**广 州 大 学**

|  |
| --- |
|  |

教务〔2018〕号

**关于做好我校2019届本科毕业论文（设计）**

**工作安排的通知**

各学院：

毕业论文（设计）是高校人才培养方案的重要组成部分，是实现人才培养目标的重要实践教学环节。我校2019届本科学生毕业论文（设计）工作须在2019年6月1日前全部完成。为切实做好此项工作，现将有关事项通知如下：

**1.继续使用毕业论文（设计）管理系统（以下简称“系统”）进行管理。**我校2019届本科各专业（包含第二专业）继续使用“系统”进行管理（**广州大学主页-热门站点-毕业论文管理**），“系统”的各角色，包括学院管理员、教学院长、系（教研室）主任、教师和学生等，必须按照操作指南和工作流程的规定时间（详见附件）完成各阶段的任务，否则学生只能延期毕业。

用户名及密码：**学生**：**用户名为学生本人学号，初始密码为1；教师**：**用户名为教师工号（OA登录号）**，密码为教师原登录密码[如为新添加教师(符合指导资格、但没有评定职称的新添加教师，“职称”栏选择为“无职称”)，密码由学院管理员确定]；对于已退休或离职的教师，请修改为“离职”。用户登录后可 在“常见问题”中查看操作指南，并尽快修改密码。

**2.做好毕业论文（设计）工作计划。**学院要认识到毕业论文（设计）工作的重要性，成立毕业论文（设计）工作领导小组，根据学校本科毕业论文（设计）工作总体安排和《广州大学本科毕业论文（设计）工作流程》，结合本学院的特点，制定本学院2019届各专业毕业论文（设计）工作计划[根据学校整体工作安排，**毕业论文（设计））答辩安排在第12、13周]，**上传到毕业论文（设计）管理系统的通知公告栏，尽快启动2019届本科毕业论文（设计）工作，并按照工作计划按时高质量完成各阶段的工作任务。

**3.组织指导老师和学生认真学习广州大学毕业论文（设计）管理的相关规定。**2019届毕业论文（设计）工作开始时，各学院要加强领导、严格管理，组织指导老师与学生认真学习《广州大学普通全日制本科生毕业论文(设计)工作管理规程》（2017年9月修订）等管理文件和各专业毕业论文(设计)工作要求，向师生强调毕业论文（设计）工作有关规定、要求和2019年各专业毕业论文（设计）工作计划，确保毕业论文(设计)各环节符合规范要求，切实提高我校本科毕业论文（设计）工作水平。

**4.加强毕业论文（设计）选题与内容审核工作。**各专业要组织指导教师认真学习毕业论文(设计)工作管理规程中选题的要求，确保选题符合本专业毕业论文（设计）选题的要求，**拟题应以解决实际问题为主，兼顾专业知识的深度和广度，应用型专业的论文应避免以“论”、“浅析”、“谈”为题，其来源应多来自教师各科研项目或企业的需求，其中，校企协同育人实验班学生的选题务必100%来源于合作单位；工程类专业毕业设计（论文）选题要结合本专业的工程实际问题，培养学生的工程意识、协作精神以及综合应用所学知识解决实际问题的能力，对毕业设计（论文）的指导和考核有企业或行业专家参与，避免毕业论文（设计）选题过于简单。**对于来源于企业的选题，学校提倡双导师制，即校内指导教师和校外合作单位具有高级职称的专业技术人员共同指导。指导教师要认真把关，确保学生毕业论文（设计）内容与毕业论文（设计）选题一致性。**学生在选题时，务必根据《广州大学普通本科生毕业论文（设计）工作管理规程》的要求，严格执行教师指导学生毕业论文数量的制度，控制教师指导学生的人数，原则上一位符合资格要求的指导教师指导学生人数不能超过8人。**

**5.开展本科毕业论文（设计）抄袭行为的检测工作。**2019届毕业论文（设计）抄袭行为的检测范围为我校各专业毕业论文和部分毕业设计，检测分为学生自行上传和学院管理员统一上传两个阶段，学院管理员统一上传阶段文字复制比由35%下降到25%以下（含25%）的学生，视为通过检测。指导教师是学生毕业论文（设计）的第一责任人，要对学生完成的毕业论文（设计）把关，按照抄袭行为认定标准对学生自行上传论文（设计）的检测结果严格审核、指导学生修改。

**6.认真做好毕业论文（设计）成绩评定工作。**毕业论文（设计）**成绩评定顺序为：指导教师→评阅教师→答辩小组。成绩评定顺序不能颠倒**，答辩评语中不对整篇论文（设计）等级作评定，答辩评语和成绩在“系统”录入后原则上不能更改。如确有错误需要更正的，教师应填写成绩更改审批表，经学院领导审核后送教务处审批，审批同意后教师在“系统”上更改。凡是答辩成绩不及格或未参加答辩者，总成绩一律以不及格论处。

