



河北水利电力学院

2023 届本科毕业设计（论文）工作安排

教务通知[2023]9 号

各系：

为规范本科毕业设计（论文）管理，保证毕业设计（论文）进度和质量，根据《本科毕业设计（论文）管理办法（试行）》等文件，对2023届本科毕业设计（论文）工作做如下安排。

一、加强毕业设计（论文）指导和过程管理

1. 毕业设计（论文）指导与过程管理应充分利用“实践教学管理平台”。
2. 指导教师应定期与学生进行交流、指导，并填写指导记录，指导记录应包括指导时间、指导学生姓名、指导方式、指导地点、指导内容等，指导记录每生每周不少于2 次。
3. 各系应对指导教师的指导工作进行督导检查，对本系学生毕业设计（论文）的整体进度和质量进行把控。

二、中期检查（4月上旬）

1. 各系应认真组织开展中期检查工作，学生应完成中期检查小结，填写毕业设计（论文）中期检查表，指导教师和系签署意见。
2. 中期检查后，各系应认真分析中期检查发现的问题，提出改进措施，完成毕业设计（论文）中期检查工作总结并存档备查。

三、毕业设计（论文）查重、形式审查、指导教师评阅、交叉评阅（5月27日前完成）

1. 查重：学校为各系每生提供 1 次免费查重，总相似比应 $\leq 30\%$ ，查重文件命名“学号+姓名+专业名称+论文题目”。
2. 形式审查：指导教师进行形式审查，填表签字，给出能否进入下一环节的结论性意见。
3. 指导教师评阅：填表签字，给出能否进入下一环节的结论性意见，并给出成绩。
4. 交叉评阅：评阅人应是答辩小组中具有指导资格的教师，给出能否进入下一环节的结论性意见，并给出成绩。

四、学生毕业设计（论文）成果整理、打印（答辩前完成）

1. 毕业设计（论文）答辩前，学生应完成毕业设计（论文）成果的整理和打印，打印要求见《河北省学士学位论文写作指南》。

2. 毕业设计（论文）成果组成包括：封面、成绩单、任务书、开题报告、原创性声明、中文摘要、外文摘要、目录、正文、参考文献、致谢、附录、外文翻译等。装订顺序及要求见《河北水利电力学院毕业设计（论文）的组成与装订》。

五、毕业设计（论文）答辩（含二次答辩）（6月3日前完成）

1. 系各成立答辩委员会，下设若干答辩小组。答辩小组3-5人、其中组长1人，另设答辩秘书1人。组长由具有副教授（或者具有博士学位教师）及以上职称的教师担任，成员为具有指导教师资格的教师，秘书由教师担任。每一答辩小组负责的答辩学生数一般不得超过30人。

2. 系各提前制定答辩工作安排，包括时间、地点、学生分组、答辩程序等。

3. 答辩小组负责评定学生答辩成绩，答辩过程注意做好答辩记录及签字，适当留存影像资料。

六、毕业设计（论文）成绩评定录入（6月5日前完成）

毕业设计（论文）成绩采用五级制，成绩评定可根据教务处制定的参考标准执行，各系亦可根据专业特点自己制定评分标准。按指导教师评阅成绩、交叉评阅成绩、答辩成绩4: 2: 4 评定，优秀不超15%，良好不超50%。

七、推荐校级优秀毕业设计（论文）（6月6日前完成）

1. 校级优秀毕业设计（论文）数量不超本专业人数的5%，不四舍五入。系答辩委员会从成绩为优秀的毕业设计（论文）中评选推荐。

2. 各系应根据专业特点制定评选办法。

3. 各系于6月6日（根据学校学位评定委员会会议召开时间会有所调整）前，将校级优秀毕业设计（论文）相关材料报教务处。

八、毕业设计（论文）工作总结、材料归档（6月16日前）

毕业设计（论文）结束后，各系应及时完成毕业设计（论文）工作总结和材料归档，工作总结电子版、纸质版6月16日前交教务处存档。毕业设计（论文）材料包含以下几项：

1. 学生材料。学生毕业设计（论文）成果、检查表（中期检查表）、教师指导记录、形式审查表、指导教师评阅表、交叉评阅表、答辩表、成绩单、优秀毕业设计（论文）推荐表、校外毕业设计（论文）申请表等。

2. 系组织管理材料。系领导小组名单、系工作开展与检查材料、答辩安排、指导教师情况一览表、选题情况一览表、选题汇总表、成绩评定汇总表、优秀毕业设计（论文）汇总表、中期检查工作总结、毕业设计（论文）工作总结等。

