

永州职业技术学院商学院

毕业设计工作管理办法（试行）

毕业设计是高职院校各专业必修的综合性实践课程，是体现人才培养特色和强化学生专业能力综合训练的重要教学环节，也是学生毕业资格认定的重要依据。为加强毕业设计教学环节的管理，达到综合训练和全面提高教学质量的目的，特制定本管理办法。

一、目的与要求

毕业设计的基本教学目的是培养学生综合运用本专业各科基础理论、专业知识解决专业领域中实际问题的能力，能够针对问题设计解决方案，在设计环节中体现创新意识，成果要体现科学性、规范性、完整性和实用性。

毕业设计应从以下几方面培养学生的能力：

1. 调查研究、查阅、获取、分析、综合文献资料的能力。
2. 方案论证、分析比较的能力。
3. 设计、计算与标准规范的正确选择的能力。
4. 本专业常用手段、设备的应用及相关数据的获取及分析处理能力。
5. 计算机应用能力。
6. 写作能力。
7. 语言表达、思辩能力，准确阐述观点、清楚回答问题

的能力。

毕业设计要按照各专业《毕业设计标准》要求进行。

二、工作程序

(一) 遴选指导教师及确定选题

每年 10 月份，各专业教研室遴选下一年毕业设计的指导教师名单，指导教师提出下一年毕业设计的选题上报专业教研室，经过讨论审定后确定符合条件的选题。选题确定后，向学生公布，可采取学生自选与分配相结合的方法，使每位学生选定一个题目。

(二) 毕业设计动员

毕业设计开始前，学院统一进行毕业设计动员，组织师生学习本管理办法，明确职责和要求，安排必要的毕业设计指导教师培训、毕业设计专题讲座及学生毕业设计实训。

(三) 选题及任务书下达

1. 毕业设计选题的要求

(1) 符合本专业人才培养目标，有一定的综合性、典型性和实际应用价值。能体现学生进行需求分析、信息检索、方案设计、资源利用、作品制作、成本核算等专业综合能力和安全环保、创新协作等意识的培养要求。

(2) 选题应尽可能贴近生产、生活实际，最好是来源于企业生产或服务的实际项目，可以解决生产或服务中的实际问题。

(3) 选题应大小适中、难易适度，适合学生的知识和能力状况，使学生在规定时间内工作量饱满，且能完成任务。

(4) 毕业设计原则上做到“一人一题”，选题避免雷同。如确需小组完成的选题，同一选题最多不能超过3名学生同时使用，任务书必须明确每个学生的具体工作，最终形成的作品要体现差异性。

2. 下达任务书的工作程序

(1) 指导教师提出选题，并陈述选题来源、目的、要求、主要内容、难易程度、工作量大小及所具备的条件等，报专业教研室。

(2) 经专业教研室审定，确定合适的选题。

(3) 向学生公布选题，学生进行毕业设计选题。

(4) 指导教师认真填写毕业设计任务书。

(5) 任务书经专业教研室主任审查，院毕业设计指导教师工作小组组长签字后下发给学生。

(6) 任务书一经审定，原则上不得更改，如因特殊原因确需变更，须提出书面报告，说明变更原因，经教研室主任同意，院毕业设计指导教师工作小组组长批准。

11月下旬汇总各专业毕业设计指导教师、学生的毕业设计选题。

(四) 毕业设计检查

毕业设计进行过程中，学院将按要求进行前、中、后期

三阶段检查。

1. 前期：检查指导教师培训情况、到岗情况、任务书是否下达到每位学生，学生毕业设计实训情况。

2. 中期：着重检查工作进度、教师指导情况、毕业设计工作中存在的问题，并采取必要的措施解决存在的问题。

3. 后期：检查答辩准备工作。答辩前各专业着重对学生进行答辩资格审查。根据任务书及毕业设计规范化要求，检查学生毕业设计成果及上传资料的情况。

（五）组织答辩及成绩评定

根据学校安排，每年5月份安排毕业设计答辩。具体日期按教学日历执行。学院于答辩前两周拟定答辩工作安排、毕业设计答辩教师工作小组名单，并在学院公布。

答辩前，学生上交毕业设计全部材料，由指导教师进行答辩资格审查，同时写出评语，交评阅人，评阅人将毕业设计中检查出的问题反馈给学生，学生进行整理、修改，准备答辩。答辩小组组织学生答辩，答辩结束后，毕业设计成绩经毕业设计成果评定工作小组审定后上报教务处，经教务处审核后方可公布。

