

# 邵阳职业技术学院毕业设计工作方案

为稳步推进疫情期间开学后毕业设计工作，根据学院《关于加强毕业设计工作的管理规定》（邵职院院字〔2016〕45号）有关要求，现制定如下工作方案：

## 一、组织领导

学校成立疫情防控期间毕业设计工作领导小组，由院长任组长，教学副院长任副组长，教务处、各院（系）主要负责人为成员，全面统筹、协调、指导学院毕业设计工作。各院（系）要成立疫情防控期间毕业设计工作小组，负责本院（系）毕业设计具体工作，制定好本院（系）毕业设计工作实施方案，强化过程管理，全面推进毕业设计工作。

## 二、工作目标

为加强学院毕业设计过程管理，督促学生按时、保质、保量完成毕业设计各阶段工作任务，按照“院（系）主体、灵活实施”的原则，实现“指导形式有变化、设计质量不打折、工作进度不延误”。确保学生顺利完成毕业设计任务。

## 三、主要任务及进度安排

### （一）对院（系）和指导教师的要求

1. 各院（系）应根据教学进度安排、专业特点及实际情况做好毕业设计工作的过程质量监控，落实具体安排。

2 各院（系）要切实加强对毕业设计工作的管理，特别应重视毕业设计中期检查工作，检查以线上检查为主，主要检查工作进展情况，学生与指导教师沟通情况。

3. 各院（系）于6月25日前结束毕业设计全部工作。受疫情影响，建议各院（系）不组织现场答辩，可以视情况组织线上答辩。

4. 各院（系）要做好对毕业生的学术诚信教育，督促指导教师对学生设计的全过程指导。对发现有学术不端行为者，一经查实，学校将严肃处理。

5. 指导教师要做好毕业设计指导工作，确保质量。指导教师应通过在线交流（QQ、微信群、电话、电子邮件等）等方式主动联系、指导学生，利用互联网资源，做好毕业设计的资料收集、文献查阅等准备工作，切实做好毕业设计指导工作。指导老师与学生沟通交流不少于每周1次，及时了解学生工作进度并进行必要的指导。学院原则上要求在5月15日前所有学生完成毕业设计初稿。6月1日前完成二次修改，6月15日前定稿。各院（系）已明确工作进度的仍按原进度执行，但不能迟于学院规定的时间节点。

6. 确因疫情影响不能及时开展的的毕业设计课题，指导教师应及时与学生沟通，有必要的可重新调整选题或调整毕业设计的任务要求。

7. 指导教师要做好学生毕业设计电子稿的收集与审核工作。特别是毕业设计任务书、设计方案、毕业设计成果。

8. 指导教师要及时填写好评阅表、答辩记录、成绩评定表、成绩汇总表等并及时归档保管。

9. 为做好疫情防控期间毕业设计质量监控，指导教师应收集保存好毕业设计过程指导依据，学院拟进行抽查，同时做好资料收集整理。

## （二）对学生的要求

1. 疫情防控期间，学生毕业设计工作通过网络线上开展，并按各院（系）具体进度或学院规定的总进度和要求执行，不得降低设计质量。

2. 学生应积极主动与指导教师进行交流，按要求开展工作，定期向指导教师报告进展，接受指导教师和院（系）的指导或检查。

3. 学生应服从学院、院（系）及指导教师统一安排和指导，严格执行过程管理中的各项要求，对毕业设计实施过程中存在的问题及时与指导教师、院（系）联系解决，确保毕业设计工作顺利实施。

#### **四、其他事项**

如因省厅政策原因或其他变化事宜，学院另行通知，及时下发至各（院、系）。

教务处

2020年4月21日