

# 西安航空学院（处室）文件

西航教通字〔2019〕98号

---

## 关于做好2020届本科毕业设计（论文）工作的通知

各二级学院（部）：

为落实2020届本科专业毕业实践环节教学工作，加强对2020届本科专业毕业设计（论文）的管理，使各环节的工作科学规范，保证毕业设计（论文）质量，根据《西安航空学院本科毕业设计（论文）工作管理规定》等有关文件规定和要求，结合我校实际，现就做好2020届本科毕业设计（论文）工作有关事项通知如下：

### 一、总体要求

#### 1. 加强组织领导，做好宣传动员

各二级学院（部）尽快成立毕业设计（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，做好宣传动员工作，使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。要采取有效措施，认真处理好毕业设计（论文）与就业等工作的关系，从时间安排、组织实施等方面切实加强和改进毕业设计（论文）各环节的管理，把毕业设计（论文）工作的重心

放在提高质量和培养学生实际能力上来，从而培养学生具有从事本专业实际工作所需的基本能力。

## 2. 强化责任意识，提高指导水平

毕业设计（论文）的指导工作应由中级职称以上（含中级职称）教师担任。为确保毕业设计（论文）质量，要严格执行每位指导教师承担指导任务最多不可超过8人。同时，鼓励各二级学院积极聘请校外指导教师，特别是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，形成校内教师为主体、校内外教师共同组成的指导教师队伍。

毕业设计（论文）工作的开展过程必须强调指导教师负责制，指导教师要把好学生毕业设计（论文）质量关，做好各阶段指导工作：认真下达毕业设计（论文）任务书，指导学生制订毕业设计（论文）撰写进度计划；向学生推荐参考资料，指导学生搜集、查阅文献资料、研究方法以及仪器设备的正确使用；定期检查学生毕业设计（论文）进展情况并进行具体指导，提出修改与改进意见。

## 3. 加强选题管理，提高选题质量

（一）选题应符合本专业的培养目标和教学要求，体现本专业基本训练内容，内涵明确，切实做到与实验、实习、工程实践、社会调查紧密结合起来，对培养学生的学术水平与综合应用能力起到积极作用。

（二）毕业设计（论文）选题原则，理工类：结合工程应用、技术服务、科学研究等项目的题目总数 $\geq 60\%$ 。经管、人文社科类：注重反映社会、经济、科技、文化中的实际问题和热点问题以及企事业单位的实际需要题目总数 $\geq 60\%$ 。

(三)按教育部本科教学工作合格评估指标要求,各专业应保证至少有50%以上毕业设计(论文)在实验、实习、教师科研、工程实践和社会调查等社会实践中完成。

(四)鼓励学生采用与专业密切相关的已发表的论文、专利、参赛获奖的学术作品以及各级创新项目成果等为主题来开展毕业设计(论文)工作。

(五)各二级学院(部)毕业设计(论文)工作领导小组应对各教研室申报的课题组织论证,经审查批准后公布供学生选择。

#### **4. 增强质量意识,做好过程监控**

各二级学院(部)要成立本科毕业设计(论文)工作领导小组和答辩委员会,具体研究、部署、指导、检查本院的本科毕业设计(论文)工作,做到成员分工明确,责任到人。

认真做好毕业设计(论文)各阶段的安排、检查和总结,加强对学生毕业设计(论文)的指导工作,严把毕业设计(论文)开题、中期检查、学术不端行为检测、论文抽查、论文答辩等各个环节的质量关。学校将对各二级学院(部)的毕业设计(论文)工作的组织及进展情况进行定期与不定期检查。

#### **5. 精心组织实施,做好中期检查**

毕业设计(论文)中期检查工作将在2019-2020学年第2学期第8~9周进行,由各二级学院(部)组织实施。要求学生前期研究工作认真总结。指导教师对中期工作情况进行检查,检查是否按计划进度执行、研究方向是否出现偏差等,认真进行指导并签署详实的指导意见,对进度缓慢、工作消极者要批评和督促。

## 6. 从严把关，抓好评阅、答辩、评分

各二级学院（部）严格按照《西安航空学院本科毕业实习与毕业设计（论文）工作管理规定》的有关规定，认真做好毕业设计（论文）评阅、答辩与评分工作，及时将学生毕业设计（论文）成绩汇总后上报教务处。

## 7. 择优推荐，做好优秀论文评选

各二级学院（部）要遵循公平公正原则，按照本单位该届本科毕业生总数的5%向学校推荐参加校级本科优秀毕业设计（论文）评选，其中指导教师选定申请数量不超过本学院（部）该届本科毕业生总数的1%，学院（部）推荐数量不得超过本学院（部）该届本科毕业生总数的4%。教务处组织校内外相关专家，对各学院（部）推荐的校级本科优秀毕业设计（论文）按照学校优秀毕业设计（论文）评选标准进行评审。评审结果经学校审核、公示无异议后公布、下发文件。被评为校级优秀本科毕业设计（论文），学校将进行表彰。

## 8. 提高效率，实现信息化管理

为进一步加强实践教学管理，提高实践教学管理效率，促进实践教学质量的提高，学校积极推进实践教学管理的信息化。从2017届毕业生开始，毕业设计（论文）将全面实现网络化管理，使指导老师、学生以及管理人员实现网络化操作，从而搭建起综合实践教学管理平台，实现校、院两级实践教学信息化管理。