1. 答辩要求

（1）学生在完成毕业设计任务后，必须进行答辩。通过答辩资格审查后的学生方可参加答辩。

（2）答辩前，成立毕业设计答辩教师工作小组，下设若

干答辩小组。毕业设计答辩教师工作小组由院长、主管教学的副院长、学术委员会成员及答辩小组组长组成。答辩小组人数不少于4人。成员可以是本专业教师，也可以是校外相当职称的人员。

(3) 答辩前，学生的毕业设计全部材料应由评阅人评阅。评阅人应由具有指导资格且熟悉相关领域的教师担任，学生的指导教师不能担任其评阅人。评阅人应写出不少于50字的评阅意见，并根据选题涉及的内容和要求，准备好不同难度的问题，拟在答辩中提问选用。

(4) 每位学生的答辩时间为：学生自述5-10分钟，答辩小组成员提问10-15分钟。自述主要内容：选题来源、设计的主要特点、分析和计算的主要依据与结论、设计中的体会等。

(5) 毕业设计答辩以公开方式进行，其他有关人员可以参加旁听。

(6) 对成绩较差及有异议的毕业设计，答辩小组可酌情组织二次答辩。

(7) 答辩结束后，答辩小组应为每位参加答辩的学生写出中肯的评语，并给出答辩成绩，交毕业设计答辩教师工作小组审核。

2. 成绩评定

(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) 毕业设计成绩采用百分制。由毕业设计成绩评定工作小组综合答辩情况、指导教师和评阅人意见评定成绩。

(3) 成绩评定必须坚持标准，从严要求。

(4) 毕业设计成绩不合格的学生，只准予结业，不发毕业证。结业学生若需申领毕业证，须于每年12月20日前向学院申请参加下一年毕业设计，毕业设计成绩合格且其他条件符合的可以申领毕业证。

(六) 总结及资料保存

学生答辩结束后，全部资料由指导教师负责收集，由学院安排专人统一装订、保存。

答辩结束后两周内，各专业教研室上报本届毕业设计总结报告，总结包括：毕业设计基本情况统计、执行本办法情况及对指导条件的意见与建议，提高毕业设计质量的做法，存在的问题及改进措施。

三、指导教师及辅导员

毕业设计实行指导教师负责制。指导教师对整个毕业设计阶段的各个环节（下达任务书、指导修改毕业设计、阶段检查、评阅、答辩）教学活动全面负责。学生辅导员协助指导教师做好毕业设计工作。

(一) 指导教师

1. 指导教师资格

(1) 指导教师由讲师、工程师等中级职称及以上、有经验的人员担任，鼓励双导师制。原则上符合条件的专业教师均应担任指导教师。

(2) 首次参加指导工作的指导教师，应安排具有丰富经验的指导教师对其工作进行指导。

(3) 助教、助工不能单独指导毕业设计，但可安排他们协助指导教师工作。

(4) 指导教师由专业教研室安排，经毕业设计指导教师工作小组审查批准。

2. 指导教师职责

(1) 为确保毕业设计的质量，每位教师指导学生数原则上不超过 15 人。

(2) 指导教师应为人师表，教书育人，同时对学生严格要求，坚持把培养学生放在第一位。

(3) 指导教师应重视和加强学生创新意识和创造性思维能力的培养，重视学生独立工作能力、分析解决实际问题能力的培养。

3. 指导教师具体工作

(1) 按要求拟定毕业设计选题。

(2) 按要求认真填写毕业设计任务书，经审查通过后，交毕业设计指导教师工作小组组长签字下发到学生。

(3) 审定学生拟定的毕业设计方案，定期检查学生的工

作进度和质量。

(4) 按时进行答疑与指导。指导教师对每位学生的答疑与指导每周不少于1次。答疑与指导可以采取线下与线上相结合的方式进行，不管是采取线下还是线上方式，指导教师均应留存指导学生的依据。

