**长江师范学院教务处文件**

（长师院教〔2022〕8号）

**长江师范学院**

**关于进一步加强2022届本科生毕业设计（论文）管理工作的通知**

**各教学院（部）、校属各部门：**

根据教育部办公厅《关于严厉查处高等学校学位论文买卖、代写行为的通知》（教督厅函〔2018〕6号）教育部关于印发《本科毕业论文（设计）抽检办法（试行）》的通知（教督〔2020〕5号）长江师范学院《关于做好2022届本科毕业设计（论文）工作的通知》（长师院教 〔2021〕30号）等文件精神，为进一步加强2022届本科生毕业设计（论文）过程管理，提高工作实效，确保人才培养质量，现将有关事项通知如下。

**一、总体要求**

高度重视教育部、重庆市教委一年一度的本科毕业论文（设计）抽检工作，严格按照《长江师范学院本科生毕业设计（论文）工作条例》（长师院发〔2011〕56号）等文件要求，进一步加强组织领导，加大过程质量监控和抽检力度，督促参与毕业设计（论文）工作的学生、指导教师及各级管理人员认真履职履责，确保本届毕业设计（论文）工作如期、保质保量完成。

**二、工作要求**

1.各教学院组织召开2022届本科毕业设计（论文）管理工作推进会，认真学习、解读教育部办公厅《关于严厉查处高等学校学位论文买卖、代写行为的通知》（教督厅函〔2018〕6号）教育部关于《本科毕业论文（设计）抽检办法（试行）》等文件要求，进一步提高院、系及指导教师的责任意识和质量意识，严格把好选题、开题、论文撰写、答辩等毕业设计（论文）的质量关。

2.各教学院参照《普通高等学校本科专业类教学质量国家标准》（见附件）等要求，结合各专业的人才培养目标，以选题意义、写作安排、逻辑构建、专业能力以及学术规范等为考察重点，根据上年院级自检及市级抽检情况，进一步优化各专业本科毕业设计（论文）抽检评价表内容。

3.各教学院应全面落实毕业设计（论文）中期检查工作，4月15日前组织专家完成对毕业论文选题、任务书、开题报告及开题答辩等进行审核，了解每位毕业生的毕业设计（论文）进展情况及存在的问题，重点关注对选题做了调整的学生，督促其按期完成。指导教师要督促学生做好问题整改。

4.各教学院管理员做好毕设系统维护工作，跟踪监控指导教师和学生任务进度，特别是指导教师在毕设系统的指导工作进度，督促指导教师和学生及时在毕设系统中提交或填写任务书、开题报告、指导记录等，确保材料完整性。

5.高度重视查重工作，坚决杜绝学术不端行为。各教学院要把查重措施落细落实，总重复率超过30%或单项引用他人表述的文字复制比超过10%的，指导教师应及时指导并督促学生修改。

6.各教学院认真做好毕业设计（论文）答辩前的抽检评价工作，制定毕业设计（论文）抽检评价工作实施方案，抽检比列原则上不低于10%，保证覆盖各个专业，并填写本科生毕业设计（论文）抽检评价表，将抽检总结报告和抽检评价表（学院签字和盖章）于答辩日期前10天报送教务处实践科备案。教务处将组织专家对各学院抽检情况进行复查，复查结果记入教学院年终考核，复查具体事宜将另行通知。

7.认真组织好毕业设计（论文）答辩工作，按照《长江师范学院本科生毕业设计（论文）环节规范及质量标准（试行）》（长师院教〔2017〕9号），严格毕业设计（论文）成绩评定，注意评语用词指导性和准确性。各教学院答辩工作方案应在答辩前3天报教务处实践教学科备案。各教学院务必于5月24日前完成毕业论文答辩和成绩录入。

8.各教学院务必进一步加强毕业论文管理系统的管理，要求认真填写：答辩记录表、指导记录、成绩评定表等有关材料，确保毕业论文系统中每位学生和指导教师相关材料的完整性、规范性，继续推进完成毕业设计（论文）无纸质化管理目标。

9.做好评优推优工作，各教学院应遵循“科学公正、注重创新”的原则，评选和推荐校级优秀毕业设计（论文），推荐人数不超过参加毕业设计（论文）总人数的3%。

10.做好2022届本科毕业设计（论文）工作的总结与分析，完成信息统计和报表工作，切实做好毕业设计（论文）档案资料的审查及归档工作，保证其完整和准确。**2022届本科毕业设计（论文）资料归档仍需采取电子版材料归档。**

**三、未尽事宜，另行通知**

联系人：王涛 廖进

电  话：72792282

邮  箱：jwcsjk72792282@163.com

 附件：1.教育部办公厅《关于严厉查处高等学校学位论文买卖、代写行为的通知》

2.教育部关于印发《本科毕业论文（设计）抽检办法（试行）》的通知

3.普通高等学校本科专业类教学质量国家标准

4.长江师范学院本科生毕业设计（论文）管理文件

教务处

                                                     2022年3月9日