊类的参考文献：序号 作者名·文章名·期刊名·年，卷（期）：引用部分起止页码。

## 附件 2 :

### 课程设计评分标准

**优秀**：能圆满地完成课题任务，并在某些方面有独特的见解；设计说明书概念清楚、内容完整、计算正确、层次分明，说明书的书写规范，图纸符合要求，且质量高或者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。

**良好**：能较好地完成课题任务；设计说明书完整、计算及论证基本正确；说明书的书写较规范，图纸符合要求且质量较高或者完成的软、硬件基本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。

**中等**：完成课题任务；设计说明书内容基本完整、计算及论证无原则性错误；说明书的书写基本规范，图纸质量一般或者完成的软、硬件尚能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。

**及格**：基本完成课题任务；设计说明书质量一般，无大的原则性错误。

**不及格**：没有完成课题任务或设计说明书中有重大原则性错误，逻辑混乱，概念不清。严重抄袭或找他人代做。

### 学年论文评分标准

**优秀**：写作态度认真，按期圆满完成学年论文；论文观点明确，语言表达流畅，论证充分全面，逻辑严密，结构层次清楚；论文整体水平高，有独立分析问题、解决问题的能力；书写工整，格式及标点规范。

**良好**：写作态度认真，按期完成学年论文；论文观点基本明确，语言表达清楚，论证比较充分，逻辑较严密，结构层次较清楚；基本上具有独立分析问题、解决问题的能力；书写工整，格式及标点规范。

**中等**：写作态度认真，基本完成学年论文；论文观点清楚，所引用材料能说明论点，用词较准确，结构层次一般；有一定分析问题、解决问题的能力；书写工整，格式及标点规范。

**及格**：写作态度基本上认真，基本完成学年论文；论文观点较清楚，所引用材料基本能说明论点，但论述有个别错误或表达不清楚，逻辑欠严密；具有一般的分析问题、解决问题的能力；书写不够工整，存在个别的用词不当或生造词语，格式及标点基本规范。

**不及格**：写作态度不认真，未按时完成学年论文；论文观点不明确，不集中，逻辑混乱；语言表达不清楚；基本上不具备分析问题、解决问题的能力；书写潦草。严重抄袭或找他人代做。