**哈尔滨工业大学课程设计管理规范**

**一、课程设计教学基本要求**

1．课程设计的教学目的

1）培养学生正确的设计思想，理论联系实际的工作作风，严肃认真、实事求是的科学态度和勇于探索的创新精神。

2）培养学生综合运用所学知识与生产实践经验，分析和解决工程技术问题的能力。

3）通过课程设计实践，训练并提高学生在理论计算、结构设计、工程绘图、查阅设计资料、运用标准与规范和应用计算机等方面的能力。

2．课程设计的教学要求

坚持“规格严格，功夫到家”的优良传统，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，教书育人。

3．课程设计任务书

课程设计任务书由指导教师填写并经教研室主任签字后生效。

课程设计任务书应包括以下的内容：

①题目；

②已知技术参数和设计要求；

③工作量；

④工作计划；

⑤指导教师与教研室主任签字。

课程设计任务书的格式因课程设计类型不同、课程不同而不同，具体格式由指导各门课程设计的教研室负责制定。纸幅大小为16开纸，由学校统一印制。

课程设计任务书装订于设计计算说明书（或论文）封面之后，目录页之前。

4．课程设计图纸及说明书（或论文）

对工程技术类的课程设计，一般要完成A0正式装配图1张，零件图2张，设计计算说明书1份（不少于5000字），对文管类的课程设计，要拟定一篇完整的论文（一般不少于8000字）。

课程设计图纸及说明书（或论文）由授课教研室（或系）负责保管，一般保管3年，对于有示范意义的优秀课程设计图纸及说明书（或论文）保管期限可适当延长。

**二、课程设计选题**

1．选题要求

1）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。

2）课程设计的题目应尽可能有实用背景，对模拟性质的“ 题目”不得年年重复使用。

3）课程设计题目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。

2．课程设计题目由指导教师拟定，并经教研室主任审定。课程设计的题目也可由学生自拟，但必须报教研室主任批审，同意后方可执行。

**三、对学生的基本要求**

1．学习态度

1）要有勤于思考、刻苦钻研的学习精神和严肃认真、一丝不苟、有错必改、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、代做论文等行为的弄虚作假者一律按不及格记成绩，并根据学校有关规定给予处理。

2）要敢于创新，勇于实践，注意培养创新意识和工程意识。

3）掌握课程的基本理论和基本知识扎实，概念清楚，设计计算正确，结构设计合理，实验数据可靠，软件程序运行良好，绘图符合标准，说明书（论文）撰写规范，答辩中回答问题正确。

2．学习纪律

要严格遵守学习纪律，遵守作息时间，不得迟到、早退和旷课，每天出勤不少于8小时。如因事、因病不能上课，则需请假，凡未请假或未获准假擅自不上课者，均按旷课论处。

3．公共道德

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、吸烟和下棋。

**四、课程设计检查**

1．平日检查

整个课程设计进行过程，指导教师都要随时对学生的课程设计工作进行情况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教研室和学生所在系汇报。

2．答辩检查

在答辩期间学生所在系要组织检查组深入到答辩现场进行检查，检查要点有：

①检查学生是否按设计任务书完成全部工作；

②仔细审查学生的设计图纸是否合格，实验结果和程序运行是否正确；

③仔细审查设计计算说明书（或论文）撰写是否规范；

④检查指导教师是否履行了自己的职责；

⑤检查答辩组织与答辩过程是否规范，检查学生的答辩质量。

检查后要由学生所在系写出检查工作总结，一式叁份，一份存教研室，一份存学生所在系，一份存教务处，对这期课程设计做出总的评价，肯定成绩，找出问题，指明改进完善的方向，要表扬先进，鞭策后进。特别要对课程设计的教学管理进行总结。

**五、课程设计计算说明书（论文）撰写规范**

1．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，用黑或兰墨水工整书写，打印用5号字，B5纸，上下左右各留20mm。

