**计算机科学与技术学院**

**2018届本科毕业设计（论文）工作方案**

为进一步做好2018届本科毕业设计（论文）工作，确保毕业设计（论文）顺利开展，根据《河南理工大学本科毕业设计（论文）管理办法（修订）》要求，结合我院实际情况，现将2018届本科毕业设计（论文）相关工作安排如下：

# 毕业设计工作的组织与管理

毕业设计工作以各专业系部为主体，教科办统筹协调，学工办积极配合。

**教科办**负责对全院毕业设计各阶段工作进行统筹安排，提供各专业所需毕业设计文档资料、毕业答辩所需物品。

**各专业**按毕业设计有关规定的要求，进行毕业生指导教师的分配，完成教师出题、学生选题、题目审核、日常指导、论文审阅、毕业答辩等工作的实施。

**学工办**协助教科办及各专业做好毕业设计工作安排的通知与传达，做好毕业设计期间学生安全稳定工作。学生辅导员要与学生定期沟通，掌握学生思想动态，了解学生外出、学习情况。

# 各阶段时间安排与任务

**（一）学生分配指导教师**

**时间：2017年12月26日至12月29日**

教学办将各专业毕业设计指导教师名单及学生绩点排名（按专业）提供给各专业，各专业根据学生学习情况结合教师专业方向、职称等因素综合考虑，合理分配学生指导教师。每位教师指导的学生人数原则上不超过7人，最多不得超过10人。初次担任指导工作的青年教师，系部要指派有丰富经验的教师对其定期进行督导。分配工作完成后，将最终确定的**各专业教师指导学生情况汇总表（见附件1）**纸质版提交教科办（系主任签字），电子稿QQ传至韩秀娟老师或发送jsjjxb@hpu.edu.cn邮箱。

**（二）题目拟定与上传**

**时间：2018年3月19日至3月25日**

指导教师根据专业培养要求，结合学生知识掌握的实际情况，拟定相应的毕业设计（论文）题目，并将最终的题目及相关任务要求上传至毕业设计管理系统（学院主页->教学园地->毕业设计系统）。对于在企业做毕业设计的学生，毕业设计指导教师也要对其毕业设计的题目、毕业设计的工作量进行严格把关，须符合学院毕业设计题目及毕业设计工作量的相关要求。

**（1）题目要求**

①毕业设计题目要符合专业培养方向，题目符合时代发展与社会需求，能够体现学生对专业知识的综合运用，要有利于培养学生观察问题、分析问题和解决实际问题的能力，具有一定的学术性和创造性。

②毕业设计题目应尽量结合指导教师所承担的科研课题，题目类别选用横向课题或者是纵向课题（不能都是自选类型）。毕业设计（论文）类型不限于软件系统开发，学生可在教师指导下进行理论研究，如学生在毕业设计期间正式发表论文，毕业设计成绩将酌情提高。除信息管理与信息系统专业及软件工程专业外，毕业设计题目类型中XXX系统设计或XXX网站设计等不得超过本人指导学生题目类型的1/3。

③原则上一生一题，毕业设计题目与本人近三年指导的毕业设计题目重复率不得超过30%。对于需要多名学生共同完成的题目，要求每个学生要有相对独立的子课题。

**（2）任务要求**

1. 毕业设计工作量饱满、难易度适当；

②明确提出学生需要具备哪些能力、使用那些开发工具及手段来完成毕业设计任务；

③要求描述清楚毕业设计最终能够达到的总体目标，具体能够完成及实现哪些功能。

1. **题目审核**

**时间：2018年3月23日至3月30日**

3月23日前各专业负责人确定本专业毕业设计题目审核专家，并将专家名单报送教科办，教科办根据报送的名单对审题专家开放审核权限。

3月28日前题目审核专家完成毕业设计（论文）题目审核工作。教科办负责将审核不通过的题目，反馈给各专业负责人，各专业负责人通知相关教师及时查看审核意见，修改相应毕业设计（论文）题目或要求，再次提交审核。

3月30日审核专家完成修改题目的审核。

**审核要求：**

①审题专家要高度负责、严格把关毕业设计题目质量；

②审题时应从毕业设计选题是否恰当、任务是否明晰、题目是否新颖、工作量是否饱满等方面审核。

③**不管题目是否通过审核，专家均要填写审核意见，**审核意见要详尽。

1. **开题**

**时间：2018年4月2日至4月4日**

各专业指导教师在“毕业设计管理系统”中指定学生及相应毕业设计（论文）题目，并指导学生撰写《河南理工大学本科毕业设计（论文）开题报告》。开题报告内容包括选题依据、研究意义、研究现状、研究或设计思路、主要参考文献和进度安排等，指导教师应对学生开题报告内容进行认真审阅，确保报告内容完整、合理、规范。指导教师应在开题一周内将开题报告提交各专业负责人，以备查阅。

1. **中期检查**

**时间：**2018年4月25日至4月30日

学生对所在毕业设计进展情况、阶段性成果、存在的主要问题及解决方法进行总结，填写《河南理工大学本科毕业设计（论文）中期检查表》；指导教师结合学生日常表现及进展情况对学生毕业设计情况进行评价，认真填写评语，督促学生按计划进行毕业设计。指导教师应在中期检查一周内将中期检查表提交各专业负责人，以备查阅。

1. **毕业答辩**

**时间：2018年6月上旬**

各专业组织专家开展毕业设计（论文）答辩工作，并将答辩安排报送教科办备案，教科办负责各项协调工作。答辩结束后，将答辩成绩、成绩汇总表，推优汇总表及推优材料等签字后提交教科办，电子稿发送jsjjxb@hpu.edu.cn。具体时间根据学校的相关要求另行确定。