附件：广州大学本科毕业论文（设计）工作流程

二〇一八年十一月十四日

附件 **广州大学本科毕业论文（设计）工作流程**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **工作程序及要求** | **工作时间** | **负责人** |
| 1. 学院根据学校毕业论文（设计）工作安排，拟定毕业论文（设计）工作计划，上传毕业论文（设计）管理系统（以下简称“系统”）的通知公告栏；教师在“系统”上填报毕业论文（设计）课题，填写《毕业论文（设计）课题登记表》，系（教研室）负责人审核，学院教学指导委员会审定 | 第七学期  （11月下旬） | 系（教研室）负责人、教学院长 |
| 2. 通过“系统”公布选题、指导教师等信息；学生在“系统”上选题 | 第七学期  （12月） | 学院教务办人员、系（教研室）负责人 |
| 3. 教师动员：指导教师及有关人员的思想动员；公布院毕业论文（设计）工作计划及相关管理规定等；指导毕业设计教师在“系统”上填报任务书，系（教研室）和学院审核后，向学生下达任务书 ；指导毕业论文教师口头向学生下达任务 | 第七学期末（1月） | 教学院长、系（教研室）负责人 |
| 4. 学生动员：学院对学生进行思想动员，在“系统”上向学生公布毕业设计（论文）具体要求及评分标准等有关管理规定 ，学生签订毕业论文（设计）诚信保证书 | 第七学期末或第八学期第1周 | 教学院长、系（教研室）负责人 |
| 5. 做毕业论文的学生在“系统”上填报《开题报告》，指导教师审阅 | 第八学期第1—2周 | 指导教师 |
| 6.前期检查：学院组织前期检查自查工作，在“系统”上填报《广州大学本科毕业论文（设计）工作分阶段检查表》（前期）、选题分析和工作总结，教务处随机抽查 | 第八学期第3-4周 | 教学院长 |
| 7. 中期检查：各学院组织检查，在“系统”上填报《广州大学本科毕业论文（设计）工作分阶段检查表》（中期），教务处随机抽查 | 毕业论文（设计）规定时间的中段时间 | 学院教务办人员、教学院长 |
| 8.学院制定各专业毕业论文（设计）评分标准， 上传“系统”的通知公告栏公布 | 指导教师评阅前 | 学院教务办人员 |
| 9.指导教师评阅：学生上传毕业论文（设计）定稿，指导教师在“系统”上撰写评语、评定成绩， | 毕业论文（设计）答辩前十天 | 指导教师、系所室负责人、教学院长 |
| 10.检测：学院进行毕业论文（设计）检测和认定工作 | 毕业论文（设计）答辩前七天 | 学院教务办人员、教学院长 |
| 11.评阅教师评阅：学院组织教师（或外聘专家）评阅论文，评阅教师在“系统”上撰写评语、评定成绩 | 毕业论文（设计）答辩前五天 | 系所室负责人、教学院长 |
| 12. 答辩：学院在“系统”上填报答辩安排表，成立专业答辩委员会或答辩小组上报教务处；教务处抽取集中答辩的学生名单、学院组织集中答辩和全面答辩 | 毕业论文（设计）答辩前两天 | 指导教师、系（教研室）负责人、学院教务办人员、教学院长 |
| 13.成绩变更：指导教师、评阅教师和答辩组组长变更成绩 | 毕业论文（设计）答辩结束后两天内 | 教师、教学院长 |
| 14.指导教师向学生开放上传权限、学生修改后上传系统 | 毕业论文（设计）答辩结束后两天内 | 教师 |
| 15.学院通过“系统”推荐优秀毕业论文（设计）和创新奖名单 | 答辩结束后三天内 | 学院教务办人员、教学院长 |
| 16. 后期检查：各学院组织检查，在“系统”上填报《广州大学本科毕业论文（设计）工作分阶段检查表》（后期） | 答辩工作完成后一周内 | 学院教务办人员、教学院长 |
| 17. 毕业论文（设计）创新奖评审 | 第八学期第17周 | 教务处 |
| 18. 总结：各学院总结毕业论文（设计）工作，上传“系统”的通知公告栏 | 放假前 | 系（教研室）负责人、教学院长和教务办人员 |
| 19.检测不通过延期答辩毕业论文（设计）的检测、答辩工作 | 12月份前 | 系（教研室）负责人、教学院长和教务办人员 |