

# 毕业设计工作实施方案

院 部 经济管理学院

适用年级 2020 级

院部负责人 王翊覃

日 期 2022.6

# 经济管理学院 2020 级毕业生毕业设计工作实施方案

根据附件《关于印发〈关于加强高职高专院校学生专业技能考核工作的指导意见〉〈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〉的通知》（湘教发[2019]22 号）以及湖南信息职业技术学院《湖南信息职业技术学院毕业设计管理办法（征求意见稿）》的要求，为进一步加强我院毕业设计工作的规范管理，抓好毕业设计教学环节，提高学生综合实践能力和毕业设计质量，特制订本方案。

## 一、对象

普通全日制三年制和五年制毕业年级在籍学生（含学籍状态标注为“注册学籍”、“暂缓注册”、“保留学籍”三种情况）均要进行毕业设计，上年度 7 月至当年度 7 月电子注册为“毕业”状态的学生均纳入当年毕业设计抽查范围。

## 二、毕业设计的意义

1. 毕业设计是专业教学的基本内容。毕业设计是高职高专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。

2. 毕业设计是提高学生职业能力的重要途径。毕业设计旨在通过系统训练，培养学生综合运用基础理论、专业知识和专业技能分析解决实际问题的能力，有利于提升学生就业、创业和创新能力。

3. 毕业设计是推进产教融合的有效手段。通过毕业设计，既有利于为行业企业解决实际问题，又能使生产现场新知识、新技术、新标准、新方法等有效融入人才培养过程。

## 三、毕业设计工作的组织

经济管理学院成立毕业设计专项工作执行小组，制定详细的毕业工作计划，负责毕业设计的选题审核、指导教师资格审核、毕业设计过程监督与组织答辩等工作。

组 长：王翊覃

副组长：张四平

成员：文求实、喻红艳、陈东升、李志长、路漫漫、韩颖、廖喜凤、姚亚琳

## 四、毕业设计选题原则

毕业设计选题要来源于工作实际，强化选题的真实性、专业性和综合性，原则上要求 1 人 1 题，每个选题不得重复。选题原则如下：

1. 能体现本专业的人才培养目标，尽可能在相关行企业进行岗位实践后，结合自己的专业，从用人单位或企业面临的实际问题出发，与指导教师一起确定选题；

2. 选题要考虑学生的专业基础和实际水平，题目不宜过大，以学生在短期内经过努力能基本完成或者相对独立地做出阶段性成果的课题；

3. 为确保选题的可行性和实效性，专业要严格把好审题关，由专业负责人审核同意后方可实施。

## 五、毕业设计职责

### （一）学院职责

1. 制定本学院各专业的毕业设计评价标准。
2. 制定本学院毕业设计工作年度实施方案。
3. 负责管理本学院学生毕业设计指导教师。
4. 负责审核本学院各专业学生毕业设计课题申报表、毕业设计任务书、审核毕业设计方案、毕业设计作品。
5. 负责对本学院学生毕业设计全过程的教学质量检查。
6. 负责本学院学生毕业设计成绩的评定及报送。
7. 负责二级学院官网毕业设计专栏的设立和内容运营。
8. 对本学院业设计工作进行总结，做好相关资料的归档和上传工作。

### （二）教研室职责

1. 根据本专业人才培养方案，修订毕业设计课程实施标准。
2. 制定本教研室毕业设计工作年度实施方案。
3. 征集、审核毕业设计课题，组织本专业学生选题。
4. 负责安排、管理本专业学生毕业设计指导教师，原则上教研室所有专任老师必须参与指导学生毕业设计，不得以任何理由拒绝指导学生毕业设计，如有特殊情况，由教研室上报二级院部，由院部决定该教师能否指导学生毕业设计，允许非专任教师参与指导。
5. 负责本教研室各专业毕业设计课程的集中授课安排。
6. 负责本教研室各专业毕业设计课题申报表、毕业设计任务书、审核毕业设计方案、毕业设计作品初审。
7. 负责安排、组织本专业学生毕业设计答辩。
8. 负责对本专业学生毕业设计全过程的教学质量检查。
9. 负责本教研室各专业学生毕业设计成绩的评定及报送。
10. 组织教师指导学生按要求完成毕业设计空间的建设。

11. 做好选题情况、教师指导记录、学生答辩记录、检查情况、毕业设计总结等相关资料的归档。

### （三）指导教师职责

1. 进行毕业设计课题申报，课题研究方向应与学生专业相适应。
2. 指导学生完成毕业设计提纲撰写，并提出毕业设计的具体要求。
3. 指导学生完成设计方案、毕业设计作品撰写，并制订分阶段的指导计划和工作程序。
4. 检查学生毕业设计的进度，督促学生按计划完成任务，提交规定的毕业设计成果，并将检查、指导的情况进行登记。
5. 在指导过程中，要针对学生毕业设计提出具体修改意见，切实加强指导力度。
6. 按要求完成毕业设计平台的建设和学生毕业设计材料的上传工作。
7. 审阅毕业设计，参加毕业设计答辩和评定成绩。
8. 按学校及学院的要求提交毕业设计相关资料。

## 六、毕业设计工作流程及要求

### （一）工作实施方案制订

各教研室完成毕业人数、毕业生名单、指导教师名单和毕业设计教学任务的数据统计，根据教育厅及学院教务处最新要求修改和提交各专业毕业设计课程标准，制定2023届毕业生各专业毕业设计实施方案。人才培养方案、毕业设计标准、各专业毕业设计实施方案（电子稿）上传到爱数云盘（经济管理学院—2023年上半年-2020级毕业设计相关资料）处备案存档。

