

大连海洋大学教务处文件

大海大教发 [2020] 25 号

关于做好 2021 届毕业生毕业论文（设计）工作的通知

各相关学院：

为做好 2021 届毕业生的毕业论文（设计）工作，确保各教学环节的教学质量，根据《大连海洋大学本科生毕业论文（设计）管理工作实施细则》等文件要求，现将有关事项通知如下：

一、工作安排

1. 启动阶段

（1）制定工作计划：学院要制定好本单位毕业论文（设计）工作计划，内容包括但不限于：领导小组组成，教研室、指导教师、学生的工作要求，各环节具体安排，过程监督检查等。于 **2021 年 1 月 6 日**前填报到毕业论文（设计）管理系统中。

（2）指导教师遴选：各学院认真审查指导教师资格，严格按照《细则》规定遴选出一支优秀的指导教师队伍。指导教师需具有中级及以上技术职称或具有博士学位的教师、实验人员和工程技术人员担任，严格控制指导教师指导学生数量，如本学院指导教师数量不足，可申请外聘相应职称或学位的指导教师。

（3）组织选题：毕业论文（设计）**开始前 20 天**在管理系统中完成题目双选工作。管理系统上进行题目双选的工作流程有以下两种方式：1）指导教师录入选题（或教研室主任统一导入选题）-学生进行选择-指导教师确认；2）线下完成双选后，在平台上导出模板，填写选题信息后由教研室主任导入选题。

(4) 工科类毕业论文(设计)选题应以毕业设计为主,毕业设计比例**不低于60%**,设计应体现选题的实用性和推广应用价值。

(5) 严把选题关,坚持“一人一题”的选题原则,杜绝雷同课题和内容。课题大小和难度适中,有一定的深度和广度,并有饱满的工作量,切实做到与科学研究、技术开发、经济建设和社会发展紧密结合,提高选题质量。

2. 开题阶段

(1) 指导教师按计划下达任务书,指导学生广泛查阅文献,完善课题研究方案,按时完成开题报告、外文翻译和文献综述等工作。开题报告于毕业论文(设计)工作**开始2周内**上传到管理系统中。

(2) 毕业论文(设计)任务一经下达,不得随意变动,如因特殊情况确需变更,须在管理系统上履行变更手续。学生提出申请,说明变更原因,经指导教师和教研室主任同意,主管教学副院长批准后执行。原则上**中期检查(第八周)**后不再进行选题变更。

3. 实施阶段

(1) 指导教师每周应检查学生毕业论文(设计)的进度和质量,给予必要的指导和答疑,每周不少于2次,每次不少于2学时,并在管理系统中做好记录。

(2) 各学院根据学校要求做好毕业论文(设计)的中期检查工作,填写中期检查表,并将中期检查总结报教学质量处。

4. 答辩阶段

完成毕业论文(设计)的学术不端行为检测、答辩资格审查、答辩、成绩评定工作,并将管理系统生成的最终成绩录入

教务管理系统，学生成绩分布要符合《细则》要求：优秀成绩<20%；优良成绩<60%；优良中成绩<90%。

5. 评价阶段

完成毕业论文（设计）教学质量的分析、总结工作，做好材料的收集、整理和归档，做好校优秀毕业论文（设计）的推选工作。同时将工作总结于毕业论文（设计）工作结束后 **2周内**上传到管理系统中。

二、总体要求

1. 各学院要高度重视此项工作，严格按照相关规定做好毕业论文（设计）材料内涵建设的审核工作。

2. 各学院毕业论文（设计）领导小组，全面负责本学院毕业论文（设计）各个环节的组织与质量监控。

3. 学院要加强对指导教师和学生的宣传动员，使全体师生从思想上充分认识到做好毕业论文（设计）工作的重要意义。

4. 要加强学生诚信教育，杜绝抄袭、剽窃。要求学生严格遵守良好的学术规范，严格遵守《大连海洋大学本科生学位论文学术规范检测暂行办法》，遵守学院相关规定，按要求独立完成工作任务。

5. 做好推优和材料归档工作。组织做好初期、中期和后期各个阶段的检查，全面做好指导教师的检查考核工作。

三、其他

（1）2021届毕业论文（设计）教师账号由学院教学秘书统一导入（账号应与教务管理系统账号一致），设定初始密码，并指导教师上传手签章，学生账号由学校统一导入，初始密码为123456。

(2)学校以完成所有材料上传到管理系统中核算指导教师工作量。

(3) 毕业论文（设计）管理系统网址：

<http://vpcs.cqvip.com/organ/lib/dlou/>

联系人：杨雅新 黄建博 联系电话：84762659

邮箱：sjyx@dlou.edu.cn.

附件：

1. 大连海洋大学本科生毕业论文（设计）管理工作实施细则
2. 大连海洋大学本科生海上毕业实习管理办法
3. 大连海洋大学本科生毕业论文（设计）补充管理办法

教务处

2020年12月8日