

# 永州职业技术学院商学院毕业设计质量监控管理办法

为切实加强毕业设计各教学环节的过程监督和管理，学院对毕业设计工作进行全过程的监控和检查，以便及时掌握学生毕业设计的进展情况，解决存在问题，确保毕业设计的质量，同时使工作制度化、规范化，达到提高我院学生职业能力和提升人才培养质量的目的，现作如下规定：

## 一、组织机构

成立永州职业技术学院商学院毕业设计指导委员会。

### （一）人员构成

组长：院长

常务副组长：分管毕业设计教学副院长

副组长：学院领导班子其他成员

组员：学院教学科科长、各专业教研室主任、教学干事

秘书：教学干事

### （二）工作职责

1. 制定商学院毕业设计工作方案、管理办法及相关制度。
2. 组织成立指导教师工作小组、答辩教师工作小组、成果审定工作小组，拟订各工作小组职责及考核办法。
3. 对专业《学生毕业设计标准》等核心技术文件执行指导和审核。
4. 组织本院毕业设计检查，负责对毕业设计的启动、中期、答辩等教学环节进行质量监控和抽查。
5. 审核指导教师和答辩教师名单。
5. 根据《永州职业技术学院商学院毕业设计监控管理办

法》，对商学院毕业设计做好自查，并结合校内评审专家意见做好完善和整改工作。

6. 对指导教师和答辩教师的工作进行考核，并做好毕业设计工作量的初步核算及上报。

7. 做好本院毕业设计工作总结，及时将总结报送教务处。

## **二、监控方式和步骤**

毕业设计检查工作分初期、中期和后期三个阶段进行，以各专业自查为主，学院检查为辅进行监控。

### **（一）专业自查**

1. 在学生开始毕业设计工作后，各专业要对毕业设计全过程进行经常性定期检查，特别是在启动、中期和答辩几个重要环节，按要求进行重点检查。

2. 各专业汇报各阶段自查结果，包括工作进展、存在问题、取得经验及建议，形成专门的总结报告。

### **（二）学院检查**

学院毕业设计工作领导小组将在启动、中期、答辩几个重要环节，组织检查或抽查。

检查组将通过询问、查阅文档资料、座谈等现场形式对各阶段工作进行重点检查，通过毕业设计指导与管理平台对各专业毕业设计工作进行过程性检查。检查结束后，形成检查总结报告，将检查情况向相关专业进行反馈，并组织整改。

## **三、检查时间及内容**

### **（一）启动阶段**

启动阶段的检查时间在第五学期的十月二十日至十二月十日，五年制在第八学期的五月二十日至六月三十日。

### **1. 指导教师资格审查。**

审查毕业设计指导教师的资格和所指导的学生数。重点检查教师的职称、学历、实践能力等与其所指导的学生数量搭配是否合理。按照毕业设计指导教师任职条件由各专业教研室进行上报，由学院毕业设计工作领导小组进行审查。

### **2. 毕业设计选题审查。**

重点审查选题与专业培养目标的符合程度以及题目的实践性、科学性，审查选题工作量是否饱满及难易程度是否适中，审查选题是否与往届和同届学生的选题雷同。选题审查工作由专业教研室主任主持，报学院毕业设计工作领导小组审批。

### **3. 毕业设计任务书检查。**

重点检查任务书填写是否符合要求、选题落实情况、任务书是否及时下达给学生，任务书检查工作由专业教研室主任主持。

### **4. 毕业设计实训检查。**

学院毕业设计工作领导小组对各专业毕业设计实训内容、实训教师安排、实训时间安排、实训纪律进行检查，各专业教研室应在毕业设计实训开始前两周将毕业设计实训安排表报学院毕业设计工作领导小组。

## **(二) 中期阶段**

中期检查在学生毕业年度的三月中旬进行。

利用学校毕业设计指导与管理平台，重点检查学生设计进展情况，指导教师的指导情况，中期检查工作主要由各专业教研室主任主持，毕业设计工作领导小组于同一时间跟踪检查，检查各专业教研室中期检查工作的进行情况和对存在问题的改进情况。

指导教师进行中期检查并对学生进行阶段考核，将优秀和较差学生报学院毕业设计工作领导小组，作为学生毕业设计成绩评定参考。

### **（三）后期检查阶段**

后期检查主要包括答辩资格审查、答辩检查及毕业设计整改后资料上传情况检查。

#### **1. 学生毕业答辩资格审查。**

各专业答辩前应对学生进行答辩资格审查，按照各专业《学生毕业设计标准》及相关管理规定检查学生毕业设计完成情况，验收其毕业设计成果，同时将拟取消答辩资格的学生名单报学院毕业设计工作领导小组备案。

