|  |
| --- |
| **转发教务处关于做好2015届本科毕业设计（论文）工作的通知** |

|  |
| --- |
|  |
|  |

|  |
| --- |
| 发布人：admin  发布时间：2014-12-12   浏览次数:140 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 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2015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、加强组织领导与学术道德教育**    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，可结合本单位实际情况，制定本单位毕业设计管理细则，并明确毕业设计工作计划安排。    2.院部要积极开展毕业设计动员工作，组织师生认真学习学校相关规章制度，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。选题应符合专业培养目标要求，注重与生产实践、科学研究、社会实际等结合，其比例应不低于80％；综述类、课件类课题不宜作为本科毕业设计的选题；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。各院部应认真组织毕业设计选题工作，填写《本科生毕业设计（论文）选题申报表》，仔细审核毕业设计选题信息，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。考虑到下学期教学周数偏少，建议各院部于本学期末完成毕业设计选题工作。    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2015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。为保证毕业设计质量，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。    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.外文翻译要求。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。院部要加强在校外做毕业设计学生的管理，严格审核毕业设计选题、任务书和接收单位保障条件，并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，填写《在校外进行毕业设计（论文）情况统计表》，报教务处备案。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。有“卓越计划”试点专业毕业生的院部，要加强校企合作，按照相关要求，为学生配备双导师，共同制定毕业设计工作计划，设置源于生产实践的毕业设计题目、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。    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2015年6月中旬，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，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、相关材料报送要求**    各院部报送教务处实践教学科的材料及时间见下表，未要求报送的材料由院部留存归档。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **报送时间(2015年)** | **报送材料** |
| **1** | 1月22日前 | 院部毕业设计工作计划 |
| **2** | 4月3日前 | 1.在校外进行毕业设计（论文）情况统计表（电子版）2.本科毕业设计（论文）题目汇总表（不填成绩，电子版） |
| **3** | 答辩前3天 | 毕业设计抄袭检测相关材料 |
| **4** | 6月22日前（暂定） | 1.校级本科优秀毕业设计（论文）推荐表（纸质版）2.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3日前 | 1.本科毕业设计（论文）题目汇总表（含成绩，电子版）2.校级优秀毕业设计（论文）压缩稿（电子版）3.院部毕业设计（论文）工作总结表（纸质版和电子版） |

**六、其他**    1.院部扎实做好毕业设计改革工作和“卓越计划”试点专业毕业设计工作，学校将其作为教学检查和院部联评的重要内容。    2.毕业设计题目汇总表应按照学生所在院部进行汇总，确保选题数量及相关信息的准确性；题目选定后，不得随意更换；确需更换的，须经院部批准，报教务处备案。    3.2014年7月，学校对毕业设计管理办法进行了修订，教师和学生要认真学习相关文件，按照要求开展毕业设计工作。 联系人：赵新强；电话：86981896；邮箱：zhaoxq@upc.edu.cn。 |