**长江师范学院教务处文件**

长师院教〔2021〕30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**

各教学院：

为落实新时代全国高等学校本科教育工作会议和《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）精神，进一步加强本科毕业设计（论文）过程管理，提高本科毕业设计（论文）质量，根据《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）（附件1）及相关文件要求，现就做好2022届本科毕业设计（论文）工作有关事项通知如下。

**一、组织领导**

（一）学校成立2022届本科毕业设计（论文）工作指导委员会，负责对该项工作的全面指导。

主 任：副校长 向小川

副主任：教务处处长 李柳柏

成 员：董顺伟、汤鹏主、各教学院院长

指导委员会工作办公室设在教务处，负责该项工作的统筹安排、质量监控和协调等。

（二）各教学院成立毕业设计（论文）工作领导小组、答辩委员会，全面负责本学院毕业设计（论文）工作的组织和实施，制定本届毕业设计（论文）工作计划和实施方案，全力做好毕业设计（论文）指导、答辩及质量抽检等过程管理工作。

组 长：教学院院长、党委（总支）书记

成 员：教学院分管领导、实践教学中心主任、专业负责人、部分高级职称教师、办公室主任、教学秘书及其他有关人员。

**二、参与对象**

2022届全体本科专业学生。

**三、管理模式**

2022届本科毕业设计（论文）工作使用“长江师范学院大学生毕业设计（论文）管理系统”（以下简称毕设系统）全过程无纸质化管理。

登录入口：长江师范学院教务处主页左边“**快捷入口**”，点击“**毕业设计**”进入。按登录人员身份毕设系统具体各项操作流程参考附件2-5。2022届毕设系统各角色操作分工明细见附件6。

**四、工作流程**

2022届本科毕业设计（论文）工作环节及时间节点详见《毕业设计（论文）工作流程图》（附件7）。

各教学院以学校工作流程为基础，结合本学院实际制定本科生毕业设计（论文）详细工作计划**（建议教学院时间节点比往年提前一周）**，确保本届毕业设计（论文）工作顺利完成。

**五、工作要求**

**（一）加强组织领导，做好宣传动员**

教学院是毕业设计（论文）工作组织和实施的主体及责任单位。认真制定2022届本科生毕业设计（论文）工作方案（包括：组织领导、成立答辩委员会、指导教师、工作职责、实施细则、质量标准以及管理办法、答辩评分标准等），要切实加强对毕业设计（论文）工作的指导和管理，做好宣传动员，使全体师生能够从思想上充分认识做好毕业设计（论文）工作的重要意义。采取有效措施，认真处理好毕业设计（论文）与学生考研、实习、就业等工作的关系，从时间安排、组织实施等方面加强和改进毕业设计（论文）各环节的管理，把毕业设计（论文）工作的重心放在提高质量和培养学生实际能力上来。

**（二）进一步强化毕设系统无纸质化管理**

各教学院须指派一名系统管理人员（管理员及分管领导的培训另行通知，**中途不要更换管理员**）负责本学院毕业设计（论文）的管理工作；教学院务必做好使用毕设系统的宣传、设置、过程监管等工作，特别是必须强化指导教师、学生等角色的集中专项培训；管理员、学生、指导教师、专业负责人、评阅人及主管教学院长等相关人员务必根据各环节时间节点要求，积极配合、按时完成相关操作，**特别是指导教师、学生等角色务必按时按要求在毕设系统提交完整的过程管理材料，系统管理员做好监控提醒；**务必保证毕设系统各个角色材料的统一性、完整性，确保导出所有材料的准确性，须经得起教学质量评估抽检，进一步强化毕设系统无纸质化管理。

**（三）严格执行培养方案，明确工作内容**

各教学院要根据教育部《普通高等学校本科专业类教学质量国家标准》及各专业人才培养方案的具体要求，在总结往届本科毕业设计（论文）工作经验的基础上，以问题为导向，对本学院2022届本科毕业设计（论文）整体工作进行改进。强化和完善学院毕业设计（论文）的管理体系，合理安排工作程序和进度，围绕选题、开题、指导、中期检查、论文定稿、评阅、答辩等环节，制定具体的工作计划、实施细则和与之相适应的质量标准。

**（四）加强选题管理，提高选题质量**

在选题环节，各教学院要严格按照选题原则和程序操作，把好“命题关”“审题关”“选题关”。

1.加大对毕业设计（论文）课题的征集力度，提高每年课题更新率，改进题目或新题比例原则上不低于70%。课题的范围和深度，应充分考虑学科专业特点、学生实际情况、指导教师专业优势与特长等因素，确保学生在教师的指导下，保质保量按时完成教学任务。

