|  |
| --- |
| **转发教务处关于做好2016届本科毕业设计（论文）工作的通知** |

|  |
| --- |
|  |
|  |

|  |
| --- |
| 发布人：admin  发布时间：2015-12-03   浏览次数:310 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 各教学院部：毕业设计（论文）（以下简称毕业设计）是实现人才培养目标，提高学生综合素质和能力的重要实践环节。根据《中国石油大学（华东）本科毕业设计（论文）管理规定（修订）》（中石大东发〔2014〕52号）的要求，学校将启动2016届本科毕业设计工作，为确保工作顺利进行，现将有关事宜通知如下：**一、加强组织管理与学术道德教育****1.**院部成立毕业设计工作领导小组，加强毕业设计工作的组织与管理，结合本单位实际情况，制定毕业设计管理细则和毕业设计工作计划，明确每个专业的毕业设计负责人。2.院部要积极开展毕业设计动员工作，组织师生学习相关规章制度，明确毕业设计各环节的工作要求，严格审核指导教师资格,确定参加毕业设计学生情况，确保毕业设计工作扎实、有效开展。3.院部及指导教师要注重对学生的学术道德教育，杜绝毕业设计弄虚作假等学术不端现象的发生。4.对开展毕业设计改革试点的院部，要加强前期规划和引导，优化毕业设计工作模式，采取有效措施，扎实推进改革工作，做好毕业设计改革成效分析总结；未进行毕业设计改革的院部要积极探索研究，结合专业特点，开展毕业设计改革工作。**二、加强过程管理与质量监控**1.毕业设计选题（1）选题要求。选题应符合专业培养目标，注重与科学研究、生产实践、社会实际等结合，其比例应不低于80％；工科专业毕业设计选题应符合工程教育认证标准的要求，结合本专业的工程实际问题，培养学生分析解决复杂工程问题的能力。综述类、课件类课题不宜作为毕业设计的选题；选题难度和工作量要适宜，对多人合作完成的题目，应有明确的分工要求。（2）选题组织管理。各院部应明确要求，严格审核选题信息，指导教师和各专业毕业设计负责人对选题质量负直接责任和审核责任。选题实行师生双选，选题结束后，指导教师要及时下发任务书，指导学生认真开展文献查阅、资料收集等准备工作。鉴于下学期教学周数偏少，建议各院部于本学期末完成选题工作。2.论文抄袭检测。学校将继续开展学术不端行为检查工作，对2016届本科毕业设计进行全覆盖抄袭检测,各院部应指定专人负责本单位检测工作，检测工作在答辩前完成。指导教师为学生学术规范的第一责任人，对毕业设计要严格把关，指导学生科学引用文献资料。3.教师指导工作。指导教师须具有中级及以上职称，每名指导教师指导学生数量原则上不超过8人，每周指导应不少于2次，指导教师要做好指导过程记录工作，并负责审核学生周进展报告。4.毕业设计开题。学校对开题工作不做统一要求，各院部可结合本单位实际情况合理组织开题，重在帮助和指导学生更好的开展毕业设计，开题形式可灵活多样。5.论文写作规范。毕业设计和手册一律采用A4纸单面打印，左侧装订，页边距上、下、左、右均为2.5厘米，论文和手册撰写要求可参照学校提供的模板，院部也可根据专业特点，适当调整。6.外文翻译。毕业设计中的外文翻译部分，由指导教师根据毕业设计内容提出具体要求。学校对外文翻译的装订存档不做统一要求，由各院部根据本单位情况决定。7.校外毕业设计。校外做毕业设计学生须提交申请，由校内指导教师、各专业毕业设计负责人和教学院长逐级审核，重点审核毕业设计选题、任务书和接收单位保障条件。院部须与接收单位签署指导协议，明确相关责任和义务，协议具体内容由院部和接收单位商定。院部和接收单位需为学生配备校内、校外指导教师，校内指导教师对相关学生指导次数每周不少于1次。8.“卓越计划”试点专业毕业设计。院部要加强校企合作，制定具体可行的工作方案，确保毕业设计达到“卓越计划”的要求。“卓越计划”试点专业毕业设计选题须全部是工程类、设计类的题目，院部要为学生配备校企双导师，共同制定毕业设计工作计划，共同指导学生结合工程实际问题开展毕业设计，使学生能够真正融入现场、融入工程，在企业“真刀真枪”地完成毕业设计。**三、毕业设计评阅、答辩与评优**1.各院部应认真组织毕业设计评阅和答辩工作，严格要求，确保毕业设计评阅与答辩的效果和质量。指导教师和评阅教师的评分应在答辩前给定。2.各院部成立毕业设计答辩委员会，设立答辩小组，负责本单位的答辩组织和实施工作；答辩小组由3-5人组成，设组长1人（副教授及以上职称），秘书1人；指导教师应回避所指导毕业设计的评阅和答辩工作。3.对于在校外做毕业设计学生，答辩环节不可缺少，可采取灵活多样的方式，具体方式由院部确定。4.毕业设计答辩时间初步定为2016年6月下旬，具体时间另行通知。5.优秀毕业设计评选：院部根据《中国石油大学（华东）优秀本科毕业设计（论文）评选办法》（中石大东发〔2014〕53号）的要求，组织优秀毕业设计评选工作，推荐参评校级优秀毕业设计必须在初检中通过检测，并且文字复制比在20%以内（含20%）,校级优秀毕业设计比例不超过院部参加毕业设计总人数的5%。**四、资料归档**毕业设计相关资料由院部统一保存，主要包括：毕业论文（毕业设计作品等）、毕业设计手册、选题申报表、答辩记录、工作总结、外出毕业设计协议、毕业设计成果以及院部要求的其他资料等。**五、其他要求**1.学校将试用毕业设计管理系统，为帮助大家更好的使用毕业设计管理系统，学校将编写管理系统使用指南，并组织教师和管理人员进行培训。管理系统网址为：<http://sjpt.upc.edu.cn/bylw/>。2.对确定的选题和任务书原则上不能更改，如确需更改，需由指导教师申请，相关专业毕业设计负责人审批。3.院部要加强对论文撰写、各类评语填写、分数给定等审核，确保毕业设计各环节的基本规范性。4.院部应按时将相关材料报送教务处，具体要求见表1，未要求报送的材料由院部留存归档。 表1 院部报送材料及要求

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **报送时间(2016年)** | **报送材料** |
| **1** | 毕业设计开始前 | （1）毕业设计工作计划（电子版）（2）“卓越计划”专业工作方案（电子版） |
| **2** | 4月1日前 | （3）在校外进行毕业设计（论文）情况统计表（电子版）（4）本科毕业设计（论文）题目汇总表（不填成绩，电子版） |
| **3** | 答辩前2天 | （5）毕业设计抄袭检测相关材料 |
| **4** | 答辩后2天内 | （6）校级本科优秀毕业设计（论文）推荐表（纸质版）（7）校级本科优秀毕业设计（论文）汇总表（电子版和纸质版） |
| **5** | 7月9日前 | （8）本科毕业设计（论文）题目汇总表（含成绩，电子版）（9）校级优秀毕业设计（论文）压缩稿（电子版）（10）院部毕业设计（论文）工作总结表（纸质版和电子版） |

注：（3）（4）（6）（7）（8）电子版可由管理系统生成。 联系人：赵新强；电话：86981896；邮箱：zhaoxq@upc.edu.cn。 |

 |