各环节的各个角色（指导老师、专业负责人、二级学院（部）管理员、学生等）须在规定的时间节点内完成相关任务。

## 9. 规范材料归档，注重总结

(一) 毕业设计(论文)工作结束后,二级学院(部)要认真进行自检自评,填写《西安航空学院届毕业设计(论文)质量分析报告》,认真分析本学院毕业设计(论文)工作开展情况,撰写学院毕业设计(论文)工作总结,工作总结的内容应明确以下几个方面:本届毕业设计(论文)整体情况,包括毕业生情况,选题性质、来源、难度、与人才培养目标对应情况,学院组织、教师指导、学生实施、教师及专家评阅、答辩等过程情况;本单位执行毕业设计(论文)工作管理规定情况;对提高毕业设计(论文)质量的意见和建议;存在问题及改进措施等。

(二) 毕业设计(论文)答辩结束后,二级学院(部)要及时做好毕业设计(论文)材料归档工作,为保持学校毕业设计(论文)档案统一规格,档案带内材料应按如下顺序:

- (1) 毕业设计(论文)原件、附件;
- (2) 毕业设计(论文)任务书;
- (3) 开题报告;
- (4) 开题答辩记录表;
- (5) 外文翻译;
- (6) 学术不端检测报告;
- (7) 《西安航空学院本科毕业设计(论文)工作记录》;
- (8) 《西安航空学院本科毕业设计(论文)审阅意见表》;
- (9) 《西安航空学院本科毕业设计(论文)评阅意见表》;
- (10) 《西安航空学院本科毕业设计(论文)答辩记录》;

(11)《西安航空学院本科毕业设计(论文)答辩和综合成绩评定表》。

学生毕业设计(论文)档案袋由二级学院(部)统一保存,保存期为6年,保存期满后由学校统一进行处理。

同时为保持学校毕业论文统一规格,论文装订应按如下顺序:本科毕业设计(论文)封面扉页、中英文摘要、目录、正文、参考文献、致谢语、其他附件等。

## 二、工作进度及时间安排

时 间		各学院(部)工作	各阶段需要提交的材料	提交形式
启动	2019年10月21日~10月30日	1. 成立主要负责人任组长的毕业设计(论文)工作领导小组; 2. 组织指导教师和学生认真学习毕业设计(论文)的相关规定与要求,做好毕业设计(论文)的思想动员工作。	10月27日前提交毕业设计(论文)工作计划安排	纸质稿
拟题	2019年10月31日~11月22日	组织并指导本学院教师在毕业设计智能管理系统进行选题申报工作。	11月20日前提交指导教师选题汇总表	电子稿
选题	2019年11月23日~12月6日	指导学生在系统进行选题工作。	12月19日前提交学生选题汇总表	电子稿
	2019年12月7日~12月19日	1. 统计未选题学生名单; 2. 动员教师进行二次选题,组织学生进行再次选题。		
开题	2019年12月20日~2020年1月8日	1. 组织指导教师下达任务书; 2. 组织学生撰写开题报告; 3. 组织学生进行开题答辩。		
中期检查	2020年4月13日~4月24日	进行毕业设计(论文)的中期检查。	4月24日前提交中期检查总结报告	纸质稿
学术不端行为检测	2020年4月25日~5月24日	组织学生进行毕业设计(论文)的学术不端行为检测工作。		

评阅、答辩与成绩评定阶段	2020年5月25日~6月12日	1. 组织开展毕业设计(论文)评阅; 2. 按相关规定审查毕业设计(论文)答辩资格; 3. 确定答辩日程安排、组织毕业设计(论文)答辩,6月10日前完成所有答辩等相关工作。6月12日前在教务系统中完成设计(论文)的成绩录入工作。	5月25日前提交答辩日程及院级优秀集中答辩安排	纸质稿、电子稿
评优阶段	2020年6月17日~6月21日	根据教务处下发的通知积极推荐优秀毕业论文(设计)参评。	6月21日12:00前提交推优材料	纸质稿、电子稿
总结阶段	2020年6月24日~7月1日	1. 毕业论文(设计)总结工作,填写《西安航空学院届毕业设计(论文)质量分析报告》,认真分析本学院毕业设计(论文)工作开展情况,写出书面总结报告; 2. 完成毕业论文(设计)材料的整理与存档工作。	7月1日前提交质量分析报告和工作总结	纸质稿、电子稿

### 三、其他工作要求

1. 各二级学院(部)要依据学校总体要求制定好本学院(部)2020届毕业设计(论文)工作计划安排,并报教务处实践教学科备案。

2. 各二级学院(部)应积极为毕业设计(论文)工作的开展创造更好的硬件条件,加大实验室、实习基地、图书资料的建设力度。

3. 注意流程的时间节点:本科毕业设计(论文)工作在网络平台(毕业设计(论文)管理系统)进行,毕业设计(论文)工作的各个流程均会设置截止时间,请相关人员在截止时间前完成各项工作。

4. 毕业设计(论文)相关管理规定(文件)及附件表格均可从毕业设计(论文)管理系统网站和教务处网站“实践教学”栏

目下载。各表格中“签字”栏必须手工填写，其余部分可使用电子版打印。

5. 相关管理材料按照要求提交电子稿和加盖公章的纸质材料，纸质材料报送至教务处实践教学科，电子版发送至200707008@xaau.edu.cn。

联系人：曾立伟；电话：84253783。



2019年10月15日



---

抄送：校领导

---

西安航空学院教务处

2019年10月22日印发

---