教研〔2014〕34号

**关于加强**2015**届本科生毕业论文(设计)**

**管理工作的通知**

各系：

本科生毕业论文（设计）是本科教学阶段培养学生综合素质与创新、实践能力的重要环节。为切实做好该项工作，确保毕业论文（设计）质量，请各系做好2015届本科生毕业论文（设计）工作安排，加强对毕业论文（设计）的全面质量管理，规范毕业论文（设计）的写作，及时做好相关的组织工作（见附件1）。现就有关事项通知如下：

一、准备阶段的工作

（一）各系应严格遵守《中山大学新华学院本科生毕业论文工作的暂行规定》（中新教2008〔9〕号）的文件精神及各项要求，认真做好相关的组织工作。

（二）选题要严格按《中山大学新华学院关于做好毕业论文（设计）全程管理的几点要求》（**中新教〔2009〕1号）**文件有关精神，一人一题。

（三）加强对指导教师的资格审核及严格控制指导学生的人数。每位指导教师所指导的学生人数，原则上控制在10人（含）以内。对于助教协助指导的论文（设计），应在指导小组内安排讲师（含）以上职称的教师参与指导并同时署名，且讲师（含）以上职称的教师署名在前。

（四）教务部将组织专家对毕业论文（设计）开题报告进行检查，对检查中发现问题的系，将要求限期整改。

二、执行阶段的工作

（一）各系请参照《本科生毕业论文（设计）写作指导》,并结合学科专业特点制定相关细则，指导应届毕业生按规范进行撰写。毕业论文（设计）封面、开题报告、过程检查情况记录表、答辩情况登记表等表格材料，请从“学院主页—管理服务—教务部—表格下载”处下载。

（二）中期检查，做好以下几项工作：

1．系论文指导小组对指导教师工作的监督指导；

2．指导教师相关工作的落实：

(1) 确保与学生的联系渠道通畅；

(2) 学生写作过程中的答疑工作（一周不少于一次）；

(3) 学生有否抄袭现象的监控及解决的办法；

(4) 了解学生论文工作进展情况等。

3．论文成绩与答辩工作：

(1) 本科毕业论文（设计）实行分组答辩，原则上分优秀和非优秀组答辩。答辩具体工作按《关于毕业论文（设计）工作的补充规定》（中新教〔2013〕15号）进行。

(2) 本科毕业论文（设计）公开答辩由各系组织。各系应根据毕业生人数，成立若干答辩小组，成员一般由3-5人组成，可以包括论文指导教师（不含助教），其中至少要有一名具有副教授（含）以上职称的教师。

(3) 各系严格把握评分标准，系负责人认真复核。优秀毕业论文数量控制在本专业该年级总人数的10%（含）以内。答辩的具体安排应提前报教务部备案，以便教务部组织学院领导和有关专家旁听。

三、总结阶段的工作

各系要认真总结论文工作开展情况，尤其是中期检查工作情况，做好毕业论文（设计）质量分析工作。毕业论文（设计）所有工作完成后，要求将有关情况记录与总结（见附件2）上交教务部。

四、其他

为规范毕业论文（设计）工作的管理，拟定9月底对相关人员进行培训，具体安排另行通知。

附件：

1. 中山大学新华学院2015届本科毕业论文（设计）工作程序

2. 2015届本科毕业论文（设计）上交材料清单

二○一四年九月十五日

主题词：教育 教学 毕业论文（设计） 通知

|  |
| --- |
| 中山大学新华学院教学科研工作部 2014年9月15日 印15份 |
| 责任校对：曾燕琼 |

**附件1**

**中山大学新华学院2015届本科毕业论文（设计）工作程序**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **工作程序及要求** | **完成时间** |
| 1 | ①教务部组织各系秘书等管理人员进行论文管理工作培训。  ②组成由系主任为组长的论文工作领导小组，组织教师填报“指导教师审核表”审核资格及安排工作进度，定期研究工作中出现的问题。 | 1．培训具体时间安排另行通知。  2.毕业论文工作领导小组名单、工作进度安排及教师审核表报送教截止日期为2014年9月29日。 |
| 2 | 各系秘书到教务部领取《本科生毕业论文（设计）写作指导》等材料。  ②各系安排时间开设毕业论文指导课程（讲座），布置毕业论文（设计）相关工作。 | 1．各系最迟在2014年10月15日前，开始布置毕业论文（设计）相关工作。  2．选题报送的截止日期为2014年11月14日。  3．开题报告上交截止日期为2014年12月1日。 |
| 3 | 学生、指导教师（下称导师）双向选择，确定论文题目。各系填写“毕业论文（设计）选题情况汇总表”报教务部。（要求：一人一题） |
| 4 | 导师指导学生完成开题报告。 |
| 5 | 学生在导师指导下开始毕业论文（设计）工作，学生应主动向导师汇报工作进展，每周至少一次。 | 2015年1月16日前完成。 |
| 6 | 领取论文封面、封底。 |
| 7 | 学生完成论文初稿，在导师指导下进一步修改。 |
| 8 | 各系成立答辩小组，上交“答辩小组审核表”及“答辩安排表”等。 | 1．各系答辩前一周将答辩的具体安排报教务部备案。  2．2015年5月20日前完成论文评阅、答辩和成绩上报工作。 |
| 9 | 学生上交论文定稿，各系按“毕业论文（设计）成绩评定表”的各项指标，对学生论文及成绩进行评定、审核。 |
| 10 | 组织学生进行论文答辩。 |
| 11 | 各系将复核后的成绩汇总后报教务部。 |
| 12 | 完成院级优秀论文推荐、评审工作。  ②各系按材料清单（见附件2）要求完成论文材料的汇总与报送工作。 | 2015年5月29日前完成。 |

**附件2**

**2015届本科毕业论文（设计）上交材料清单**

**一、准备阶段的材料清单（2014年9月29日前上交）：**

1．毕业论文（设计）领导小组名单及进度安排表

2．本科毕业论文（设计）指导教师审核表

3．本科毕业论文（设计）选题情况汇总表

**二、答辩前一周上交的材料清单：**

4．本科毕业论文（设计）指导教师评定成绩登记表

5．本科毕业论文（设计）普查工作记录表

6．本科毕业论文（设计）答辩小组审核表

7．本科毕业论文（设计）答辩安排表

**三、答辩后须上交的材料清单（2015年5月20日前上交）：**

8．本科毕业论文（设计）答辩表决票(请每位答辩小组成员填写一张)

9．本科毕业论文（设计）答辩成绩汇总表

10．本科毕业论文（设计）成绩登记表

11．本科毕业论文（设计）领导小组会议记录

12．学生论文（含装订在内的六张表格，按写作指导要求装订好，顺号上交）

13．本专业学生毕业论文电子版光盘

14．本科毕业论文（设计）质量分析表（分专业填写）

**四、院级优秀毕业论文材料清单（2015年5月29日前上交）：**

15．院级优秀本科毕业论文（设计）推荐表

16．院级优秀本科毕业论文（设计）评审表