#### **2. 毕业设计答辩组织工作检查。**

各专业将《毕业设计答辩安排表》在实施前两周报毕业设计工作领导小组，学院派人随机参加各专业安排的答辩，对答辩的组织情况进行检查。

检查内容：

（1）答辩环境是否整洁、安静，学生答辩必备条件是否满足。

(2) 各专业所做答辩组织工作是否准备充分。

(3) 答辩教师是否齐全，是否按照《毕业设计答辩工作方案》规范操作。

(4) 随机抽查答辩教师是否在答辩前对学生毕业设计成果进行了评阅。

(5) 学生答辩材料是否完备和规范

(6) 成绩评定是否合理，评语书写是否规范。

### 3. 毕业设计整改后资料上传情况检查。

毕业设计整改后资料上传情况检查在毕业设计指导与管理平台上进行。

## 四、评分定等

### (一) 对学生毕业设计评分定等。

1. 毕业设计成绩评定以学生完成工作任务的情况、业务水平、工作态度、成果成绩及答辩成绩为依据。

2. 毕业设计成绩分为优秀、良好、合格、不合格四个等级。成果成绩与答辩成绩采用百分制，成果成绩占 40%，成果成绩由指导教师根据学生毕业设计成果质量、工作态度、及学生完成工作任务的情况综合评分，答辩成绩占 60%，答辩成绩包含毕业设计质量评分（答辩教师）、答辩情况评分及毕业设计资料上传情况评分（评定小组）。85 分以上（含 85 分）为优秀等级，70 分（含 70 分）—85 分（不含）为良好等级，60 分（含 60 分）—70 分（不含）为及格等级，60 分（不含）以下为不及格等级。

3. 成绩评定必须坚持标准，从严要求。

4. 存在下列情形之一的，毕业设计成绩直接评定为不及格。

(1) 学生未参加毕业设计中期检查。

(2) 学生未在毕业年 5 月 1 日前，在毕业设计指导与管理平台展示最终毕业设计成果。

(3) 学生未参与毕业设计答辩。

### **(二) 对指导教师和答辩教师评分定等。**

按照《指导教师考核标准》及《答辩教师考核标准》对指导和答辩教师评分定等。

### **(三) 对各专业教研室毕业设计管理工作评分定等。**

## **五、结果运用**

### **(一) 学生毕业设计成绩运用。**

学生毕业设计成绩是学生毕业资格认定的重要依据，我院将毕业设计作为必修课纳入人才培养方案，学生成绩不合格暂缓毕业。

### **(二) 指导教师和答辩教师毕业设计工作结果运用。**

指导教师和答辩教师考核成绩是评价教师工作量、工作能力、工作效率、责任心等方面的参考依据，不仅作为我院优秀教师评选及年度考核的重要指标，也是各专业计算毕业设计工作劳务费系数的重要依据。对于个别工作中不负责，在考核中不合格，影响我院教师形象和声誉的教师，按照教学事故处理，并且一票否决不得评定年度考核优秀和先进，不得参与优秀教师评定。

### （三）教研室毕业设计管理工作结果运用。

专业教研室毕业设计管理工作的评分定等是评价各专业教研室工作的指标，对于管理工作不到位而影响我院声誉者，一票否决不得参与年度先进教研室评定。

## 六、总结

毕业设计答辩结束后，各专业教研室根据本专业《学生毕业设计标准》对本届学生的毕业设计质量给出具体分析，提出改进意见，形成本专业的毕业设计工作总结，并将总结报送学院毕业设计工作领导小组，学院毕业设计工作领导小组对整个学院毕业设计工作进行总结，将总结对商学院全体指导教师和答辩教师公示，并报教务处。

附：总结提纲：

1. 基本概况
2. 组织与管理工作
3. 指导教师配备与要求，对学生要求
4. 选题要求
5. 毕业设计质量与文档规范与上届相比有哪些提高
6. 答辩和成绩评定方面，采取的组织形式和特点
7. 是否完成毕业设计的资料整理、归档和保存工作
8. 本届毕业设计工作存在的问题和建议

永州职业技术学院商学院毕业设计指导委员会

二〇一九年九月