

# 经济与管理学院关于加强毕业设计（论文）

## 指导及管理的暂行规定

毕业设计（论文）工作是高等学校人才培养计划的重要组成部分，是人才培养质量的重要体现，是学生在校期间接受综合能力培养的重要环节，为进一步加强毕业设计（论文）的管理，保证教学质量，根据学校毕业设计（论文）管理规定，结合我院的具体情况，特制订以下指导性意见：

### 一、学生外出管理

1. 凡是所带学生需要外出做毕业设计（论文）的教师必须与学生签订安全合同，其中应该体现“在外出做毕业设计（论文）期间，安全自负，与学校无关”等字样，并让学生签名按手印，指导教师及其所在专业系主任必须同时签名。

2. 毕业设计期间，学生请假，指导教师应该严格把关，同时告知专业系主任与学生辅导员，然后再到学院请假，请假累计天数不超过 7 天。

3. 各系在评定毕业设计（论文）成绩时，原则上请假累计天数超过 7 天的学生不得评优，同等情况下，优先考虑不请假的同学。

### 二、毕业设计（论文）指导及管理

1. 指导教师应制订详细的毕业设计（论文）进度计划，加强毕业设计（论文）的指导。指导学生的时间平均不得少于每周 3 次，当面指导每周不少于 2 次，每次不少于 2 学时，督促学生做好日志和实验记录。对于只追求数量、不求质量，疏于管理，让学生放任自流的教师，将减少或取消第二年毕业设计（论文）人数或资格，并计入考核档案。

2. 各系应组织指导教师做好初期、中期阶段的自查和集中检查。初期检查时重点检查任务书下达落实情况、文献综述、开题准备情况、方案设计、条件落实情况等；中期检查时重点检查毕业设计（论文）的实际进度、教师指导到位情况、学

生出勤情况等，并召开由全体指导教师参加的中期汇报会，最后，各个系主任根据中期汇报情况做出中期检查总结。并将期中检查总结电子版与纸质（需要系主任签名）各一份交予学院教务员处。

3. 学院负责组织教学指导委员会分阶段集中检查、抽查毕业设计（论文）指导情况，及时对不认真的教师、学生进行监督、批评、指正。

4. 毕业设计（论文）要求：每个学生应独立完成自己的毕业设计论文，不得雷同，若发现内容雷同，经教学指导委员会认定，指导教师的工作量减半，并取消第二年导师资格。论文写作应按学校要求认真撰写，需打印完成并上交电子文档备查。

5. 毕业设计（论文）结束时，各系应成立答辩委员会负责本专业学生的答辩工作。系答辩可根据本专业实际情况，实行系级一级答辩或课题组级、系级二级答辩，并全面负责成绩评定工作。

6. 学院成立答辩委员会负责本学院优秀毕业设计（论文）答辩的组织及推荐学院优秀毕业设计（论文）等工作，并对各系的答辩及成绩评定工作进行指导、监督。

### 三、总结及要求

1. 毕业设计（论文）结束时，各系应组织好指导教师认真做好毕业设计（论文）工作总结，在此基础上，各系做好本单位毕业设计（论文）工作总结，总结内容应包括：毕业设计（论文）工作基本情况、工作任务、内容完成情况、已取得的阶段性成果、拟总结发表或鉴定的成果、存在的问题和不足等。

2. 学院要对本院毕业设计（论文）工作进行全面总结，加强对教学质量的监督、管理，提出表彰或批评意见，并向全体指导教师通报。

3. 指导教师应认真做好毕业设计（论文）成果的总结、整理工作，鼓励教师及时进行成果总结、鉴定或发表论文，以推动毕业设计（论文）整体上质量。