# 相关要求

1. **指导教师日常指导**

学生应在校内进行毕业设计，指导教师每周至少指导学生一次，随时了解进度情况，并认真填写**《计算机科学与技术学院毕业设计（论文）指导记录表》（见附件2）**，做好每位学生的指导记录。毕业设计（论文）期间，对学生要严格管理，且成绩评定应与学生的学习过程和工作纪律相联系。对累计缺勤时间达到全过程的1/3者，应取消其答辩资格，按“不及格”处理。

1. **青年教师毕业设计督导**

各专业应对初次指导毕业设计的青年教师进行督导，督导教师应填写**《计算机科学与技术学院青年教师指导记录表》（见附件3），**毕业设计工作结束后，各专业将指导记录表汇总后交教科办。

**（三）外出进行毕业设计**

原则上不允许学生外出进行毕业设计。对已签订正式就业三方协议、需要到工作单位进行毕业设计者，或考取研究生已被正式录取、需要到就读学校进行毕业设计者，可以办理外出毕业设计请假手续。学生申请外出进行毕业设计者需出具三方协议（或研究生录取证明）、用人单位（或录取高校）开具的接收证明（包括需要学生提前到单位工作、同意学生在单位进行毕业设计并给予必要的条件、安排单位技术人员协助指导学生进行毕业设计等内容），并填写**《计算机科学与技术学院学生外出毕业设计申请表》（见附件4）**，经指导教师、辅导员、系主任、教学副院长签字审批，**审批通过后交给相应专业负责人方可到校外进行毕业设计，专业负责人将校外进行毕业设计的学生名单汇总后交学院教科办备案**。

在学院安排的集中实习基地进行毕业设计的学生可以在实习基地完成相应的毕业设计，相应的学生名单由学院教学办统一提供并通知到相应指导教师及辅导员。

**（四）题目变更**

学生开题后，毕业设计题目原则上不能随意变更。符合《计算机科学与技术学院本科毕业设计管理实施办法（修订）》文件规定确需变更题目的，**开题后两周内**，**填写《计算机科学与技术学院本科毕业设计题目变更申请表》（见附件5），经指导教师、专业负责人、教学院长审批同意后方可更改题目**。更改题目后3日内向指导教师提交新的开题报告，并保证后续活动的正常进行。开题两周后不得再变更毕业设计题目。

附则：

一、教科办根据学校工作安排对学院毕业设计工作进行相应调整。

二、其他未尽事宜由教科办负责解释。

附件1《各专业指导教师指导学生情况汇总表》

附件2《计算机科学与技术学院毕业设计（论文）指导记录表》

附件3《计算机科学与技术学院青年教师指导记录表》

附件4《计算机科学与技术学院学生外出毕业设计申请表》

附件5《计算机科学与技术学院本科毕业设计题目变更申请表》

计算机科学与技术学院教科办

2017年12月18日

**附件1 各专业指导教师指导学生情况汇总表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 专业 | 指导教师 | 职称 | 指导人数 | 学生姓名 | 学生学号 | 学生联系方式 | 备注 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**附件2**  **计算机科学与技术学院本科毕业设计（论文）**

**指导记录表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 指导时间 |  | 指导地点 |  | 指导方式 | □现场指导□网络指导 |
| 指导记录： 指导教师签名： 学生签名： |
| 指导时间 |  | 指导地点 |  | 指导方式 | □现场指导□网络指导 |
| 指导记录：指导教师签名：学生签名： |

说明：如果指导方式是“网络指导”，需将相关的指导记录或者邮件等截图内容粘贴在指导记录栏。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 青 年 教 师 |  | 指 导 教 师 |  |
| 指导时间： 指导地点： 指导内容：对青年教师的评价或建议： 指导教师： |
| 指导时间： 指导地点： 指导内容：对青年教师的评价或建议： 指导教师： |

**附件3**  **计算机科学与技术学院青年教师指导记录表**

**附件4 计算机科学与技术学院学生外出毕业设计申请表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 学生姓名 |  | 专业班级 |  |
| 学号 |  | 联系电话 |  |
| 校内指导教师 |  | 职称 |  | 联系电话 |  |
| 校外指导教师 |  | 职称/职务 |  | 联系电话 |  |
| 毕业设计题目 |  |
| 外出地点 |  |
| 毕设所在单位意见 |    单位公章 日期： |
| 指导教师意见 | 外出做毕设学生是否签署三方协议及用人单位开具的同意接受做毕设的证明：   签名： 日期： |
| 辅导员意见 |   签名： 日期： |
| 专业负责人意见 |   签名： 日期： |
| 教学院长意见 |   签名： 日期： |

注：本表一式叁份，一份交至辅导员，一份交至指导教师，一份交至专业负责人处（专业负责人汇总后将名单送教学办备案）。

**附件5计算机科学与技术学院本科毕业设计题目变更申请表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 学生姓名 |  | 专业班级 |  | 学号 |  |
| 毕业设计原题目 |  |
| 变更后题目 |  |
| 变更原因 |  |
| 变更后题目类型及类别 |  |
| 学生背景知识要求 |  |
| 选题的目的和意义 |  |
| 设计的任务及要求 |  |
| 所用的技术及方法 |  |
| 指导教师意见 |  签名： 日期： |
| 系主任审核意见 |  签名： 日期： |
| 教学院长审核意见 |  签名： 日期： |