2.毕业设计（论文）课题执行教学系（专业）审核，学院审查制度。要求各教学院、各教学系（专业）在努力增加课题数量、拓宽课题范围的基础上，认真组织对申报课题进行把关。指导教师和部分自拟题目学生通过毕设系统填报毕业设计（论文）课题，专业负责人、院长依次进行线上审核，学院毕业设计（论文）工作领导小组线下必须对课题进行最终审核，审核通过的题目进入选题库，正式发布的课题供学生选择，要求各专业毕业设计（论文）课题数量必须大于参加本届本专业本科生人数。

3.各教学院要结合《长江师范学院毕业设计（论文）环节规范及质量标准（试行）》（长师院教〔2017〕9号）（附件8）文件相关要求，科学把握选题关，应符合本专业培养目标的要求，确保课题的专业性、实践性、创新性、可行性、个性化及难易度。对于工科专业，应结合工程教育认证标准，扩大校外企业人员参与指导的课题比例。

4.学生选题环节采取网上选题模式，由各教学院组织在规定时间段内将课题信息发布到毕设系统供学生选择，但应符合师生双向选择的原则。原则上一人一题（**严格控制团队合作完成同一选题数量**），如确需数人合作完成同一选题，必须明确每名学生独立完成的任务，并根据实际情况在题目上加以区别，每人必须完成其所承担的工作并独立创作设计或撰写论文。

5.学生选题一经确定，不得随意变动。如确需变更，指导教师须提出书面变更申请，经教学院批准后方可执行并记录在案。各教学院要严格控制课题变更率，中期检查工作结束后不再允许课题变更。

**（五）强化指导教师责任意识，提高指导水平**

1.各教学院应选派有高度责任心、较高的教学水平和科研能力，所学专业和现从事教学科研工作与指导的专业一致或相近，具有中级以上职称或硕士以上学位、或行业企业中具有中级职称以上技术骨干作为指导教师。

2.对于理工科专业应具有一定比例的校外指导教师，可以聘请校外单位特别是我校实践教育基地具有中级职称以上（含中级）科研人员、工程技术人员参与毕业设计（论文）的指导工作，但应有本专业讲师以上教师负责掌握进度、要求，担任第二导师，协调有关问题。

3.指导教师要明确职责，增强责任意识。每名指导教师指导毕业设计（论文）的学生人数不超过10人，指导每位学生不少于3次，应如实填写指导记录。

4.加强对毕业设计（论文）指导教师的管理，采取有效措施，调动指导教师的积极性。要进行必要的指导培训和经验交流活动，提高指导教师的指导水平。随时了解指导教师对学生的指导情况，及时发现和解决指导过程中出现的各种问题。

**（六）增强质量意识，做好过程监控**

1.各教学院应加大毕业设计（论文）工作研究深度，根据各自学科、专业特点，建立与之配套的质量评价体系，科学开展院级毕业设计（论文）的管理工作。

2.各教学院要加大检查力度，做好毕业设计（论文）工作过程监控，重点检查学风、工作进度和教师指导情况，组织并设计好命题审查、开题答辩、中期检查及毕业答辩等环节，尤其在答辩环节设计上一定要遵从客观公正的原则，确保毕业设计（论文）工作有序推进。

3.指导教师要督促学生，把控毕业设计（论文）格式规范，应符合《长江师范学院毕业设计（论文）编写规范》（长师院办〔2016〕12号）（附件9），字数满足《长江师范学院毕业设计（论文）环节规范及质量标准（试行）》要求，文字规范、字迹清晰、图表整洁、比例适当，计量单位一律采用国际标准单位，定稿页面设置一律用A4纸大小等。

4.学校继续对2022届本科毕业设计（论文）进行查重检测（答辩资格审查），要求毕业设计（论文）引用他人成果或表述必须注明参考文献，总重复率不能超过30%，单项引用他人表述的文字复制比不能超过10%，坚决杜绝弄虚作假、抄袭等不良现象，确保毕业设计（论文）质量。

（七）重视工作总结，规范档案管理

各教学院须组织人员对毕设系统中每位学生及指导教师的过程材料进行完整性审查，特别是每位学生毕业设计（论文）的最终版（学生上传最终版任需查重检测），认真做好毕业设计（论文）质量分析和总结工作，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）学生材料和教学院工作材料仍采取电子档案材料归档，须长期保存、备查、备用。**

**六、材料报送**

于2021年9月20日前，各教学院将《2022届本科生毕业设计（论文）工作方案》电子档报教务处实践科，邮箱：jwcsjk72792282@163.com。

**七、未尽事宜，另行通知**

附件：1.长江师范学院本科生毕业设计（论文）工作条例

2.知网毕设管理系统手册-教学秘书

3.知网毕设管理系统手册-专业负责人

4.知网毕设管理系统手册-指导教师

5.知网毕设管理系统手册-学生

6. 2022届毕设系统各角色操作分工明细

7.毕业设计（论文）工作流程图

8.长江师范学院毕业设计（论文）环节规范及质量标准（试行）

9.长江师范学院毕业设计（论文）编写规范

教务处

2021年7月5日