

长沙职业技术学院

2020届毕业生毕业设计工作实施方案

根据湖南省教育厅《关于印发〈关于加强高等职业院校学生毕业设计工作的指导意见（试行）〉的通知》（湘教通〔2015〕218号）、《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》（湘教发〔2019〕22号）文件精神，进一步促进各二级学院加强教学过程管理，抓好毕业设计教学环节，严把出口关，确保2020届毕业生毕业设计工作落实到位，特制定本工作方案。

一、组织机构

（一）工作领导小组

组 长：喻友军

副组长：罗慧玲

成 员：王 聪 王得义 黄锦玲 张 霞 潘建新 姚 跃

吴光国 武海华

职 责：全面负责毕业生毕业设计工作的规划、部署、组织、督查、考核等工作。

（二）二级学院毕业设计工作小组

组 长：二级学院负责人

副组长：二级学院负责教学的副院长

成 员：二级学院教学干事、教研室主任、专业带头人

职 责：负责二级学院毕业设计工作的计划、部署、组织、实施、过程管理、检查及学生毕业设计相关材料上传、归档等工作。

二、毕业设计工作进度安排

序号	内 容	时 间	备 注
1	各二级学院制定2020届学生毕业设计工作实施方案	2019年11月15日前	交教务处

2	各二级学院毕业设计集中指导	2019年11月15日 -12月初	1、组织毕业设计工作动员会； 2、毕业设计题目审定及学生选题； 3、指导教师与所带学生见面沟通，讨论选题范围，下达任务书； 4、学生完成毕业设计开题； 5、学生完成毕业设计初步构思，提交指导老师评阅，并针对教师的修改意见进行修改
3	毕业设计跟踪指导	2019年12月下旬 -2020年5月底	各二级学院毕业设计指导教师对学生毕业设计进行跟踪指导，并运用平台进行
4	毕业设计中期检查	2020年3月（具体日期待定）	各二级学院提交毕业设计中期检查报告到教务处（有学籍和转专业等异常问题请一定提前沟通）
5	各二级学院制定毕业答辩工作实施方案（含补答辩）	2020年4月30日前	交教务处
6	毕业设计校内指导	2020年6月3-10日	各二级学院组织指导老师指导学生完成毕业设计定稿及预答辩
7	毕业设计答辩	2020年6月11-13日	各二级学院组织2020届毕业生进行毕业设计答辩
8	院内毕业设计抽查	2020年6月14-16日	教务处组织对2020届毕业生毕业设计进行抽查，并及时将结果反馈给各二级学院
9	毕业设计补答辩	2020年6月14日-6月16日	各二级学院组织学生进行补答辩
10	优秀毕业设计推荐	2020年6月14-16日	各二级学院按照每专业5%的比例，推荐优秀毕业设计学生名单到教务处
11	毕业设计资料上传、平台检查、链接信息汇总	2020年6月13-20日	1、各二级学院督促学生上传毕业设计资料上传到超星平台；2、对提交资料的质量进行自查；3、提交毕业设计成果列表到教务处（纸质版、电子版）
12	毕业设计校外专家抽查	2020年6月底	教务处组织校外专家对2020届毕业生毕业设计质量及平台资料上传情况进行抽查，并及时将结果反馈给各二级学院
13	毕业设计完善提质	2020年6月底-7月中旬	各二级学院根据反馈结果进行针对性修改和完善，并组织教师对学生空间内容逐一核查，查漏补缺
14	毕业设计工作相关资料上交和归档	2020年7月中旬	1、提交毕业设计成绩表、毕业设计工作总结、毕业设计工作量统计表；2、各二级学院对照归档目录做好毕业设计相关资料二级学院存档工作，按时提交教务处规定的存档资料

三、毕业设计工作相关要求

1、**建立健全组织机构和管理制度。**各二级学院要高度重视毕业设计工作，建立毕业设计专项工作小组，负责本二级学院毕业设计工作，并指定专人与教务处对接，落实好毕业生学籍情况，并对毕业设计进行过程检查和专项督查，掌握毕业设计质量与进度，协调有关问题，落实毕业设计资料上传等工作。各专业建立毕业设计专项工作执行小组，制定详细的毕业设计工作实施方案，明确毕业设计要求及评价标准，并具体组织实施毕业设计。参照省厅发布的专业大类毕业设计指南制定相关专业（类）毕业设计标准，明确各专业毕业设计选题类别及要求，规范成果表现形式与评价指标等，确保毕业设计实施有据可依。

2、**加强毕业设计指导。**各二级学院严格按照省教育厅文件要求，配备数量足够、结构合理的指导教师队伍。为确保毕业设计指导到位，每位指导教师指导学生数，原则上不超过15人，并明确指导教师对学生毕业设计指导的责任。

