

河北地质大学教务处文件

冀地大教务处〔2020〕9号



关于做好2020年毕业设计(论文)工作的通知

各教学单位:

为确保疫情防控期间毕业生顺利毕业,保证毕业设计(论文)质量,各教学单位应按照《河北地质大学普通本科学生毕业设计(论文)工作管理办法》、《河北地质大学本科学生毕业设计(论文)写作规范》的要求,认真、规范地做好毕业设计(论文)工作的组织与管理,并提前做好线上远程答辩的预案及准备工作,以确保2020年毕业设计(论文)工作顺利完成,现将有关事宜通知如下:

一、总体时间安排

(一)4月20日-4月30日,教学单位完成论文中期检查;

(二)5月4日-5月8日,教务处抽查教学单位毕业设计(论文)工作完成情况;

(三)5月18日前,教学单位将线上、线下答辩工作安排预案纸质及电子版报送教务处实验实习科;

(四)5月25日前,学生完成毕业设计(论文)提交,指导教师、评议教师进行审阅;

(五)5月28日-6月2日,毕业设计(论文)答辩;

(六)6月4日前,答辩成绩评定及成绩录入教务管理系统;

(七) 6月8日前, 上报本科生毕业设计(论文)正文部分;

(八) 6月20日前, 上交毕业设计(论文)工作自评表。

以上时间节点如有变动, 将另行通知。

二、做好以下各方面工作

(一) 选题及开题

1. 毕业设计(论文)尽可能结合生产实践和科研工作选择题目。选题的广度与深度应能够反映学生在校期间所学理论知识和实际技能水平, 难度要适当, 要体现专业性、实践性、创新性、可行性。

2. 毕业设计(论文)题目要符合专业培养目标, 不得选做非所学专业的题目。

3. 选题题目一人一题, 由多名学生合作研究的项目, 必须明确每名學生应独立完成的任务, 并根据实际情况在题目上加以区别。

4. 教学单位要组织指导教师开展线上开题报告会, 集中审阅学生的开题报告书, 并做好开题报告会纪要。

5. 指导教师要结合学生所选题目, 根据《河北地质大学普通本科学学生毕业设计(论文)工作管理办法》要求, 有针对性地下达毕业设计(论文)任务书, 严禁由他人代写。

6. 指导教师要考虑疫情的实际影响, 避免选择必须外出实习或返校实验的题目。

(二) 撰写过程

1. 教学单位应对指导教师提出明确的指导要求, 对于敷衍了事、不尽尽职尽责的教师应及时批评指正, 对于拒不服从管理和在指导过程中出现严重失职的教师, 取消其下一学年毕业设计(论文)指导资格, 并根据相关规定给予处分。

2. 考虑到学生不能返校的情况，指导教师应制定远程指导方案，认真做好毕业设计（论文）的指导工作，责任到“生”，定期检查学生的工作进度、完成质量等。对因疫情导致写作进度较慢或不能按期完成毕业设计（论文）的学生，教学单位和指导老师要加强督促、重点指导，加强人文关怀，协助学生追赶正常进度，确保无一名学生因为疫情掉队。

3. 指导教师要严把毕业设计（论文）质量关，避免题目太大、太泛泛、太空的情况，特别是要着力解决毕业设计（论文）题量少、工作量不足等问题，同时要培养学生严谨、诚信的科学态度，坚决杜绝抄袭、篡改、伪造等学术不端行为。

4. 指导教师要加强对学生规范化写作的指导，严格按照《河北地质大学本科毕业设计（论文）写作规范》要求进行规范写作。

三、做好毕业设计(论文)检查

（一）毕业设计（论文）撰写工作结束，教学单位要对毕业设计（论文）写作质量进行自查，重点检查毕业设计（论文）是否存在抄袭、剽窃，撰写是否规范。毕业设计（论文）重复率不得超过整篇论文内容的 30%，对于毕业设计（论文）相似率较低、撰写不够规范的，教学单位应勒令学生限期修改；对于情节严重者特别是相似率达到 50%以上或毕业设计（论文）重要内容存在抄袭的，教学单位应取消其毕业设计（论文）答辩资格，令其重新开题和撰写。

（二）在教学单位自查的基础上，学校将对 2020 届毕业生的毕业设计（论文）进行相似度检测，同时上报河北省学位办本科生毕业论文管理平台进行检测，对于毕业设计（论文）检测不合格的，将取消毕业设计（论文）成绩，不予毕业，同时追究指导教师责任，并根据相关规定予以处理。请教学单位于 6 月 8 日前将本科生毕业设计（论

文)正文部分(Word版电子文档,以“学号-姓名-论文题目”命名)报教务处实验实习科。

四、认真落实毕业设计(论文)答辩组织工作

教学单位毕业设计(论文)答辩委员会全面负责毕业设计(论文)答辩的组织与管理,科学制定答辩程序和本单位答辩评分标准,做好答辩记录。答辩工作集中在6月初开展并完成,教学单位请勿提前或延后。

鉴于当前疫情情况,教学单位应提前做好线上远程答辩的预案及准备工作。线上答辩可在钉钉、腾讯会议等疫情期间指导老师已比较熟悉的平台上通过网络视频答辩的方式进行。网络视频答辩采用的软件应确保功能稳定、操作简单,可满足录音、录像、在线共享屏幕播放PPT等答辩需求。教学单位应提前对软件及平台所需的各项功能进行测试并进行线上答辩预演。答辩前应确保答辩委员会成员及学生都已熟知线上平台及视频软件的使用方法。答辩过程中应指定专人负责平台及软件的管理维护与突发情况处理,以确保答辩顺利进行。

在毕业设计(论文)答辩开展前一周,教学单位应将答辩安排报教务处实验实习科,教务处届时将组织专家对教学单位的答辩情况进行检查。

五、做好毕业设计(论文)的成绩评定和归档

(一)毕业设计(论文)定稿后,毕业设计(论文)指导教师和评阅教师应认真审阅,并严格按照我校本科生毕业设计(论文)管理规定书写评阅意见,并客观、真实地评定成绩。**注意:严禁按格式化、雷同化样本撰写评阅意见或找别人代写。**

(二) 毕业设计(论文)答辩小组要认真做好毕业设计(论文)答辩记录,根据毕业设计(论文)写作质量、毕业生答辩情况,参考指导教师和评阅教师评阅意见,撰写答辩评语、评定答辩小组成绩。

(三) 教学单位毕业设计(论文)答辩委员会统一制定本单位毕业设计(论文)成绩评定办法和量化指标体系,根据答辩小组、评阅教师、指导教师意见综合评定毕业设计(论文)最终成绩,成绩采用五级评分制,其中成绩优秀者所占比例应控制在10%左右。

(四) 毕业设计(论文)工作结束,要做好相关资料的归档,包括文献综述、外文翻译、开题报告书、开题报告会记录、中期检查、学生毕业设计(论文)(纸质和电子版)、答辩会议记录等。

河北地质大学教务处

2020年4月16日