

# 安徽理工大学党政办公室文件

校党政办〔2022〕241号

## 关于做好2023届本科毕业设计（论文）工作的通知

各学院：

毕业设计（论文）是本科教学的重要环节，是教学效果的重要体现，也是衡量人才培养质量的重要指标之一。根据学校毕业设计（论文）工作有关管理规定，现就做好2023届本科毕业设计（论文）有关工作通知如下：

### 一、工作安排

#### （一）开展学术规范、学术诚信教育

各学院要加强对学术道德规范的教育，面向指导教师和2023届毕业生集中开展学术规范、学术诚信教育。指导教师既要指导毕业论文（设计），又要指导学风，要特别注意培养学生严谨的科学态度、求是创新的科学精神和良好的学术品德。2023届毕业生要认真学习相关制度，自觉抵制一切学术不端行为，杜绝抄袭等一切学术不端行为。

## （二）选派指导教师

各学院要选派责任心强、具有一定理论水平、教学经验和实践经验的教授、副教授、讲师或其他相当于讲师及以上职称、具有博士学位的人员担任毕业设计（论文）的指导教师，安排师生相互见面并尽早确定毕业设计（论文）课题，要督促指导教师按计划做好课题申报和选择确认工作，确保 2023 届毕业设计（论文）能够保质保量完成。

指导教师负责毕业设计（论文）课题的拟定、申报录入、学生选题确认、相关材料填报与归档等，并按照学校相关文件要求开展毕业设计（论文）的指导工作；课题确定以后，应通过教务系统完成课题的申报录入工作，在学生确认课题以后，通过教务系统查看学生选题的情况，予以确认（或取消），及时完成课题确认工作。如发现有错选和漏选的，要主动与学生联系并向学院汇报协调解决。

## （三）选题与审核

毕业设计（论文）课题可来源于科研项目、工程实践或自拟课题等，课题应考虑为社会经济发展服务，尽可能与科研项目、生产实际、实验室建设等相结合。按照本科教学审核评估要求，工学专业选题工程实践来源的比例原则上不低于 50%，其他专业类别的选题以实验、实习、实践和社会调查等实践性工作为基础的比例原则上不低于 50%，鼓励学院与相关企业联系征集课题。所有课题应与学生专业培养目标相一致，必须说明立题的理由和具备的条件以及应达到的要求；课题的难易程度要适中，一人一题，严禁同一课题面向不同专业学生，以免造成

学生选题的混乱。

课题一般先由指导教师拟定，系和学院要对课题的规范性和难易度进行审核，对不合格课题应立即予以调整。课题审核后，不得擅自变更，如确需改动的，须由指导教师提出申请，报系、学院审批，经同意后由所在学院教学秘书统一处理，并在规定时间内将修改课题的情况统一报送教务处。

学生凭学号和密码进入教务系统，点击论文选题（学生）菜单，在对话框查看本专业所有课题的有关信息，点击选择所要做的毕业设计（论文）题目和指导教师，完成后出现所选课题的提示，等待教师确认后，学生的课题即可选定。学生要及时查看有关选题及教师确认的情况，如有疑问，应及时和指导教师联系或向所在学院咨询。

#### **（四）毕业设计（论文）指导**

指导教师要认真履行职责，对课题已确定的学生，要及时、精心开展指导工作，定期检查进展情况，认真提出意见和建议并及时反馈，在学生开展毕业设计（论文）过程中及时解疑答惑，并填写指导过程记录。

学生要按照课题的要求，主动与指导教师联系，定期报告开展情况，确保投入时间，按照指导教师要求保质保量完成各阶段任务，严格遵守学术规范和学术道德，按期提交材料。

#### **（五）复制比检测和答辩**

教务处将在答辩前将组织对毕业设计（论文）开展复制比检测，对于论文相似性检测两次未通过的学生，不予组织毕业答辩，同时按照要求追究指导老师相应责任。

各学院要适时开展一次以上的毕业设计（论文）检查并做好记录，认真组织做好毕业论文（设计）的答辩和成绩评定等工作，及时提交成绩并将相关过程材料整理归档。

### **（六）抽检**

教务处将在教育部抽检工作启动前择机开展毕业设计（论文）抽检工作，抽检情况纳入各学院年度教学工作考核，对于在各类抽检中评审结论为“不合格”论文，将依据教育部《本科毕业论文（设计）抽检办法（试行）》（教督〔2020〕5号）等文件进行处理。

教育部等上级部门的抽检工作安排以上级文件为准。

## **二、时间安排**

2023届本科毕业设计（论文）工作时间安排见附件。

各学院要按照毕业设计（论文）工作时间表时间节点要求，督促师生保质保量的如期完成毕业设计（论文）任务，加强过程监督，杜绝毕业设计（论文）完成过程中的一切学术不端行为。

## **三、工作要求**

1. 各学院要高度重视本科毕业设计（论文）工作，加强过程管理，做好各方面动员，使广大师生统一认识，明确程序，认真履行职责。

2. 各学院要把好课题审核关，保证实现“一人一题”，重点在选题意义、写作安排、逻辑构建、专业能力以及学术规范等方面加强过程管理和指导，强化学风建设，规范学术行为。

3. 各学院应按要求保管好毕业设计（论文）原文及相关

的附件材料，附件材料是指体现毕业设计（论文）撰写过程的重要材料，如开题报告、评阅意见、答辩及成绩评定、图纸、程序等。

4. 各学院要指定专人，按照教育部抽检系统和教育厅要求，负责文件命名、归类、存档、上传相关材料等工作。

联系人：教务处 胡怀利（舜耕楼 216 室），电话：6634025（64025）。

附件：2023 届毕业设计（论文）工作时间安排表

  
安徽理工大学党政办公室  
2022 年 10 月 28 日