### （二）毕业设计课题申报

各教研室根据当年度的毕业设计教学任务，组织指导教师（包括企事业单位的专业技术人员、专家等）申报课题，每个课题均需填写毕业设计选题汇总表、毕业设计课题汇总表，教研室要组织课题审核并汇总，毕业设计选题汇总表（电子稿）和毕业设计课题汇总表（电子稿）上传到爱数云盘（经济管理学院—2023年上半年-2020级毕业设计相关资料）处备案存档。

毕业设计课题应符合本专业培养目标，尽量贴近生产、生活实际，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（产品）制作、成本核算等能力和安全环保、创新协作等意识的培养要求，课题数量应能满足本专业学生选题要求。设计任务应具有一定的综合性，难易程度适当。各教研室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%。

### （三）毕业设计选题

1. 毕业设计尽可能做到一人一题。如数名学生同做一个课题，则应保证每个学生有不同的专题方向和分工。

2. 专任教师指导学生数原则上为 10-15 人，非专任教师指导学生数原则上为 5-15 人。

3. 课题、指导教师一经确定，不得随意更改，如确需变动，应重新履行审批手续。

4. 学生选题确定后，各教研室分专业做好学生选题情况统计。

#### （四）毕业设计任务书下达

学生选题确定后，指导教师要完成毕业设计任务书撰写和下达，任务书应明确目标、任务、实施步骤和方法、时间安排和成果表现形式等。毕业设计任务书指导教师及专业教研室主任要签署意见，学院院长审核。

#### （五）审定设计方案

指导教师动员和组织学生积极做好毕业设计的准备工作，指导学生完成毕业设计方案的撰写。设计方案应体现设计思路、技术路线、工具设备要求、技术规范等内容。指导教师要签字确认，教研室、学院审核。

#### （六）学生毕业设计撰写

学生根据设计方案中的执行计划，按要求完成所有的毕业设计任务，按要求提交规定的毕业设计作品及成果报告书等相关资料。

作品（产品）可以表现为物化产品、视频、文化艺术作品、策划方案等。

#### （七）毕业设计工作中期检查

为保证毕业设计工作质量，各教研室毕业设计方案中应包括毕业设计中期检查，院部会在教研室检查的基础上进行抽查。

#### （八）答辩与成绩评定

1. 院部成立答辩委员会，各教研室成立答辩小组，各教研室根据跟专业毕业设计工作开展进度，自行组织答辩，但必须提前将详细的答辩安排交院部审核。

2. 学生答辩之前，指导老师应对学生毕业设计全过程进行全面考核，包括知识应用能力、独立工作能力、创新精神、文本质量和工作态度等，实事求是地填写指导老师评语并给出建议成绩，确定参加答辩学生名单并上报学院（由各教研室牵头）进行答辩资格审核。

3. 答辩应逐个进行，每个学生的答辩时间控制在 5-10 分钟，其中学生介绍 3-5 分钟，答辩小组提问 3-5 分钟。答辩小组要做好答辩记录，并根据学生答辩情况及答辩评分标准给出答辩成绩。（一般建议在答辩前答辩小组教师熟悉学生毕业设计的内容，事先拟定 2 个答辩问题）

4. 毕业设计的成绩采用百分制，包含两部分：**指导教师的评分占总成绩的50%，答辩成绩占总成绩的50%；成绩评定分四个等级：优、良、合格、不合格。优：总成绩 $\geq 85$ 分；良：70分 $\leq$ 总成绩 $< 85$ 分；合格：60分 $\leq$ 总成绩 $< 70$ 分；不合格：总成绩 $< 60$ 分。**成绩评定结束后，各指导教师应收集、整理“学生毕业设计评阅、答辩及成绩评定表”并存档，学生毕业设计成绩汇总表的电子稿由教研室汇总交院部备案存档。

#### （九）毕业设计工作总结

指导教师、专业教研室要撰写毕业设计总结报告，分析教学效果，总结经验教训，对毕业设计提出改进措施。院部写出本院年度毕业设计工作总结。

### 七、毕业设计操作流程及时间安排

序号	工作内容	工作进度	工作要求
1	毕业设计准备阶段	2022年 6月20日 - 10月10日前	1. 制定院部、教研室毕业设计工作方案； 2. 完成毕业设计题目征集、审核； 3. 完成毕业设计课题申报； 4. 完成课题汇总。
2	毕业设计实施阶段	2022年 10月27日前	1. 完成学生毕业设计选题； 2. 完成学生毕业设计选题汇总； 3. 指导教师提交4次集中指导时间安排表，统一交教务处备案待查（包括时间、地点、内容，每次集中不少于2小时）。
		2022年 11月11日前	1. 教师完成毕业设计任务书下达； 2. 学生开始毕业设计撰写；
		2022年 12月25日前	学生完成毕业设计作品基本初稿
		2023年 3月10日前	学生完成毕业设计作品初步定稿
		2023年 4月15日前	1. 提交答辩安排表； 2. 答辩前资料审核； 3. 组织毕业设计答辩
		2023年 5月10日前	学生完成一次毕业设计作品查重检测
		2023年	完成学生毕业设计答辩及成绩评定汇总

		5 月 20 日前	统计工作
		2023 年 5 月 30 日前	整理答辩材料（完善、签署意见、汇总相关资料）
3	资料上传	2023 年 6 月 1 日前	1. 结合答辩意见学生继续修改毕业设计作品 2. 毕业设计作品定稿 3. 上传资料到毕业设计平台
4	资料自查	2023 年 6 月 10 日前	完成学生毕业设计质量的自查
5	免抽上传	2023 年 6 月 22 日—6 月 26 日	完成免抽学生的上报和往届毕业生学生毕业设计上传工作
6	设立专栏	2023 年 6 月 27 日-7 月 10 日	完成毕业设计专栏的设立

经济管理学院

2022 年 6 月 15 日