

湘西民族职业技术学院信息与智能学院

2023 年毕业设计工作实施方案

依据湖南省教育厅《关于进一步加强高职高专院校学生毕业设计工作的指导意见》（湘教发[2019]22 号）文件精神，根据《湘西民族职业技术学院毕业设计管理办法》要求，结合 2023 年学院工作实际，特制定 2023 年毕业设计工作方案。

毕业设计是学生毕业前全面素质教育的重要实践训练，其目的是培养学生科学的思维方式和正确的设计思想，综合运用所学理论、知识和技能，分析和解决实际问题的能力。在毕业设计工作中，要认真贯彻理论与实践相结合，教学与科研、生产相结合，教育与经济建设和社会发展相结合的原则，加强理论、知识和技能综合运用能力的训练和提高，加强学生创新意识、创新能力和创业精神的培养。为切实抓好毕业设计教学环节，开展好 2023 届毕业生毕业设计工作，进一步培养学生实践能力、综合素质和创新精神，提高毕业设计质量，规范毕业设计指导工作，迎接省厅毕业设计抽查，特制定本方案：

一、二级学院毕业设计工作领导小组

为切实加强对毕业设计工作的领导，学院成立 2023 届毕业设计工作领导小组。

组 长：麻清香

副组长：田维

成员：贾辉、肖晓、向宸灏、薛剑兰

工作职责：

1. 在学院统一部署安排下，制定信息与智能学院毕业设计工作方案，科学合理组织开展毕业设计工作；
2. 分专业制定毕业设计标准（必须对毕业设计环节的课题选择、实施流程和技术规范进行具体的规定），并对有关教师与学生进行培训和宣讲；
3. 对各专业提交的毕业设计课题进行审核，科学分配指导老师；
4. 开展毕业设计研讨与教学实践，做好师生动员工作；
5. 制定信息与智能学院毕业设计学生须知（选题须知、毕业设计完成过程（流程）须知、毕业设计考核须知），须知需确保学生及指导教师都熟知；
6. 检查各专业毕业设计工作进度、指导教师的工作情况以及学生毕业设计的完成情况和质量；
7. 组织安排毕业设计答辩工作，确保毕业设计答辩顺利进行与资料收集完整；
8. 指导和监督毕业设计成绩评定工作，科学公正评定最终成绩；
9. 指导教师登录学校毕业设计管理平台，在规定时间内节点内完成毕业设计工作，确保毕业设计成果准确提交与上传；
10. 毕业设计结束后上交毕业设计、工作总结等支撑材料。
11. 根据学院两级管理机制要求，信息与智能学院对所属学院毕业设计工作负直接责任。

二、具体安排

（一）学生范围

2023年毕业的三年制、五年制应届高职毕业生，及申请2023年度毕业往届学生。

（二）毕业设计基本内容

1. 毕业设计任务书

毕业设计任务书是对毕业设计任务实施的过程的具体描述，必须具备明确的目的、任务、实施步骤、方法、时间安排和成果表现形式等。毕业设计任务书必须指导老师亲笔签名，任务书下达时间必须与毕业设计成果时间合理对接。

2. 毕业设计成果

学生毕业设计成果应表现为方案、物化产品、软件、文化艺术作品等形式。其中表现形式为物化产品、软件、文化艺术作品的，须另附毕业设计成果说明（内容包括毕业设计思路、毕业设计成果形成的过程及特点等）。**学生毕业设计成果不得以论文、实习总结、实习报告等形式替代，否则按不合格一票否决。**

学生毕业设计时间形成与形成成果的时间必须有间隔，并且前后间隔时间合理，成果名称必须与选题名称和任务书保持一致。成果内容中的图标、图标必须清晰。**毕业设计成果必须包含学生亲笔完整签名。**

湘西民族职业技术学院毕业设计内容涵盖学院毕业设计管理办法及本方案规定的毕业设计所有成果、过程资料和其他有关资料，重点为**毕业设计任务书和学生毕业设计成果。**

（三）毕业设计进度安排

1. 2022年10月20日前，信息与智能学院必须启动本学院2023届毕业生毕业设计工作，做好毕业设计指导老师院校内部分配，指导学生开展毕业设计工作。

2. 2022年12月30日前，信息与智能学院将本院的毕业设计工作方案盖章纸质件、电子稿交至教学楼教务处A201。

3. 2023年3月5日前，信息与智能学院核对教务处学籍科提供的2022届毕业生名单，指导毕业班学生按要求准备毕业设计；

4. 2023年3月10日前，信息与智能学院协助教务处做好毕业设计管理平台基础数据的准备及导入工作；

5. 2023年3月20日前，完成信息与智能学院毕业设计工作实施方案上交；组织指导教师召开毕业设计工作会议，分配指导任务；设置好毕业设计查重、答辩，毕业设计资料的上传等环节；

