

# 成都东软学院教务部通知

## 成都东软学院

### 关于做好 2023 届本科毕业设计（论文）工作的通知

各二级学院：

为做好我校 2023 届本科毕业设计（论文）工作，进一步加强毕业设计（论文）工作的过程管理，切实提高毕业设计（论文）的质量，提前做好教育部、省教育厅本科毕业设计（论文）抽检的准备工作以及校优秀毕业设计（论文）的培育工作，现将有关工作事项通知如下：

#### 一、 组织管理

各二级学院要高度重视毕业设计（论文）工作，落实前期毕业设计（论文）工作会会议精神，成立毕业设计（论文）工作领导小组，加强对毕业设计（论文）工作的指导和管理，做好动员和学术诚信宣传教育工作，让全体师生能够从思想上充分认识做好毕业设计（论文）工作的重要意义；并采取有效措施，从时间安排、过程组织、指导方式、答辩方式等方面切实加强和改进毕业设计（论文）各环节的管理，确保 2023 届毕业设计（论文）工作时间充足，过程规范，保障有力，顺利开展。

## 二、 过程管理

### （一）明确工作目标，严格执行培养方案

各学院要根据专业人才培养方案的具体要求，认真执行学校《毕业设计（论文）工作管理办法》（附件 1-阅读 3）相关规定，加强过程管理，合理安排工作程序和进度，确保毕业设计（论文）的质量。各单位要围绕选题、开题、教师指导、中期检查、毕业设计（论文）定稿、评阅、答辩、归档等环节，制定具体的毕业设计（论文）工作实施细则或方案，并于第 8 教学周结束前（11 月 5 日）备案至教务部。

### （二）加强选题管理，提高选题质量

在选题环节，各学院要严格按照选题原则和选题程序操作，把好“选题”关。

1. 毕业设计（论文）选题应符合本专业培养目标的要求。选题应尽量结合生产实际、科学研究、社会实践和教师的科研项目，应尽可能结合学生择业、就业的实际情况，突出我校人才培养特色。毕业设计（论文）选题要考虑学生的专业基础和实际水平，题目应大小适中，难易适度。

2. 要加大对毕业设计（论文）选题的征集力度，保证备选题目超过学生人数，题目或内容要根据学科发展每年进行更新，做到一生一题。

3. 选题结果经学院认定后，报教务部备案。题目一经确定，不得任意变动。

### **（三）强化指导教师责任意识，提高指导水平**

1. 担任本科毕业设计（论文）的指导教师，应具有讲师及以上职称或硕士研究生及以上学历学位，有较高的科学研究水平和较丰富的教学经验，工作认真负责。对助教和首次参加指导工作的指导教师，各学院应安排副高职称及以上有经验的指导教师对其工作进行指导。各学院要统筹考虑、安排好教学工作，保证毕业设计（论文）的指导和师资配备。

2. 指导教师与指导学生的比例原则上不超过 1：12，指导教师一经确定，不得随意更换，要确保毕业设计（论文）指导教师在数量和质量上满足要求。

3. 各单位需加强对毕业设计（论文）指导教师的管理，一方面应采取有效措施调动指导教师的积极性；另一方面需组织必要的指导培训和经验交流活动，提高指导教师的指导水平。随时了解指导教师对学生的指导情况，及时发现和解决指导过程中出现的各种问题。

### **（四）增强质量意识，做好过程监控**

1. 各学院应加大毕业设计（论文）工作研究力度，根据学科、专业特点，探索毕业设计（论文）教学新模式，创造性地开展毕业设计（论文）的管理工作，学校鼓励毕业设计（论文）改革。

2. 加大检查和监控力度，做好毕业设计（论文）工作全过程监控，重点做好选题、开题、中期检查、论文规范等检查工作，确保毕业设计（论文）工作有序推进。

### **（五）提高管理效率，用好管理系统**

1. 为提高管理效率，学校今年将继续使用东软教育科技集团统一部署的毕业设计管理系统（登陆地址：<http://cas.cd.neusoft.edu.cn/>），教师采用统一身份平台的账号和密码登陆（即 oa 系统账号和密码，若密码遗失请点击登陆页面上的“找回密码”，按照提示进行密码找回）。学生登陆账号为学号，初始密码均为身份证后 6 位。若无法登陆，请各二级学院按照模板（附件 2）统一收集情况后于第 9 教学周结束前（11 月 12 日）集中反馈教务部。

2. 关于系统的使用和操作，教务部前期已组织各单位参加集团举行的线上培训会，有需要可参考会议录屏文件（链接：<https://pan.baidu.com/s/1EVucFXnBKdLVw8Vu9ecNBQ?pwd=gq1h>；提取码：gq1h）。此外，参加 2023 届毕业论文工作的教师和学生可学习用户手册，掌握系统使用方法。用户操作手册在毕业设计管理系统入口处可下载 pdf 版本（参见下图）。



### 三、 格式要求

毕业设计（论文）要严格按照学校统一的格式，规范书写、打印并装订。各单位可在学校提供的统一模板（附件 1）基础上根据专业

实际情况进行科学合理调整，报教务部备案后执行，相关文档材料签字栏要填写完整，避免签字和（或）日期空缺等问题。

#### **四、 质量保障**

##### **（一）格式检测与“相似性”检测**

学校将继续开展毕业设计（论文）格式检测和“相似性”检测工作，符合要求后方可参加答辩。具体要求参照《成都东软学院毕业设计（论文）工作管理办法》及相关通知的规定。

##### **（二）专项检查与抽检**

学校将针对毕业设计（论文）工作开展专项检查，并根据上级文件要求及实际情况适时开展抽检和专家评审工作。

##### **（三）改进**

学校将对以上质量监控工作中发现的问题进行通报，各学院、各专业进行核查改进和反馈。

#### **五、 时间安排**

各二级学院根据《2023届本科毕业设计（论文）教学日历及工作安排表》（附件3），合理安排好本院毕业设计（论文）工作，按时间节点推进工作进程，及时提醒并督促学生、指导教师按规定的时间阶段完成各环节毕业设计（论文）工作。

附件：1. 成都东软学院毕业设计（论文）相关文档模板（含管理办法、撰写规范）（文档可同时在教务部FTP、网页（实践教学管

理版块) 下载)

2. 2023 届毕设管理系统登陆问题账号反馈表

3. 2023 届本科毕业设计 (论文) 教学日历及工作安排

