

# 永州师范高等专科学校文件

永师校发〔2022〕13号

---

## 关于印发《永州师范高等专科学校毕业设计工作管理规定》（试行）的通知

各处室、学院：

《永州师范高等专科学校毕业设计工作管理规定》（试行）经学校党委会审定通过，现印发给你们，请遵照执行。

永州师范高等专科学校

2022年12月12日

# 永州师范高等专科学校毕业设计工作管理规定

(试行)

## 第一章 总则

**第一条** 为加强我校对毕业设计工作，进一步培养学生实践能力、综合素质和创新精神，提高毕业设计质量，规范毕业设计指导工作，依据湖南省教育厅《关于加强新时代高等职业教育人才培养工作的若干意见》《关于进一步加强高职高专院校学生毕业设计工作的指导意见》，结合我校实际，特制订本管理规定。

**第二条** 本规定适用我校普通全日制三年制和五年制毕业年级在籍学生。

## 第二章 目的和基本要求

### 第三条 目的

毕业设计是人才培养方案中的重要实践教学环节，是各专业为教学和人才培养服务的重要体现，是评价学生综合素质、专业技能和实践能力的重要内容。毕业设计工作旨在：

(一) 培养学生严肃认真的科学态度和求实的工作作风，形成正确的世界观，掌握科学的方法论。

(二) 培养学生综合运用所学的基础理论、专门知识、基本技能，发现、分析、解决与本专业相关的实际问题。

(三) 培养学生初步掌握解决岗位实际问题及科学研究的能力。主要包括：调查研究、查阅文献和收集资料的能力；分析、

设计、制订方案的能力；试验分析和研究能力；数据处理、综合分析、总结提高和编制设计说明书及撰写文稿的能力等。

#### **第四条 基本要求**

（一）毕业设计工作一般安排在毕业学年进行，毕业设计的动员、选题、指导教师确定等应在第七学期结束前完成。毕业设计撰写应与毕业实践、实习、大学生创新创业训练计划和学科竞赛等有机结合，统筹安排。

（二）学生进入毕业设计阶段之前，各学院必须对其进行资格审查，对专业核心课程尚有 2 门（含 2 门）以上未合格者，原则上不能进入毕业设计阶段，待补考合格后，才能进入毕业设计环节。

（三）毕业设计工作程序一般应包括：

1. 学生选题；2. 收集资料、开展实际调研等；3. 撰写毕业设计报告或方案初稿；4. 指导教师审阅毕业设计，并提出修改意见；5. 毕业设计评审、答辩；6. 评定成绩；7. 毕业设计作品归档、总结等。

（四）学生在完成查阅文献或实地考察后，进行毕业设计工作之前先向指导教师提交毕业设计任务书。任务书包括下列内容：

1. 选题的目的和意义；
2. 主要研究内容；
3. 完成毕业设计的条件、方法及措施，包括方案设计、调研计划、资料收集、参考文献等内容；

4. 毕业论文的进程安排（含进度计划和预期成果）；

（五）毕业设计要紧密结合国民经济建设、社会发展、科学研究等。毕业设计作品要能体现新工艺、新技术，毕业设计文本要求概念清楚、内容正确、条理分明、语言流畅、文章结构严谨，且其格式、图纸绘制、实验数据、各种标准资料的运用和引用都要符合规定。

### 第三章 组织管理与职责

**第五条** 毕业设计工作由教学副校长领导，实行校-院二级管理，分工协作。学院负责全面实施，教务处负责相关环节的督查与指导。

各学院（部）应成立毕业设计工作领导小组，全面负责毕业设计的组织和管理。院长任组长，分管副院长任副组长，其他小组成员由专业负责人、教研室主任、教务干事等组成。

**第六条** 教务处负责全校毕业设计工作的统筹、组织和协调，职责如下：

- （一）研究、制定与毕业设计相关的规章制度。
- （二）协助各学院解决毕业设计中出现的问题。
- （三）组织毕业设计专项督导，组织毕业设计抽查工作。
- （四）组织开展校级优秀毕业设计的评选工作。
- （五）组织开展经验交流推广等活动。

**第七条** 学院具体负责本院毕业设计工作的指导、实施和考核。职责如下：

(一)根据专业特点和实际情况制定学院毕业设计工作实施方案和细则。

(二)负责学生毕业设计资格、毕业设计题目和指导教师资格的审查工作。

(三)组织毕业设计思想动员会和讲座等,培训学生会使用毕业设计管理平台。

(四)组织指导教师指导学生完成毕业设计任务书,在学校规定时间内前完成毕业设计任务书审核。

(五)为指导教师和学生提供适当的资料、实验条件等。

(六)开展学院毕业设计的进度和质量检查,协调解决毕业设计过程中存在的问题。

(七)成立答辩委员会及答辩小组,组织完成毕业设计答辩,组织完成学生毕业设计抽查。

答辩委员会由各学院领导及专家 5—7 人组成,设主任委员一人,答辩委员会根据工作需要可组织若干答辩小组(每组不少于 3 人)。答辩委员会成员必须由讲师以上(或相当职称)的人员担任,主要负责答辩的组织工作,审定学生毕业设计的最后成绩及评语,协助完成学院毕业设计工作总结。

