|  |
| --- |
| **理学院关于2023届本科毕业设计的规定** |

|  |
| --- |
|  |
|  |

|  |
| --- |
| 发布人：王辰  发布时间：2023-02-23   浏览次数:478 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 理学院关于2023届毕业设计的规定（试行）之一  **理学院关于成立大学生毕业设计（论文）工作领导小组的通知**  院属各单位：  为加强大学生毕业设计(论文)领导工作，严把质量关，经研究决定成立理学院大学生毕业设计工作领导小组，大学生毕业设计工作领导小组主要职责是：（1）根据学校有关大学生毕业设计（论文）文件，严格审查学生毕业设计题目、内容、工作量是否符合学校要求。（2）按照学校有关文件对大学生毕业设计质量进行监督和把关，提出指导性意见。大学生毕业设计工作领导小组名单如下:  组  长: 李明  副组长: 李宝玺  成  员: 赵旭波申淑谦李燕许晓婕袁顺东张刚曹贞斌刘冰  秘  书：王辰                                      中国石油大学（华东）理学院                  2022年12月                理学院关于2023届毕业设计的规定（试行）之二  **理学院关于本科生毕业设计期间请假制度的暂行规定（试行）**  毕业设计是实现本科生人才培养目标、提高学生综合素质和能力的重要环节，其重要性等同于课堂教学。为了规范本科生毕业设计工作，对学生毕业设计期间请假事宜作如下规定：  一、严格控制学生请假事由，除研究生复试、工作签约及个别特殊情况外，其他事情一般不允许请假；即便请假，也要严格控制假期时间。  二、学生请假必须获得相应批准，经批准后方可执行假期。请假期限结束，学生必须按时返校。  三、请假不超过2天，但不离校，可口头向指导教师请假；请假不超过2天并离校，须填写“理学院毕业设计期间请假（外出）申请表”一式三份，经指导教师、辅导员签字批准后执行假期，审批表送学生所在系（中心）分管主任一份、学院秘书一份、学生辅导员一份保存。  四、请假3-4天，无论是否离校，须填写“理学院毕业设计期间请假（外出）申请表”一式三份，经指导教师、辅导员、学生所在系（中心）分管主任签字批准后执行假期，审批表送学生所在系（中心）分管主任一份、学院秘书一份、学生辅导员一份保存。  五、请假5天及以上，无论是否离校，须填写“理学院毕业设计期间请假（外出）申请表”一式三份，须经指导教师、辅导员、学生所在系（中心）分管主任、学院主管毕业设计副院长签字批准后执行假期，并且需要指导教师或系分管主任向学院领导做出合理的请假说明，否则学院一般不予批准。审批表送学生所在系（中心）分管主任一份、学院秘书一份、学生辅导员一份保存。  六、学生未按以上要求请假、超限返校或私自离校将按学校及学院相关规定给予处分，严重者可取消毕设答辩资格，毕设成绩记为0。  七、其它事宜按学校文件（石大东发[2005]120号）执行。                    理学院毕业设计工作领导小组  2022年12月  理学院关于2023届毕业设计的规定（试行）之三  **理学院2023届毕业设计学生守则（试行）**      1．学生必须按照学校、学院、系（中心）及导师的规定和安排，完成毕业设计。  2．毕业设计期间必须严格遵守上班时间：上午8：00—12：00，下午：2：00—5：30，晚上由导师具体安排。  3．学生有事请假，遵照“学院关于本科生毕业设计期间请假制度的暂行规定”履行手续，获得批准后方可离校。毕业设计工作小组应定期考勤，发现缺勤者一律按旷课处理。缺勤严重者可取消毕设答辩资格，毕设成绩记为0。  4．学生毕业设计期间，实行指导教师负责制，日常工作安排原则上全权由指导教师负责，学生应服从导师安排。  5．学生在实验室工作期间，注意门、窗、水、电、气、毒、火等安全。养成安全工作、操作规范的基本素质。  6．学生应注意爱护实验室的仪器设备，凡不按规章制度操作损坏仪器设备者，一律按学校有关规定赔偿。仪器不能随意搬动，应听从指导教师安排。  7．学生在实验室内，应自觉维护与打扫实验室环境、卫生，爱护公物。不准抽烟、吃零食，禁止打闹、大声喧哗。禁止相互串岗、聊天。禁止领外部人员进入实验室。  8．学生不准在计算机上玩电子游戏，禁止阅看与课题无关的光盘和影碟。计算机专机专用，严禁外来磁盘上机使用，违者取消毕业设计上机资格。  9．毕业设计期间学生领用东西、借阅图书，一律由指导教师办理领用与借阅手续。      理学院毕业设计工作领导小组                                         2022年12月    理学院关于2023届毕业设计的规定（试行）之四  **理学院关于2023届毕业设计资料的规定（试行）**  为了便于参与毕业设计工作人员开展工作，现将毕业论文需提交材料的时间作以下规定，供大家参考。若有变动，另行通知。   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **工作任务** | **时间** | | **具体内容及要求** | | 启动 | 2022-2023-1学期 | 第14周前  12月7日 | 学院成立毕业设计工作领导小组，明确各专业毕业设计负责人；开展毕业设计动员和学术道德教育；审核指导教师和学生资格。 | | 选题 | 第16周前  12月23日 | 各单位完成毕业设计选题  1.教师申报课题2022.12.15截止  2.负责人审核课题2022.12.18截止  3.学生完成选题2022.12.21截止  4.教师确认选题学生2022.12.23截止  5.院长发布选题结果2022.12.24 | | 下达任务书 | 第17周前  12月30日前 | 1.指导教师下达任务书  2.负责人审核任务书  任务书中要明确对文献查阅、外文翻译、研究目标等要求，同时要体现对课程目标的支撑，工科专业任务书中应体现对经济、环境、法律、伦理等非技术类要求。 | | 开题 | 2022-2023-2学期 | 第3周  3月10日前 | 1.毕业生进实验室，开始毕业设计工作  2.检查学生到岗情况、任务书填写情况等  3.3月10日前学生提交开题报告，专业组织开题，对研究内容的科学性、可行性进行充分论证。 | | 中期检查 | 第9周 | 采取学院自查和学校抽查相结合的方式，学生填写毕业设计中期调查表，指导教师进行审核；学校抽取一部分学生，由学院组织中期答辩，检查学生毕设进展情况。 | | 论文检测 | 第15周 | 按照学校毕业设计查重检测通知要求，学生提交论文初稿和定稿并进行检测。 | | 论文评阅 | 第16周  6月9日前 | 6月9日前指导教师、评阅教师对毕业论文进行评阅、打分并给出评语。 | | 答辩及校优评选 | 第17周  6月16日前 | 学院制定答辩安排并组织学生答辩，根据学生答辩情况给出答辩成绩和评语；根据学生毕业设计综合表现推荐校级优秀毕业设计。 | | 资料归档及总结 | 第19周前  6月30日前 | 学院对2023届毕业设计工作进行总结，提交工作总结并做好相关资料的存档工作。  论文、手册学院统一存档；文献翻译（原文+译文，封面按学院统一格式）、答辩记录，各专业系存档。  1.校级本科优秀毕业设计（论文）推荐表  2.校级本科优秀毕业设计（论文）汇总表 |                                                           理学院毕业设计工作领导小组                                                                        2022年12月 |