**关于做好建工学院2020届毕业生毕业设计（论文）相关工作的通知**

**各教研室：**

2020届学生毕业设计（论文）工作即将于本学期第13周开始进行，为进一步明确此项工作的要求，加强对毕业设计（论文）工作的指导和质量监控，现将有关事项通知如下：

**一、毕业设计（论文）前期工作**

1、成立建工学院毕业设计（论文）领导小组

组长：魏建军

副组长：张爱芳

组员：叶必朝、杨波、赵娇、沈程、郁邦永

2、任务布置：

毕业设计（论文）领导小组，负责毕业设计（论文）工作的布置，主要内容包括：

（1）材料准备。各教研室根据教学工作部和建工学院毕业设计（论文）相关制度文件及本二级学院具体要求，做好毕业设计（论文）环节所需相关材料、物资的准备工作，做好仪器设备的调试工作，确保毕业设计（论文）正常进行。

（2）毕业设计（论文）指导教师遴选与课题准备。各教研室应做好毕业设计（论文）指导教师的遴选工作，明确指导教师的职责，增强责任意识。同时鼓励聘请校外单位特别是校外实习基地具有中级职称以上（含中级）科研人员、工程技术人员（需填写校外指导教师登记表）参与毕业设计（论文）的指导工作。原则上每位指导教师指导学生人数不超过15人。认真做好毕业设计（论文）课题申报审核工作，毕业设计（论文）选题应符合本专业培养目标的要求，并与科研、生产实际、社会实践能够紧密结合，选题或内容较往届毕业生要有一定的更新。鼓励将教师的纵横向科研项目、创新项目、企业真实的工程实践项目作为毕业设计（论文）题目。鼓励学生根据自己的兴趣、特长及实习单位实际情况自行拟定题目，自拟题目必须在其专业范围以内，符合专业培养目标且必须履行审批手续。

（3）学生选题。根据公布的课题数量和指导教师情况，各二级学院辅导学生做好选题工作。

（4）教师下达任务书。指导教师应深入分析课题，认真撰写任务书，做到任务书及时、规范下达到所指导的学生，填写选题汇总表。

**二、学生在校外完成毕业设计（论文）的申请**

**1、审批流程**

由学生本人申请，指导老师审核，二级学院审批，报教务处备案，审批手续和资料齐全方可在校外完成毕业设计。

学生提出赴校外实习单位做毕业设计（论文）的申请，校内指导老师根据学生提供的证明材料对其进行资格审查（重点审核课题在校外完成的可行性和安全保障措施审查），审核通过后经教研室审批，二级学院汇总后报教务处备案。需明确学生、学校、用人单位、家长四方的权利义务，确保学生在用人单位的安全及能够顺利完成毕业设计。

**2、审批材料**

赴校外完成毕业设计（论文）的学生必须在**第13周周五之前**办好相关手续，资料齐全且审核无误后方可离校，其他时间不再办理校外毕业设计申请，统一在校内完成毕业设计。所有申请材料需书面手写签字，要求盖章的必须盖章，材料齐全后统一装订并交由校内指导老师存档。具体包括如下材料（具体表格见附录）：

（1）工作证明

（2）告家长书

（3）毕业生赴实习单位参加毕业设计审批表

（4）校外完成毕业设计（论文）协议书

（5）毕业综合课题（设计、论文）安全责任书

（6）校外毕业设计（论文）指导教师登记表

（7）校外指导老师职称与学历复印件

（8）申请人购买保险的证明材料

注意:结合第二年上半年的顶岗实习，建议保险最好买到次年7月1日。

**三、毕业设计（论文）过程管理**

1、各教研室和指导老师应负责抓好毕业设计（论文）进度、考勤、质量检查、课题指导、答辩等工作。

2、指导教师具体负责毕业设计（论文）的指导、考勤、进度检查和质量检查。对毕业设计的总体方案或论文的总体构思要认真把关，定期对毕业设计（论文）进度进行检查，做好相关记录。

