

益阳职业技术学院教务科研处

益职院教通字〔2023〕30号

关于下发《益阳职业技术学院 2024 年学生毕业设计工作实施方案》的通知

各相关二级学院：

为提升我校 2024 届毕业生的毕业设计工作质量，现就 2024 届毕业生毕业设计工作有关事项通知如下，请各相关二级学院严格按照该方案执行。

附件：2024 年学生毕业设计工作实施方案



2023 年 10 月 12 日

附件

2024 年学生毕业设计工作实施方案

为进一步规范 2024 年毕业设计工作程序，抓好毕业设计教学环节管理，提高学生综合实践能力和毕业设计质量，经学校研究决定，特制订本实施方案。

一、指导思想

贯彻落实《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）、《益阳职业技术学院毕业设计工作管理实施办法》（益职院发〔2019〕33 号）文件精神，强化学生专业能力和综合实践能力、检验学生综合运用所学知识解决实际问题的能力，体现学校人才培养特色和质量。

二、毕业设计工作领导小组

组 长：杨长虹（教学副校长）

副组长：张雪文（教研处处长）、曾朝晖（质量管理中心主任）

成 员：蔡建交、艾金龙、孙静、姚海燕、周轶新、王静萍、张国光、谢海燕（二级学院负责人）

职 责：主要负责学校毕业设计整体工作的管理和质量监控，

以及相关的协调、检查、评估等工作。

三、毕业设计工作小组

组 长：张雪文（教研处处长）

副组长：崔璨（教研处副处长）、各相关二级学院教学负责人

成 员：各相关二级学院教务人员、各专业教研室主任（负责人）、教务科研处工作人员。

职 责：落实选题审定、配备指导老师、安排时间进度、过程及质量监控；组织实施答辩、成绩评定、做好质量分析、材料汇总资料、总结、存档等相关工作。

四、实施对象

1. 2024 年三年高职毕业生、往届三年高职换证学生；

2. 时间区间：2023 年 7 月 20 日－2024 年 7 月 19 日在学信网上标注为“毕业”状态的学生（暂定）。

五、工作进程

阶段	序号	工作内容	具体任务	完成时间
毕业设计准备	1	学校前期工作	制定学校毕业设计工作实施方案（含毕业设计任务书与学生毕业设计成果的基本模板、相关要求等）。	2023. 9. 30 前
	2	各二级学院前期工作、下发毕设平台账号	各二级学院结合本二级学院实际制（修）订本部门的毕业设计工作实施方案、毕业设计标准、召开毕业设计动员会、确定毕业设计校企指导老师，下发毕设平台账号。	2023. 10. 20 前

阶段	序号	工作内容	具体任务	完成时间
设计指导	3	收集和审核选题	各二级学院组织校企指导老师提出毕业设计选题，教研室审查后报本二级学院毕业设计工作领导小组审批通过。	2023.10.27 前
	4	学生确定指导老师	师生双向选择，学生确定指导老师。	2023.11.10 前
	5	学生选题	学生确定选题。指导老师下发毕业设计任务书。	
	6	各二级学院审核毕业设计任务书	各二级学院组织审核本二级学院学生毕业设计任务书，指导老师上传至毕业设计平台。	
	7	学校抽查毕业设计任务书	教研处牵头组织对各二级学院毕业设计任务书的完成情况进行抽查。	2024.11.15 前
	8	设计与指导	学生根据选题进行文献查阅、项目调研与实践，并按照本二级学院毕业设计成果模板撰写毕业设计成果初稿。	2023.11.30 前
	9		学生完成毕业设计第二稿，二级学院完成中期检查，学校在二级学院中期检查基础上进行抽查。	2024.1.15 前
	10		设计成果经指导老师指导、修改，完成终稿，上传毕业设计系统，完成查重。	2024.3.29 前
	11	评阅答辩	校企指导老师评阅毕业设计并评定成绩，由各二级学院组织毕业设计答辩会，整理答辩相关材料，完成毕业设计平台成绩登录。	2024.4.30 前
	12	资料上传、录入成绩	完善毕业设计成果，并上传到毕业设计系统与学号一致的相应账号中（具体要求另发通知）并录入毕业设计成绩。	2024.5.17 前
毕业设计检查	13	二级学院自查自评	各二级学院毕业设计评价标准，自查和自评。	2024.5.28 前
	14	二级学院互查	由教研处组织在各二级学院之间互查，各二级学院及时反馈并督促指导老师整改。	2024.6.7 前

阶段	序号	工作内容	具体任务	完成时间
	15	校级抽查	学校成立毕业设计检查小组，在各二级学院自查互查基础上进行抽查，对学生毕业设计进行质量督查。	2024. 6. 23 前
毕业设计总结归档	16	各二级学院报毕业设计工作总结	各二级学院全面总结各专业毕业设计工作完成情况和质量。	2024. 6. 28 前
	17	学校毕业设计工作总结	全面总结学校各二级学院毕业设计工作的组织、完成情况和质量。	2024. 6. 30 前
	18	资料归档	所有工作方案、检查表、总结等资料归档（电子稿）报教研处。	
注：1. 所有电子稿资料统一上传指定平台或系统，具体平台或系统另行通知。				
2. 答辩可申请灵活答辩方式进行（如网上答辩）。				

六、工作要求

1.高度重视。各相关二级学院要把毕业设计质量放在第一要位，明确专人负责毕业设计工作的统筹、组织和协调，做好毕业设计工作动员并落实各环节的相关工作，应认真组织好毕业设计指导老师学习相关文件。

2.对标对表。各相关二级学院根据本实施方案中的工作内容与进程安排，对照附件 1-7（见文件夹“附件汇总：2024 年毕业设计模板及要求”），高质量完成毕业设计相关工作。

3.严格要求。指导老师应认真履行职责，做好考勤记录，及时填写指导记录，毕业设计质量不过关的学生不能参加正式答辩。认真贯彻教育部《关于加强学术道德建设的若干意见》和《关于严肃处理高等学校学术不端行为的通知》等文件精神，加强宣传教育，应及时发现并纠正学生的学术不端行为，必要时可取消其答辩资格。

4. 加强监督。教务科研处、质量管理中心对各二级学院毕业设计工作进行不定期抽查。

附件：1.毕业设计任务书（2024 版）

2.学生毕业设计成果（2024 版）

3.毕业设计任务书的内容填写与格式要求（2024 版）

4.毕业设计成果的内容填写与格式要求（2024 版）

5.参考文献内容填写与格式要求（2024 版）

6.毕业设计专题栏目建设要求（2024 版）

7.毕业设计组织管理流程图（2024 版）