

# 集美大学教务处文件

教务〔2013〕2号

---

关于做好 2013 届本科毕业班学生毕业设计（论文）管理工作的通知

各学院：

为了做好 2013 届本科毕业班学生毕业设计（论文）管理工作，切实提高本科学生毕业设计（论文）质量，现将有关事项通知如下：

一、各学院要严格按照《集美大学毕业设计（论文）工作规定（修订）》（集大教〔2006〕36号）的要求，加强本届学生毕业设计（论文）的管理工作，及时制订本届毕业设计（论文）工作的计划，2013年6月14日前完成毕业设计（论文）答辩及教务系统论文题目及成绩录入工作，工作计划于2013年3月4日前送交教务处。

二、为更有效地加强对学生毕业设计（论文）的指导工作，请各学院抓紧制（修）订各专业毕业设计（论文）指导手册。各

专业毕业设计（论文）指导手册目录原则上由七部分构成：毕业设计（论文）简介（结合专业）、毕业设计（论文）工作的整体要求、文献检索指导、选题指导（含参考选题）、研究方法、模板、范例等。

三、请各学院组织师生认真学习并执行中华人民共和国教育部令第34号《学位论文作假行为处理办法》，规范学位论文管理，推进建立良好学风，提高人才培养质量，如有发现学位论文作假行为，按规定严肃处理。

#### 四、在校外做毕业设计（论文）的管理

校外做毕业设计（论文），是指根据需要学生在校外有关单位进行，题目由校外单位提出，聘请外单位的工作人员作为指导教师的毕业设计。

1. 在校外单位进行毕业设计（论文）的学生必须填写集美大学校外进行毕业设计（论文）审批表，由毕业设计（论文）接收单位签字同意并加盖公章后，于本学期末上报学院，经学院审批同意后报教务处备案。

2. 在校外单位进行的毕业设计（论文），需聘请该单位具有中级以上技术职称的技术人员作为指导教师，同时学院必须指派本院教师作为该生的校内指导教师参加开题、任务书、中期检查、指导和管理的工作，确保毕业设计（论文）质量。

3. 开题报告和任务书经接收单位的指导教师论证后，由校内

指导教师签署意见，报请学院审定批准后方可实施。选题标准与校内毕业设计（论文）选题要求相同。

4. 在校外单位进行毕业设计（论文）的学生必须如期返校参加毕业设计（论文）过程中的所有教学环节，如：开题、中期检查、成果验收等，确因路途较远等原由不能返回的，可通过电子邮件、信函等方式进行。

5. 在校外单位进行毕业设计（论文）的学生必须提前（2-4周）返校参加毕业答辩前的资格审查，经学院审查合格后方可参加答辩。

6. 学生到校外接收单位做毕业设计（论文）之前必须与学院签订安全保证书，在外期间的安全由学生本人负责。

五、各学院要加强对毕业设计（论文）的检查工作，尤其要认真做好选题开题中期检查、毕业设计（论文）的评审和验收工作，对每位学生的选题、开题报告、任务书、周记录本、读书笔记、中期检查表、教师的指导工作等进行全面检查。对召开的有关会议和各阶段检查要有记录，作为过程管理的备查原始材料。

六、各学院要加强对学生毕业设计（论文）工作过程的规范化检查，督促教师加强对学生毕业设计（论文）的指导。指导教师和评阅教师对学生毕业设计（论文）审阅合格后，由学院组织人员先行安排规范化验收，方能进入答辩阶段。答辩要有规范的答辩记录。

七、加强对毕业设计（论文）工作各环节的规范化管理，对于学生毕业设计（论文）及其归档材料的规范化要求由专业教研室主任负责组织人员验收，毕业设计（论文）答辩结束后，各学院要组织专门小组对所有的材料进行复查，复查无误后，方能装订和存入毕业设计（论文）专用袋。

八、毕业设计（论文）工作结束后，各专业教研室和各学院应认真进行书面总结，并填报《集美大学本科学学生毕业设计（论文）基本情况统计表》（见附件1）。总结包括以下内容：本届毕业设计（论文）的总体安排；集美大学本科学学生毕业设计（论文）工作基本情况统计表（按学号顺序）；对提高毕业设计（论文）质量有显著效果的做法；毕业设计（论文）工作过程中存在的问题及改进措施。

各专业的书面总结由学院存档，学院的书面总结需报送教务处存档。

各学院按毕业生人数3%的比例推荐本科毕业生优秀毕业设计（论文），毕业设计（论文）电子版报送教务处，以便汇编成册。

附件

1. 集美大学 2013 届本科学生毕业设计(论文)基本情况统计表
2. 集美大学学生校外进行毕业设计(论文)审批表

集美大学教务处  
2013 年 1 月 7 日

---

教务处

2013 年 1 月 7 日印发

---