(八)组织本学院优秀毕业设计的评选与推荐工作,撰写毕业设计工作总结以及相关材料的存档工作。

(九)总结毕业设计工作经验及存在的问题,向教务处提交工作总结和改进意见。

(十)负责本院毕业设计成绩管理和归档工作。

## 第八条 毕业设计实行指导教师负责制。

指导教师应由较高的业务水平和实践经验的中级以上职称教师，或获得硕士学位且任教2年以上的教师担任。指导教师由教研室选定，学院审批，送教务处备案；每位指导教师指导的学生一般不超过15人，原则上要求每周至少1次，并做好指导记录工作。学院对指导教师的工作进行考核，并记载工作量。

在外单位进行的毕业设计（论文），必要时可聘请外单位的中级以上专业技术职称人员担任指导教师，但必须有经学院认可的计划，同时安排校内指导教师。

指导老师的职责如下：

（一）引导学生以科学、认真的态度进行毕业设计。

（二）指导学生选题，协助学生确定选题的目的意义、具体工作任务和基本要求。

（三）指导学生撰写毕业设计任务书，组织好调研、实践等各项准备工作。

（四）及时检查毕业设计进度计划的完成情况。发现学生因课题的份量或难度不当而过早完成或难以完成毕业设计的趋势，必须及时做出适当调整。

（五）指导学生进行调查研究和实验，定期检查学生的工作进度和工作质量，认真做好答疑和指导工作，督促学生按时、保质保量地完成毕业设计工作任务。

（六）督促检查学生的毕业设计完成情况；负责将评语及成绩、评阅教师评语及建议成绩提交答辩小组组长。

(七) 指导学生进行答辩准备。

(八) 重视和加强对学生进行思想政治教育工作，妥善处理好毕业就业与教学工作的矛盾，努力减少和消除由于实习、就业等对毕业设计的冲击和不利影响。

**第九条** 学生是毕业设计的主体，应在指导教师的指导下，按时按要求完成毕业设计。对学生的基本要求如下：

(一) 虚心接受教师的指导，根据毕业设计的规范化要求，制定个人切实可行的计划和进度表，认真进行准备，不得剽窃抄袭他人的成果，不得虚构编造实验数据和社会调查资料。

(二) 结合顶岗实践，深入小学、幼儿园（学前教育专业学生）、早教机构（早期教育专业）或其他单位（非师范专业学生），通过调查、观摩、实践，收集资料并进行整理分析，形成毕业设计论文、视频等毕业设计成果。

(三) 充分发挥学习的主观能动性，积极主动与指导教师交流，有意识地培养自己独立工作和创新能力，认真按照毕业设计任务书中既定的内容和进度独立完成毕业设计。

(四) 必须严格遵守学校的作息制度等各项规章制度。在校外进行毕业设计的，必须严格遵守所在单位的规章制度。要按时按质按量完成毕业设计。

(五) 在毕业设计工作期间，应严格遵守考勤制度，确需请假的按学校规定办理相关手续。

## 第四章 成绩评定

## 第十一条 成绩评定

(一) 毕业设计的成绩采用四级记分制(优秀、良好、及格、不及格)和评语相结合的办法。其中优秀总成绩 $\geq 85$ 分;良好:  $70 \text{分} \leq \text{总成绩} < 85 \text{分}$ ;合格:  $60 \text{分} \leq \text{总成绩} < 70 \text{分}$ ;不合格: 总成绩 $< 60 \text{分}$ 。

(二) 评分要严肃认真,坚持标准,实事求是,力求反映学生真实的业务水平。各学院根据三部分成绩的组成,确定学生毕业设计的成绩。

(三) 总的评分要形成梯度,以正态分布为佳,优秀率严格控制在 15% 以内。

(四) 评语内容应包括研究成果的理论意义和实践价值;论据是否充分、可靠;掌握基础理论和专业知识水平;主要优缺点等。毕业设计的评语、成绩必须填写一式两份,一份附入学生毕业设计中,一份存入学生档案。

(五) 毕业设计的成绩,必须在答辩全部结束、学院审批后一周内,统一向学生公布,任何个人均不得擅自向学生透露。成绩公布后,若变更学生成绩,必须经答辩委员会集体研究,并报学院毕业设计工作领导小组审批。成绩不及格的学生按学籍规定处理。

## 第十二条 加强毕业设计管理工作,实施必要的奖惩制度:

(一) 毕业设计应遵守学术道德和学术规范,学术不端行为一经查实将按相关规定处理。凡在毕业设计实践或撰写过程中,有弄虚作假、抄袭剽窃或直接拷贝使用他人相关内容者,按学校



有关规定处理；情节严重者，毕业设计成绩按零分记，在学籍管理规定的期限内延期毕业，并追究相关责任。

（二）对不履行指导教师职责，或有其他违规行为的教师，要给予批评教育，直至暂停或取消其指导教师资格。

（三）学校每年组织一次毕业生校级优秀毕业设计评选活动，学院按毕业设计总数 5%-10%的比例向学校推荐质量较高、有独立见解或有创造性的优秀毕业设计，教务处审核后汇编《优秀毕业设计选》。学校对获得校级优秀毕业设计的学生及其指导教师进行表彰。

## 第五章 附则

**第十三条** 在本规定的指导下，学院须根据不同学科特点制定更加具体的实施细则，报教务处备案。

**第十四条** 教务处可根据教学改革和教学管理的需要，对本规定未尽事宜制定单项规定或补充规定。

**第十五条** 本规定自发文之日起试行，由教务处负责解释。