3、**做好毕业设计选题。**毕业设计选题应符合本专业培养目标，设计任务应具有一定的综合性，难易程度适当。各二级学院需应建立毕业设计选题动态调整机制，主动适应行业、企业发展新需求、新变化。每年选题更新不少于10%，同一选题每年最多不能超过3名学生同时使用，并填好选题对比表交教务处审核。

4、**规划毕业设计任务书。**毕业设计任务书应明确设计任务及要求、进程安排、成果表现形式等。合理选择学生别业设计作品类型，主要包括产品设计类、工艺设计类、方案设计类、教学设计类等形式。

5、**规范毕业设计成果。**学生毕业设计成果应表现物化产品（作品）、软件、文化艺术作品、方案等，其中物化产品（作品）、软件、文化艺术作品等应有必要的设计说明（内容包括毕业设计思路、毕业设计成果形成的过程及特点等）。学生毕业设计成果不得以论文、实习总结、实习报告等形式替代。

6、**空间建设与管理。**今年继续采用超星平台作为毕业设计上传平台，各二级学院指导教师熟悉平台功能，并督促学生使用超星平台和学习通（app），按时按质按量完成毕业设计资料上传。指导教师对每位学生提交到平台的毕业设计资料逐一进行检查，确保每位学生上传的资料完整，有签字盖章的表格和资料要求上传扫描件或拍照上传（照片需完整清晰）。

7、**毕业设计答辩和成绩评定。**学生按毕业设计任务书及执行方案要求完成毕业设

计任务，经指导教师评阅签字后方可参加答辩。答辩在校内进行，各二级学院同一专业答辩安排应相对集中，具体答辩实施方案应在答辩前一周交教务处备案，教务处组织专业进行督查。各二级学院应根据不同专业组成若干答辩小组，每个答辩小组由3-5名讲师及以上的指导教师组成，同时应有一名副教授及以上的指导教师担任负责人，负责本专业毕业论文的答辩和成绩评定。毕业设计成绩评定由平时成绩(含资料上传情况)20%、评阅成绩30%、答辩成绩50%构成，原则上毕业设计优秀率不超过15%，所有答辩过程资料（含照片）需保存完好并存档。

8、做好过程检查和专项督查。教务处与各二级学院均要做好毕业设计过程中各环节的检查工作，确保毕业设计质量。检查以各二级学院自查为主，在选题、设计指导、设计方案和说明书撰写、答辩等环节上加强检查、监督，特别应切实做好中期检查工作。教务处组织重点专项检查和毕业设计质量抽查，即：毕业设计中期检查、院内毕业设计成果抽查和校外专家毕业设计成果抽查，并及时公布和反馈检查结果。

9、总结与归档。各二级学院应重视和加强毕业设计工作的总结，以便积累经验，查漏补缺，不断推进工作，提高毕业设计质量。各二级学院的毕业设计工作总结需在毕业答辩结束后七日内交教务处。并按照教务处规定的档案目录要求，做好归档工作。

10、规范毕业设计提交材料。各二级学院应高度重视“学生毕业设计成果列表”，认真审核学生姓名、专业代码、选题名称和超链接地址，确保无误，毕业证书编号以教务处统一编号为准，不得私自更改。

四、其他说明

1、毕业设计方案、答辩工作安排必须在该项工作开始前一一周交教务处，毕业设计总结及相关材料归档在毕业答辩完成一周后交教务处，具体联系老师：李敏，联系电话：18867369107（短码69107），[邮箱 cszy.jwc306@126.com](mailto:cszy.jwc306@126.com)

2、各二级学院依据本方案，结合本部门实际情况，制订各自二级学院具体的工作实施方案，经报学院批准后，方可执行，方案交一份到教务处存档。

附件：毕业设计资料归档目录

教务处

2019年11月15日

2020 届毕业生毕业设计资料归档目录

- 1、二级学院各专业毕业设计标准汇编
- 2、二级学院毕业设计工作实施方案（含指导老师安排表）
- 3、2020届毕业生毕业设计选题情况及工作计划表、选题对比表、选题汇总表
- 4、2020届毕业生毕业设计任务书及执行方案（XX 分院 XX 专业 XX 班级 XX 学生）
- 5、2020届毕业生毕业设计成果及说明书（XX 分院 XX 专业 XX 班级 XX 学生）
- 6、2020届毕业生毕业设计成果报告书
- 7、毕业设计指导记录
- 8、毕业设计指导教师评阅表
- 9、毕业设计答辩工作安排
- 10、毕业设计答辩记录及答辩成绩评定表
- 11、毕业设计成绩评定表及成绩汇总表
- 12、毕业设计总结
- 13、毕业设计指导老师工作量统计表