6. 2023年4月15日前，信息与智能学院组织专业教师对所有毕业生上传完成的毕业设计成果资料进行评审考核，确保每名毕业生的毕业设计符合规范和要求；并将上传至高职院校毕业设计质量管理平台学生端相应栏目。

7. 2023年5月20日前，信息与智能学院将学生毕业设计成绩汇总表、申请延迟开展毕业设计学生名单、毕业设计成绩评定不合格学生名单经院领导审核签字后报教务处专业建设科，作为毕业资格审核、毕业证办理的依据之一，未完成或不合格的学生作结业处理。信息与智能学院要

从严、适度控制毕业设计不合格或延迟开展的学生数量，确保合法合规，
手续可核查可追溯。

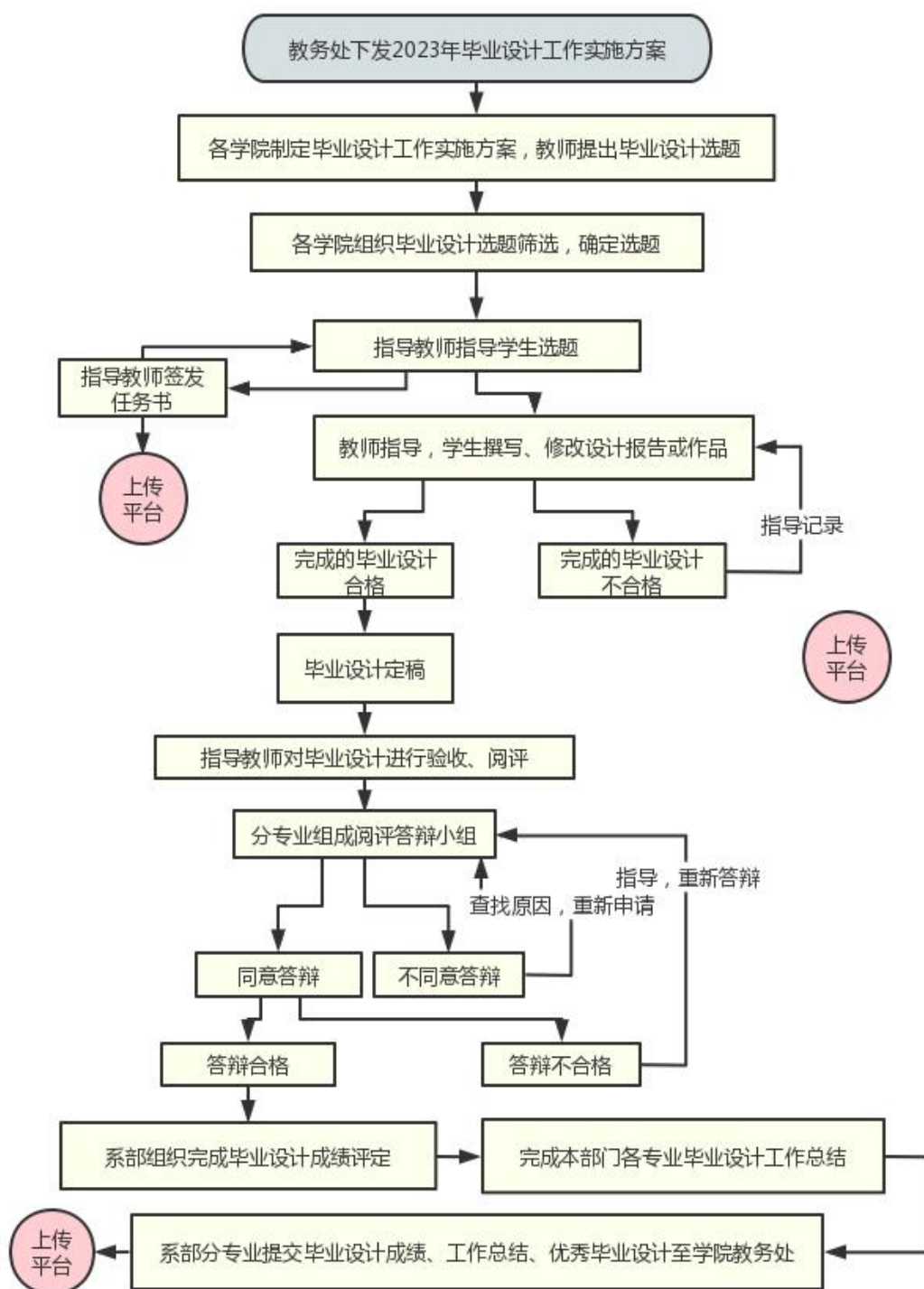
8. 2023年5月30日前，教务处组织各专业开展2023届毕业设计互查工作，并将互查结果反馈到各二级学院，各二级学院对照互查结果进一步完善毕业设计工作，确保毕业设计质量。

