

河海大学部门文件

河海教务〔2017〕 10 号

关于印发《本科生毕业设计（论文）管理系统资料提交标准》的通知

各学院：

为切实做好审核评估整改工作，改善本科毕业设计（论文）系统中存在的提交内容不完整、论文评阅稿缺乏痕迹、教师评语简单敷衍等问题，明确选题、指导、评阅、答辩各个环节相关材料提交要求，保证毕业设计（论文）的指导和评价质量，特制定《本科生毕业设计（论文）管理系统资料提交标准》，请各学院及相关教师遵照执行。

附件：《本科生毕业设计（论文）管理系统资料提交标准》

教 务 处

2017年3月27日

河海大学教务处

2017年3月27日印发

录入：沈滢俐

校对：武晓楠

附件

本科生毕业设计（论文）管理系统资料提交标准

一、选题任务书

指导教师应在第七学期申报课题时，需填写毕业设计（论文）任务书，提出明确的要求。指导教师要从综合运用知识、研究方案的设计、研究方法和手段的运用、应用文献资料、数据分析处理、图纸质量、技术或观点创新等方面详细说明毕业设计（论文）工作内容，按毕业设计（论文）的各个环节（文献检索与阅读、方案论证与设计、撰写报告等）拟订工作进度，列出部分推荐参考文献。

二、周进展记录

毕业设计（论文）开始后，学生应每周登录“河海大学本科毕业设计（论文）管理系统”，填报周进展记录（合计至少 12 次，中期检查后要至少完成 6 条周进展记录），不得集中填报。

三、指导日志

指导教师应及时在网上审核学生填报的周进展记录，检查任务完成情况，布置下一周的工作要求，并在系统中填写指导日志（合计至少 10 次，中期检查之前要至少填报 5 条记录）。

四、中期检查

中期检查一般在毕业设计（论文）进行到第 6-7 周时开展，学生要详细填报已完成任务的主要内容、是否符合任务书要求进度、尚需完成任务的主要内容、存在的问题和解决办法等。学生填报后，指导教师需及时审核中期检查报告，认真填写指导教师意见，内容确切、具体，电子签名清晰。

五、教师评语

毕业设计（论文）完成后，指导教师和评阅教师要认真审阅，

从选题及综合训练程度、从学生的完成情况、综合运用知识能力、研究方案的设计能力、研究方法和手段的运用能力、应用文献资料能力、数据分析能力、论文撰写的水平和规范性、技术或观点创新等方面对毕业设计（论文）作出较全面、客观的评价，写出书面评语，评语必须确切、具体、有针对性，与所给成绩相匹配，避免评语过于简单、雷同，格式规范，电子签名清晰。

六、论文评阅稿

毕业设计（论文）应由答辩小组一名或一名以上教师认真评阅（指导教师不得担任所指导学生的论文评阅教师），评阅教师需在网上提交带有评阅痕迹、带批注的 pdf 或 word 修订格式的论文评阅稿。

七、答辩评语

毕业设计（论文）答辩结束后，答辩小组对学生的毕业设计（论文）及答辩情况给出书面评语和评分，指导教师需完整填报答辩记录表、成绩评分表，要求填写答辩评语内容客观、具有针对性，格式规范，电子签名清晰，分数评定合理。

八、论文定稿

毕业设计（论文）工作全部完成后，学生需上传毕业设计（论文）定稿，包含设计说明书、计算书和有关标准图纸等，以压缩包的形式上传。

九、查重报告

学术不端检测工作后，学生需上传“全文标明引文”的毕业设计（论文）查重报告。