

关于做好广州华立学院 2023 届本科毕业设计（论文） 工作的通知

各二级学院、有关部门：

为加强对 2023 届本科毕业设计（论文）的管理，使各环节的工作科学规范，保证毕业设计（论文）质量，结合近年来我校本科毕业设计（论文）工作实际，决定继续对 2023 届本科毕业设计（论文）工作实行早启动、早准备、早落实，现就做好本届毕业设计（论文）相关工作通知如下：

一、加强组织领导，做好宣传动员

各学院尽快成立毕业设计（论文）工作领导小组，加强对毕业设计（论文）工作的指导和管理，做好宣传动员工作，使全体师生能够从思想上充分认识做好毕业设计（论文）工作的重要意义。要采取有效措施，认真处理好毕业设计（论文）与就业等工作的关系，从时间安排、组织实施等方面切实加强和改进毕业设计（论文）各环节的管理，把毕业设计（论文）工作的重心放在提高质量和培养学生实际能力上来，培养学生具有从事本专业实际工作所需的基本能力。

二、明确工作目标，注重过程与质量管理

（一）严格执行培养方案，明确工作内容

1. 各学院要根据各专业培养方案的具体要求及我校关于本科毕业设计（论文）的相关要求，结合实际情况制定本学院的毕业设计（论文）实施方案。

2. 强化和完善院级毕业设计（论文）的规范化要求与管理，合理安排工作程序和进度，围绕选题、开题、教师指导、中期检查、论文定稿、评阅、答辩等环节，制定具体的实施细则和与之相适应的质量标准。

（二）加强选题管理，提高选题质量

在选题环节，各学院要严格执行教研室、学院、学校三级审核制度，把好“选题”关。在努力增加课题数量、拓宽课题范围的基础上，认真组织对师生申报课题的审查工作，并对课题给出审核评议的结论。

1. 毕业设计（论文）选题应符合本专业培养目标的要求。选题应尽量结合生产实际、科学研究和社会实践，根据评估要求，各专业毕业设计选题来源于生产实际的毕业设计（论文）比例 $\geq 50\%$ 。

2. 要加大对毕业设计（论文）课题的征集力度，保证备选课题超过学生人数，课题更新率应大于90%。

3. 学校鼓励学生根据自己的兴趣、特长及实习单位实际情况自行拟定题目。学生自拟题目必须在其专业范围以内，并符合其专业培养目标和教学要求且必须履行相关审批手续。

4. 学生选题一经确定，不得随意变动，如确需变更，学生必须重新执行选题审批流程。

（三）强化指导教师责任意识，提高指导水平

1. 要认真审查指导教师资格，明确指导教师的职责，增强责任意识。

2. 加强对毕业设计（论文）指导教师的管理，采取有效措施，调

动指导教师的积极性。各学院要进行必要的指导培训和经验交流活动，提高指导教师的指导水平。随时了解指导教师对学生的指导情况，及时发现和解决指导过程中出现的各种问题。

（四）增强质量意识，做好过程监控

1. 各学院应加大毕业设计（论文）工作研究力度，根据各自学科、专业特点，根据本学院制定的毕业设计（论文）实施方案的相关要求，建立与之配套的质量评价体系，开展院级毕业设计（论文）的管理工作。

2. 加大检查力度，做好毕业设计（论文）工作过程监控，重点检查学风、工作进度和教师指导情况，确保毕业设计（论文）工作有序推进。

3. 继续对 2023 届本科毕业设计（论文）进行查重检测，查重通过者方可参加答辩；坚决杜绝弄虚作假、抄袭等不良现象，全面推进论文抽检工作，确保毕业设计（论文）质量。

三、相关时间安排

1. 2022 年 12 月 5 日前，学院做好毕业设计（论文）工作的动员、指导教师遴选、课题征集工作。学院对课题进行初步审查后，将选题汇总表报教务处，学校组织专家对选题进行审查。各系完成学生选题及任务书下达工作。

2. 2023 年 2 月 6 日前，学院完成毕业设计（论文）的初稿及中期检查工作。

3. 2023 年 4 月 15 日前，学院完成毕业设计（论文）的查重、定

稿、评阅、答辩、成绩评定工作。

4. 2023年5月1日前，完成教务系统毕业论文（设计）成绩的录入和提交工作。

5. 2023年5月15日前，各学院完成毕业设计（论文）的质量分析和总结，做好资料的收集、整理和归档工作。

6. 2023年5月20日前，评选2023届本科优秀毕业设计（论文）。

7. 2023年6月，学校开展毕业论文（设计）工作专项检查并进行反馈。

广州华立学院教务处

2022年11月18日

附：时间安排表（见下页）

2023 届本科毕业论文（设计）工作进程安排表

序号	时间安排	主要任务及要求
1	2022 年 12 月 1 日之前	1. 各学院制定毕业论文（设计）工作方案并报送教务处。 2. 开展毕业论文（设计）宣传动员工作。 3. 完成毕业论文（设计）指导教师遴选工作，并将《毕业设计（论文）安排表》报送教务处。
2	2022 年 12 月 5 日之前	完成毕业论文（设计）选题工作，将《毕业论文（设计）选题汇总表》报送教务处。
3	2022 年 12 月 20 日之前	完成任务书下达及论文开题等工作。
4	2023 年 2 月 6 日之前	完成毕业论文（设计）初稿。
5	2023 年 3 月 6 日之前	完成毕业论文（设计）中期检查工作，将《中期自查报告》报送教务处。
6	2023 年 4 月 15 日之前	完成毕业论文（设计）定稿、抄袭检测、评阅工作。
7	2023 年 5 月 1 日之前	1. 完成毕业论文（设计）答辩、成绩评定工作，答辩前一周将《毕业论文（设计）答辩工作方案》、《毕业论文（设计）答辩安排表》报送教务处。 2. 完成毕业论文（设计）成果鉴定与成绩评定。
8	2023 年 5 月 20 日之前	完成优秀毕业论文（设计）、优秀指导教师评选工作。
9	2023 年 6 月 1 日之前	完成毕业论文（设计）工作总结及资料整理归档工作，将《毕业论文（设计）工作总结》报送教务处。