3、指导教师要加强对学生的思想及职业道德教育，努力培养学生良好的业务素养和独立工作能力。

4、在实验、实训室完成的课题，管理人员要积极配合课题的具体要求做好相关软、硬件的准备工作，加强实验、实训室的卫生、安全管理。

5、校外毕业设计期间的管理：落实校内、校外指导教师，加强毕业设计期间的管理。校内指导老师必须及时关注学生的毕业设计指导工作 ，并积极与学生、学生家长、校外指导教师联系，一般情况下可采用实地走访、电话、微信、QQ、E-mail和信函方式。了解学生在实习单位完成毕业设计（论文）的情况，要求学生及时反馈毕业设计（论文）完成进度，督促学生按时提交毕业设计（论文）材料，并确保毕业设计质量。毕业设计材料上交、答辩和成绩评定等要求同校内学生。校外指导老师负责学生在岗期间的安全、技术指导以及毕业设计答疑等，应配合校内指导老师反馈学生实习期间的情况，并督促学生按时完成毕业设计任务。

**四、毕业设计（论文）检测及推优评审**

1.检测范围

2020届全体毕业生毕业设计（论文）。

2.检测及推优评审软件

软件为：中国知网“大学生毕业设计（论文）管理系统”。

登录网址：<http://czie.co.cnki.net/>

3.检测、推优流程与时间安排（具体见教学工作部通知）

4.检测结果认定参考标准

毕业设计（论文）通过系统检测的方可被二级学院推荐参评院级优秀毕业设计（论文），对二级学院推荐的优秀毕业设计（论文），教学工作部将进行抽测，抽测未通过者，取消优秀毕业设计（论文）资格。

检测达标标准（见下表1所示），未达到标准要求的不予通过，由指导教师指导学生进行修改，修改后需要二次上传系统进行查重检测。

表1 毕业设计（论文）查重参考标准

| **毕设类型** | **检测达标标准** |
| --- | --- |
| 毕业论文类 | R≤35% |
| 施工组织设计类 | R≤60% |

**五、毕业设计（论文）结束工作**

1.各教研室应成立毕业设计（论文）答辩委员会，负责答辩、成绩评定和推优工作总体安排。相关专业成立答辩小组，答辩小组至少要3人组成，具体负责毕业设计（论文）答辩和成绩评定工作。

2.各教研室应做好答辩前的准备工作，包括行业企业专家聘请、答辩对象分组、答辩时间、答辩地点安排。

3.毕业设计领导小组加强答辩过程管理，规范答辩程序，保证答辩时间，做好答辩记录，确保答辩质量。

4.做好成绩评定工作。严格按照各二级学院毕业设计（论文）评分标准进行评分。总评成绩应由指导教师评分成绩、评阅教师评分成绩和答辩成绩组成。

5.做好学生材料收齐工作。指导教师具体负责所带学生的材料收集工作，主要包括毕业设计报告（论文）、任务书、开题报告、答辩过程材料、成绩评定材料及二级学院要求的其他材料。

**六、材料存档和备案工作**

1.毕业设计（论文）指导书。

2.毕业设计（论文）任务书、开题报告、毕业设计报告（论文）。

3.毕业设计（论文）指导、检查记录。

4.毕业设计（论文）答辩、成绩评定材料等。

5.毕业设计（论文）信息汇总表（电子稿上报教学工作部备案）。

6.学院关于毕业设计（论文）工作的相关文件。

7.其他材料。

**毕业设计相关材料：**

附件1：毕业设计格式模板（论文类）

附件2：毕业设计格式模板（施工组织类）

附件3：常州工程职业技术学院学生毕业设计（论文）信息汇总表-12月10日前教研室主任汇总发给丁玎。

附件4：毕业设计存档材料

附件5：学生申请校外毕业设计规定及审批表

建筑工程学院

2019年11月18日