

电子商务学院 2021 届毕业生毕业设计工作方案

毕业设计是专业教学的基本内容,也是提高学生职业能力的重要途径,是学院的中心工作之一。为确保这一工作的有序开展,以在教育厅组织的高等职业院校学生毕业设计抽查中取得好成绩,依据《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)》和《关于开展2020年度高职高专院校学生毕业设计抽查的通知(湘教通〔2020〕214号)》等文件要求,结合本院实际,特制订此方案。

一：电子商务学院毕业设计工作指导小组

组 长：曾鸣

副 组 长：袁鑫

成 员：章明，刘明浩，谢丽云，陈天宇，李柱，瞿启平，夏桂辉。

工作职责：

- 1.依据学院的统一部署,制定电子商务学院的毕业设计工作方案,组织毕业设计工作。
- 2.分专业制订毕业设计标准(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);
- 3.审核各专业教研室提交的毕业设计课题,落实指导教师。
- 4.组织本院师生进行毕业设计工作动员等工作。

- 5.制订毕业设计学生须知（如选题须知）
- 6.检查各专业毕业设计工作进度、指导教师的工作情况、学生毕业设计的完成情况及质量。
- 7.组织毕业设计答辩工作安排（答辩小组组成、答辩时间和地点、答辩方式与程序、答辩成绩评定）。
- 8.指导和监督毕业设计成绩评定工作，并将成绩上报学院毕业设计工作领导小组审定。
- 9.毕业设计工作结束后上交毕业设计、工作总结等支撑材料。

二、具体工作计划与时间安排（见下表）

2021 届毕业生毕业设计工作任务及要求

序号	时间	主要任务	具体工作要求
1	第五学期第 9 周 至第 10 周	成立毕业设计工作专项工作小组；制订毕业设计工作方案及具体要求；分专业制订好毕业设计标准；分配选题数；	1、毕业设计工作专项工作小组，制订好 2021 届毕业生毕业设计工作方案及具体要求；分专业制订好毕业设计标准。 2、安排相关专业教师拟定毕业设计选题。
2	第五学期第 11 周	收集选题 审核选题	收集选题、汇总，并进行审核。
3	第五学期第 12 周	学生选题	向学生公布选题，进行学生与老师的双向选择，确定指导教师、学生与选题的对应关系。
4	第五学期第 13 周 至 14 周	下达毕业设计任务	1、填写《毕业设计选题汇总表》（表 1）和《分专业与上一年度选题对照表》（表 2）。 2、指导教师认真填写《毕业设计任务书》（表 3），经部门负责人审核后，将任务书下达给学生，向学生明确毕业设计进度安排，并要求学生做好资料收集和文献查阅工作，进入毕业设计的实施阶段。 3、指导教师按要求指导学生完成毕业设计，需填写《毕业设计指导记录表》（表 4）。 4、学生按指定模板编写毕业设计方案。
5	第六学期第 1 周 至第 8 周	学生完成毕业设计初稿，提交给指导教师，并修改；毕业设计工作中期检查；学生完成毕业设计定稿；	1、各教研室对毕业设计工作进行中期检查，对存在的问题予以及时解决。 2、学生在完成毕业设计任务的基础上，撰写毕业设计成果报告书。
6	第六学期第 9 周 至第 10 周	指导教师和专家评阅	指导教师认真评阅学生毕业设计成果，认真做好毕业设计答辩的准备工作。

序号	时间	主要任务	具体工作要求
7	第六学期第 11 周	毕业设计答辩 成绩评定 毕业设计工作总结	1、组织毕业设计答辩，并做好答辩记录，评定答辩成绩和总成绩。 2、根据学生毕业设计成果成绩和答辩成绩，完成学生毕业设计成绩的综合评定，填写《毕业设计评阅表》（表 5）和《毕业设计成绩汇总表》（表 6）。 3、分专业填写《学生毕业设计成果链接汇总表》（表 7） 4、编写毕业设计工作总结。

