**关于做好2019届本科毕业设计（论文）工作的通知**

发布者：陈雷作者：发布时间：2018-11-23浏览次数：5482

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。为确保2019届本科毕业设计工作顺利进行，现将有关事宜通知如下：

**一、毕业设计组织管理**

1.院部成立毕业设计工作领导小组，统筹部署本单位毕业设计工作，科学制定工作计划，积极开展毕业设计动员和学术道德教育，审核指导教师资格，确保毕业设计工作扎实、有效开展。

2.每个专业须指定明确的毕业设计负责人，组织毕业设计选题与任务书审核、毕业论文评阅等工作。

**二、毕业设计过程管理和质量监控**

1.毕业设计选题

（1）选题要求。选题应符合专业培养目标，选题难度和工作量要适宜，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％，院部可根据学科专业特点有所侧重：

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，“卓越计划”专业选题须全部是工程类、设计类的题目；理科专业应注重结合当前的科技、经济发展和本专业的学科前沿；经济管理、文科类相关专业选题应注重结合经济、社会、文化发展中的实际问题。

（2）选题组织管理。选题实行师生双选，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。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。**选题要在第7学期（五年制为第9学期）完成**。

2.毕业设计开题

（1）开题准备。选题结束后，指导教师应及时将任务书下达给学生，明确毕业设计开题相关要求。学生根据任务书安排和开题要求，认真完成资料查阅、外文翻译、调查研究、方案设计等工作。

（2）开题要求。开题重在对选题进行审议，提高选题研究目标、研究方案、进度安排的科学性和可行性，指导学生更好的完成毕业设计，开题形式可灵活多样。院部应做好开题相关资料的留存。

3.教师指导。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（校外毕业设计不少于1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.论文评阅。指导教师、评阅教师应客观的评阅毕业论文，在答辩前给定成绩和评语，并确定是否推荐校级优秀。院部如需要可结合学科专业特点对评价指标和内容适当调整，调整后须报教务处备案。鼓励院部在论文评阅过程中采用盲审。

5.毕业答辩。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；指导教师应回避所指导毕业设计的评阅和答辩工作。

6.论文抄袭检测。学校将继续开展学术不端行为检查工作，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。

7.校外毕业设计。学生须在选题开始前提交申请和相关单位的接收证明材料，院部审核通过后为学生配备校内指导教师，并与接收单位签署指导协议，协议具体内容由院部和接收单位商定。

**三、毕业设计模式改革**

1.院部要加强毕业设计模式改革的规划引导，鼓励结合工作实际和专业特点开展多元化模式改革，并采取有效措施，确保改革实效。

2.院部要制定具体可行的工作方案，确保“卓越计划”专业毕业设计满足相关要求。院部应为“卓越计划”专业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”的完成毕业设计。

**四、毕业设计成绩评定、校优推荐、总结归档**

1.毕业设计成绩评定。毕业设计成绩采用等级记分制（分为二级：通过和不通过），由指导教师评价、评阅教师评价和答辩评价三部分综合而成（具体办法参见附件4）。指导教师评价侧重学生平时表现和论文质量，评阅教师评价侧重论文质量和规范性，答辩环节侧重答辩过程表现和论文质量。

2.校级优秀毕业设计评选。校级优秀毕业设计的比例不超过院部参加毕业设计总人数的5%。校级优秀毕业设计需指导教师、评阅教师、答辩小组均同意推荐，且论文定稿文字复制比不超过20%。

3.毕业设计总结归档。院部应认真做好毕业设计总结工作，并及时归档留存相关资料，主要包括：毕业论文（毕业设计作品等）、毕业设计手册、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、材料报送要求**

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归档留存。

表1 院部报送材料及要求

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **报送时间(2019年)** | **报送材料** |
| **1** | 1月4日前 | （1）毕业设计工作计划（电子版）  （2）“卓越计划”试点专业工作方案（电子版） |
| **2** | 3月22日前 | （3）在校外进行毕业设计情况统计表（电子版） |
| **4** | 7月8日前 | （4）院部毕业设计工作总结表（纸质版和电子版） |

**六、其他要求**

1.各院部应有效利用毕业设计管理系统，加强毕业设计过程管理。

2.各院部要确保毕业设计各环节的基本规范性，加强对论文撰写、各类评语填写、成绩评定等审核，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。

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。

未尽事宜请联系教务处实践教学科，联系电话：86981307；邮箱：chenlei@upc.edu.cn。