(5) 指导学生正确撰写毕业设计。同时加强对学生学术道德与学术规范教育。

(6) 答辩前，检查学生毕业设计成果完成情况，对学生进行答辩资格审查，同时根据学生的工作态度、工作能力、毕业设计成果质量写出中肯的评语。

(7) 经评阅人评阅后，由指导教师将全部材料反馈给学生，同时提出修改意见，指导学生进行答辩前准备。

(8) 学生答辩结束后，收齐学生毕业设计全部资料，由教研室统一交由学院安排的专人装订、保存，并按要求上传相关材料。

(二) 辅导员

1. 辅导员职责

(1) 加强学生纪律教育。督促学生按时参加毕业设计实训，按时完成指导教师布置的任务。

(2) 加强学生危机意识教育。反复强调毕业设计对学生的重要性，未能按时按质完成毕业设计对学生毕业与就业的影响。

(3) 协助指导教师加强学生创新意识和创造性思维能力的培养。

2. 辅导员具体工作

(1) 组织学生参加毕业设计动员会。

(2) 检查学生毕业设计实训的出勤情况，督促缺勤学生按时参加毕业设计实训。

(3) 负责学生学籍审核。

(4) 协助指导教师对学生进行线上答疑与指导。

(5) 加强答辩期间学生的管理

(6) 协助指导教师检查学生毕业设计进度。

四、对学生的要求

1. 努力学习，勤于实践，勇于创新，保质保量地完成任务书规定的任务。

2. 尊敬师长，团结互助，虚心接受教师及有关人员的指导和检查，定期向指导教师及辅导员汇报毕业设计工作进度。

3. 遵守实训纪律，毕业设计实训期间出勤作为毕业设计成绩评定参考依据之一。

4. 学生独立完成规定的工作任务，不弄虚作假，不抄袭别人。否则毕业设计成绩按 0 分计。

5. 毕业设计必须符合《毕业设计标准》中的规范化要求，否则不能取得参加答辩的资格。

6. 毕业设计成果、毕业设计的电子文档及其他资料应于

答辩结束后交指导教师收存。未交相关资料给指导教师的，毕业设计成绩评定降低 10 分。

五、组织管理

全院的毕业设计工作在院长的统一领导下进行，主管副院长具体负责组织实施。分级管理，层层负责。

（一）学院毕业设计工作组职责

1. 制定学院毕业设计工作方案。
2. 制定各专业毕业设计标准。
3. 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。
4. 下达毕业设计指导教师任务书。
5. 组织审核全院毕业设计选题及任务书。
6. 统计汇总全院毕业设计指导教师、学生、选题情况。
7. 定期检查毕业设计工作进展情况，协调处理本院毕业设计工作中的有关问题。
8. 组织审核、复查学生毕业设计成绩评定情况。
9. 审核毕业设计指导教师、答辩教师、成绩评定教师的考核与定等，审核全院优秀毕业设计指导教师。
10. 做好指导教师工作量的统计和核实。
11. 做好全院毕业设计工作书面总结报告，并报教务处。
12. 负责全院毕业设计相关资料存档工作。

（二）教研室工作职责

1. 遴选指导教师，审定毕业设计选题。协助学院毕业设计工作组下达指导教师任务书。
2. 审查毕业设计任务书。
3. 定期检查本教研室毕业设计工作进展情况。
4. 成立答辩小组和成绩评定小组，组织毕业设计答辩和成绩评定工作。
5. 及时反馈毕业设计工作中存在的重大问题。
6. 做好毕业设计指导教师、答辩教师、成绩评定教师的考核与定等工作。
7. 推荐优秀毕业设计指导教师。
8. 进行毕业设计工作书面总结，并上报学院毕业设计工作组。

(三) 毕业设计监控与结果运用

通过校级检查、院级自查、专业教研室自查、教师评阅指导、学生意见反馈对毕业设计工作和成果不断地做出诊断和改进。

1. 考核与定等。做好毕业设计指导教师、答辩教师、成绩评定教师的考核与定等，并与绩效挂钩。

2. 评选优秀毕业设计指导教师。按照指导教师人数的 25% 取整评选，学院给予适当奖励。

3. 符合条件的毕业设计指导教师，在评优评先中优先。

4. 存在下列情形的教师，作较大教学事故处理，上报教务处，年终考核定为不合格。

(1) 无故不接受毕业设计指导任务的。

(2) 没有认真履行指导义务，致使学生不能顺利完成毕业设计任务，经调查核实的。

5. 按《永州职业技术学院关于师生参加各类教学竞赛、教学项目建设、专业技能和毕业设计抽查的奖励办法》，明确责任，赏罚分明。

本管理办法自 2017 级学生开始实行，由永州职业技术学院商学院负责解释。