2．说明书（或论文）结构及要求

1）封面（由学校统一印刷）

封面包括：题目、院系、班级、学生签字、指导教师签字及时间（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，一定要在摘要中出现。

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。文中图、表及公式不能徒手绘制和书写。

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，文献按照在正文中的出现顺序排列。各类文献的书写格式如下：

a．图书类的参考文献

序号 作者名·书名·（版次）·出版单位，出版年·引用部分起止页码。

b．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。

c．期刊类的参考文献

序号 作者名·文集名·期刊名·年，卷（期）：引用部分起止页码。

**六、课程设计答辩**

答辩是课程设计中一个重要的教学环节，通过答辩可使学生进一步发现设计中存在的问题，进一步搞清尚未弄懂的、不甚理解的或未曾考虑到的问题，从而取得更大的收获，圆满地达到课程设计的目的与要求。对于有些课程亦可不答辩，而采用其他形式来考核。

1．答辩资格

按计划完成课程设计任务，经指导教师审查通过并在其设计图纸、说明书或论文等文件上签字者，方获得参加答辩资格。

2．答辩小组组成

课程设计答辩小组由2－3名讲师及讲师以上职称的教师组成，由教研室（或系）负责组织。

3．答辩

课程设计审查通过后，由答辩小组主持答辩。答辩前，答辩小组应详细审阅学生的课程设计资料为答辩作好准备，答辩中，学生须报告自己设计的主要内容（约5分钟），并回答答辩小组成员提问的3－4个问题或回答考签上提出的问题。每个学生答辩时间约15分钟。

答辩过程中，应做好记录，供评定成绩时参考。

4．课程设计成绩评定

答辩结束后，答辩小组应举行会议，按照学校的规定，确定学生的答辩成绩。

课程设计的成绩由指导教师和答辩小组两部分评分组成，两部分的权重由各教研室（或系）自行制定。

课程设计的成绩分为：优秀、良好、中等、及格，不及格五个等级。优秀者一般不超过答辩人数的20％。

学生的课程设计成绩单应由教研室主任审核签字，一式二份，一份存在教研室，一份交学生所在系。

对答辩成绩不及格者，可在一个月后重新答辩，并交重新答辩费100元。

**七、指导教师**

1．指导教师的资格

课程设计的指导教师必须由讲师及讲师以上的教师担任，助教一般不 能独立承担指导工作。

对第一次承担指导工作的教师都要由教研室（或系）组织他们亲自做一遍，并且审查通过后方可上岗。

2．指导教师的职责

1）选择题目，拟定任务书，制定指导计划；

2）向学生下达设计任务书；

3）检查学生的工作进度和质量，耐心细致地进行指导，及时解答和处理学生提出的问题；

4）审查学生完成的设计资料与文件，确认学生的答辩资格；

5）抓精神文明建设，言传身教，教书育人；

6）参加答辩和学生的成绩评定工作；

7）撰写指导课程设计工作总结一式两份，一份自己保存，一份存教研室。

3．指导学生的人数

每位指导教师指导课程设计的人数，因课程不同而不同，一般以15人左右为宜。

4．指导时间

指导教师必须坚守岗位，在指导课程设计期间，一般不应出差，若确因工作需要出差，则必须经院（系）主管领导批准，并委托相当水平的教师代理指导，每个工作日指导时间不少于4小时。

**八、教研室工作职责**

1．审定课程设计题目任务书和安排指导教师；

2．组织课程设计答辩和成绩评定工作；

3．考核全室指导教师的工作；

4．认真进行课程设计工作总结。

**九、院（系）工作职责**

1．组织课程设计答辩检查，及时处理设计中出现的问题，撰写检查工作总结报告；

2．考核指导教师的工作，表扬先进，鞭策后进；

3．经常组织研讨，课程设计教学改革，不断总结经验教训，探索加强课程设计教学管理的途径和方法。

**十、附则**

各院（系）可根据本院（系）的具体情况制订相关的管理办法。

哈尔滨工业大学

二○○五年十月修订