9. 2023年6月30日前，学校聘请校外专家对全部2023届毕业设计进行抽查，特别是新办专业和高水平专业群专业，作为重点抽查对象，抽查结果作为学院对各二级学院毕业设计完成工作考核依据。

10. 2023年7月31日前，教务处汇总各二级学院2023届毕业生毕业设计资料，再一次核对学生学籍信息，根据省教育厅的时间安排将全校毕业设计资料上传至毕业设计抽查指定网站。

11. 2023年8月31日前将本学院过程资料汇总保存在各院部办公室，教务处于新学期开学一周后进行检查与测评，最终结合省厅2023年毕业设计抽查结果进行综合评定。

(四) 具体实施流程



三、毕业设计工作相关要求

采用新思维软件有限公司开发的“高职院校毕业设计质量管理平台”（<http://bysj3.zsmzs.cn/index.html>），充分运用互联网信息技术，合理调整学生毕业设计任务以及毕业设计指导和答辩流程，确保毕业设计工作各环节实施到位，学生的毕业设计作品最后按省厅下发的毕业设计要求上传至毕业设计质量管理平台，接受省厅的检查。

（一）建立毕业设计管理机构和管理制度

信息与智能学院要基于院部专业办学特点，成立毕业设计专项领导小组，负责本二级学院毕业设计工作，并指定专人与教务处专业建设科、学籍科对接，落实好毕业生学籍情况，在促进毕业设计持续、健康推进的同时强化对院系毕业设计检查与抽查，掌握毕业设计质量与进度。各专业建立毕业设计专项工作执行小组，制定相应的毕业设计实施方案，明确毕业设计要求及评价标准，组织实施毕业设计。

（二）加强毕业设计指导教师队伍建设

信息与智能学院严格按照湖南省教育厅文件要求，配备数量足够、结构合理的指导教师队伍。指导教师一般应具有中级以上职称或硕士学位，每位指导教师指导毕业设计作品（产品）的数量一般不超过 15 人。指导老师要定期参与专业实践，提升自身解决专业问题的能力，对于需要在企业或校外其他单位进行毕业设计的学生，可聘请实习实践单位具有中级以上技术职称（职业资格）的技术人员协助指导。学校将依托毕业设计平台对教师指导毕业设计实施全过程监督，指导教师要明确自身

指导责任，在指导毕业生高效完成作品的情况下保证及时在平台中完成安排管理、过程管理、成绩评价等环节工作。

（三）做好毕业设计选题工作

毕业设计题目一般由指导老师按照专业培养目标要求，结合生产实际、科学研究以及经济、社会发展的需要提出，经教研室研究讨论确定，报各系(部)毕业设计领导小组审批。在符合专业培养目标的前提下，学生可以根据自己的兴趣、特长，结合实习情况，提出毕业设计选题，指导教师进行审核。

原则上毕业设计同一选题不超过 3 名学生同时使用，学生独立完成设计任务；选题要适中，难易适度，有一定的实践性、创新性和可完成性，利于深化和扩展学生所学知识；应体现教学、科学研究和生产实践相结合的原则，体现专业综合训练要求。