三、毕业设计工作相关要求

（一）建立毕业设计管理机构和管理制度。建立毕业设计专项工作小组，负责本学院毕业设计工作，并指定专人与教务处对接，落实好毕业生学籍情况，并对毕业设计进行过程检查和专项督查，掌握毕业设计质量与进度，协调有关问题，落实毕业设计资料上传等工作。各专业建立毕业设计专项工作执行小组，制定详细的毕业设计工作实施方案，明确毕业设计要求及评价标准，并具体组织实施毕业设计。

（二）加强毕业设计指导教师队伍建设。严格按照省教育厅文件要求，配备数量足够、结构合理的指导教师队伍。为确保毕业设计指导到位，每位指导教师指导学生数，原则上不超过 15 人，毕业设计指导教师应由中级及以上职称的教师或具有 1 年以上相关专业实践经验担任，中级以下职称的教师任导师时，应有副教授及以上职称的教师共同指导。

需要在企业或校外其它单位进行毕业设计工作时，可聘请该单位具有中级以上技术职称的技术人员协助指导。并明确指导教师对学生毕业设计指导的责任。

（三）做好毕业设计选题工作。毕业设计选题应符合本专业培养目标，设计任务应具有一定的综合性，难易程度适当。每年选题更新不少于 30%，同一选题每年最多不能超过 3 名学生同时使用。

（四）规划毕业设计任务书。毕业设计任务书应明确设计任务及要求、进程安排、成果表现形式等。合理选择学生别业设计作品类型，主要包括产品设计类、工艺设计类、方案设计类、教学设计类等形式。

（五）规范学生毕业设计成果。学生毕业设计成果应表现物化产品（作品）、软件、文化艺术作品、方案等，其中物化产品（作品）、软件、文化艺术作品等应有必要的设计说明（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。

（六）加强毕业设计空间建设和资料管理。指导教师熟悉平台功能，并督促学生登录与使用，按时按质按量完成毕业设计资料上传。指导教师对每位学生提交到平台的毕业设计资料逐一进行检查，确保每位学生上传的资料完整，有签字盖章的表格和资料要求上传扫描件或拍照上传。

（七）毕业设计答辩和成绩评定。学生按毕业设计任务

书及执行方案要求完成毕业设计任务，经指导教师评阅签字后方可参加答辩。答辩在校内进行，同一专业答辩安排应相对集中，每个答辩小组由 3-5 名指导教师组成，同时负责本答辩室毕业设计答辩成绩的评定。毕业设计最终成绩：成果成绩占 40%，答辩成绩占 60%，采用五级制（优秀：90 以上，良：80-89，中：70-79，及格：60-69，不及格：60 分以下）进行评定。原则上毕业设计优秀率不超过 15%，所有答辩过程资料（含照片）需保存完好并存档。

（八）做好过程检查和专项督查。做好毕业设计过程中各环节的检查工作，确保毕业设计质量。检查以各教研室自查为主，在选题、设计指导、设计方案和说明书撰写、答辩等环节上加强检查、监督工作。二级学院组织教研室进行毕业设计工作检查和学生毕业设计质量抽查，并及时公布和反馈检查结果。

（九）及时总结与归档。各教研室应重视和加强毕业设计工作的总结，以便积累经验，查漏补缺，不断推进工作，提高毕业设计质量。

（十）健全毕业设计质量监控体系，加快问责机制建设。健全毕业设计质量内部监控体系，完善毕业设计质量监控标准，学校毕业设计抽查分别对二级学院毕业设计工作和学生毕业设计成果两项进行评价，二级学院毕业设计工作占总成绩权重的 30%，学生毕业设计成果占总成绩权重的 70%。教务处将分二级学院、分专业、分指导老师分别统计并分析毕

业设计抽查整体情况，抽查结果作为二级学院及老师个人考核的依据之一，并与各二级学院毕业设计工作的奖励系数挂钩。

四、注意事项

1、毕业设计不合格的往届毕业生，若想修满毕业设计课程学分，必须重修，也就是和应届毕业生一起完成毕业设计全过程。

2、将毕业设计成绩录入教务系统的截止日期为：**2021年5月21日**。

4、各指导教师务必在**2021年5月21日**之前，完成学生（纳入毕业设计抽查范围的）毕业设计相关资料的上传工作。在**2021年5月28日**之前，完成资料的归档工作。