（四）严格考核毕业设计成果

毕业设计成绩评定基于学生任务完成情况及结果进行评定，以学生完成任务的过程和成果为依据，过程评价主要考核学生是否完整地执行毕业设计实施计划，成果评价主要考核其科学性、规范性、完整性和实用性，答辩评价主要考核学生对设计任务的整体把握能力和回答问题的准确性。毕业设计的最终成绩按各专业《毕业设计课程标准》的相关要求严格执行，一般由评阅成绩（含校内外指导教师、行业专家等）、答辩成绩按比例组成。对以论文、实习总结、实习报告等方式呈现的毕业

设计作品，一律按零分处理，凡发现毕业设计作品（产品）剽窃和抄袭他人成果（包括完全雷同）的，一律按零分处理。

（五）毕业设计答辩和成绩评定

学生在完成毕业设计任务书及毕业设计成果后，经指导老师评阅合格后签字同意答辩，方可参加毕业设计答辩。答辩在校内进行，信息与智能学院同一专业答辩安排应相对集中，具体答辩实施方案应在答辩前一周交教务处专业建设科备案，教务处组织专门人员进行督查。信息与智能学院根据院系专业设计情况合理组建答辩小组，每个答辩小组由3-5名讲师及以上的教师组成，同时应有一名副教授及以上指导教师担任负责人，负责本专业毕业设计的答辩和成绩评定。毕业设计最终成绩：成果成绩占60%，答辩成绩占40%，采用四级制（分数 ≥ 90 为优秀；分数 ≥ 80 为良好；分数 ≥ 60 为合格；60分以下为不合格）评定方法。原则上成绩为“优”的比例一般不超过专业总人数的15%，所有答辩过程资料需保持完整并存档。

（六）严格过程检查和专项督查

信息与智能学院在学院毕业设计实施方案指导下，严格按照学院下达的毕业设计实施步骤开展毕业设计工作，强化选题、设计指导、设计方案和任务书撰写、答辩环节等方面的抽查与监督工作。教务处适时对信息与智能学院毕业设计工作及学生毕业设计质量开展抽查工作，并及时公布和反馈检查结果。

（七）及时总结与归档

信息与智能学院应组织毕业设计工作普查，并于毕业设计结束后两周内向教务处提交毕业设计全面检查自查报告和工作总结书面材料，内容包括基本情况分析、主要特点、存在的问题及原因分析、意见和建议等，并及时整改。

普查结束后，毕业设计及相关材料由各系统一保管，整理归档，作为教学评估的重要材料。

（八）规范毕业设计内容，启动毕业设计问责

信息与智能学院严格参照《高等职业院校学生毕业设计抽查评价指标》（详见附件一）要求，规范毕业设计任务书、毕业设计成果等文本格式，毕业设计项目齐全、排版整齐美观，文字、内容无误，知网查重率不超过 30%，严禁抄袭剽窃、买卖等学术不端行为。

为确保毕业设计工作质量，教务处组织毕业设计抽查工作，分别对二级学院毕业设计组织工作及学生毕业设计成果等两项内容进行具体评价，其中二级学院毕业设计工作占总成绩权重的 30%，学生毕业设计成果合格性占比 70%。对毕业设计工作优秀的二级学院（排名前 2 名）及优秀指导教师（不超过指导老师总人数的 15%）将予以表彰，抽查结果做为二级学院及老师考核依据之一，对成绩较差且在省厅抽查中不合格的院系、教师按照湘西民族职业技术学院毕业设计问责管理办法进行具体问责。

四、注意事项

1. 毕业设计不合格的往届毕业生，如申请本年度毕业，按照毕业设计重修处理，二级学院教学副院长将申请学生信息于 2023 年 3 月 10 日前

上交教务处专业建设科 A201 办公室，学生需在 2023 年 4 月 23 日前完成毕业设计全过程，否则视为毕业设计不通过。

2. 2023 年 4 月 24 日前，信息与智能学院将所有 2023 届学生资料上传完成，方便教务处实施抽查与测评。

3. 毕业设计实施过程中，一定要遵循时间节点，按时高质量完成任务。

五、毕业设计相关文件模板

1. 毕业设计工作系列资料见附件二，各专业可以根据专业特色和需求另行增设其他相关表格。

2. 毕业设计封面、毕业设计任务书、毕业设计方案、毕业设计指导教师评阅表、毕业设计答辩评定表、毕业设计成果报告书等由教务处提供统一模板，由学生自行打印（说明书封面用 A3 白色铜版纸，其余用 A4 普通白纸），表格中解释性及示范性内容需删除。

信息与智能学院

2022 年 11 月 12 日