西安电子科技大学网络与继续教育学院

**学习中心毕业设计工作手册**

**（二）**

**网络与继续教育学院教务办**

**二○二○年六月**

**责任编辑：马跃进**

**目 录**

[毕业设计（论文）工作进程表 1](#_Toc51143040)

[学习中心毕业设计管理员工作问答 3](#_Toc51143041)

[毕业论文（设计）指导教师工作条例 11](#_Toc51143042)

[毕业论文（设计）指导教师选聘及工作职责 20](#_Toc51143045)

[毕业论文（设计）指导教师考核评优办法 24](#_Toc51143046)

[毕业设计（论文）基本工作程序 27](#_Toc51143047)

[毕业设计指导教师工作问答 32](#_Toc51143048)

学习中心毕设管理员结算工作手册（详见PPT）

学习中心毕业设计管理员管理系统简要操作手册（详见PPT）

西安电子科技大学网络与继续教育学院

**毕业设计（论文）工作进程表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **主 题** | **春季时间节点** | **秋季时间节点** | **工作内容及要求** | **备 注** |
| **学生资格审查、材料上报与工作动员** | 4月中旬前完成 | 10月下旬前完成 | 各中心审查确定学生毕设资格，上报新增指导教师资格审查材料，分别召开师生动员会。 | 提前根据学生人数，检查指导教师资源（15:1），考核指导教师工作责任心和工作态度，不符合条件的不用。新增教师需提前准备教师资格审查材料（审查表、身份证、职称证）扫描件。 |
| **教师资格审查** | 学院反馈对新增指导教师资格的审查意见。 | 学院新增指导教师资格审查通过后，会录入系统。 |
| **意见反馈** |
| **立题** | 5月中旬前完成 | 11月下旬前完成 | 各中心上报题目和相应的任务书、工作计划。 | 不断更新题目和内容要求，摒弃旧题重新使用。 |
| **题目意见反馈** | 5月25日前完成 | 11月25日前完成 | 学院反馈对上报题目、任务书、工作计划的审查意见。 | 任务与要求 简要概括；工作计划详细明确；主要参考书目及仪器设备内容清楚准确；指导安排无遗漏。 |
| **录入题目** | 5月底前完成 | 11月底前完成 | 各中心组织导师将题目、任务书、工作计划录入系统。 | 收到学院题目审核回复后，录入题目，未经学院审查的题目请勿擅自录入系统。 |
| **选题** | 6月7日前完成 | 12月7日前完成 | 各中心组织学生进入毕业设计选题系统完成选题工作。 | 规定选题时间内完成选题工作，选题时间一般一周。 |
| **开题** | 6月底前完成 | 12月底前完成 | 各中心组织导师与学生充分沟通题目、任务、要求及开题等，并由导师将题目、任务书、工作计划下达给学生。 | 指导教师明确下达任务，阶段检查，确保学生顺利完成工作任务。 |
| 开题后原则上不得变更题目。 | 　 |
| **中期检查** | 8月中旬 | 次年2月中旬 | 导师检查学生毕业设计是否按工作计划进行，发现问题与难点，提出意见和建议。  | 　 |
| **论文验收** | 9月底 | 次年3月下旬 | 各中心督促学生将论文初稿交导师审阅，并按导师意见修改。学生将修改后并经导师签字、填写评语的论文，正式胶装1份，复印再简装2份交给学习中心；学习中心将在线答辩学生的论文寄至学院（每生1份正式胶装），若在答辩前没有收到论文，将取消答辩资格。 | 验收与查重工作并举（详见查重工作手册） |
| **论文答辩** | 10月中下旬 | 4月上旬 | 学习中心按照学院安排组织学生进行论文答辩。答辩结束后三日内，务必将良及以上成绩的论文寄往学院复审。 | 答辩前一周向学校提交答辩安排；答辩后三天内良以上成绩论文册及纸质成绩单寄往学校。 |
| **公布成绩** | 11月10日前完成 | 4月25日前完成 | 学院组织专家组审核后，公布成绩。 | 　 |
| **毕设成绩核对** | 12月中旬完成 | 5月底前完成 | 毕业答辩成绩全部录入系统后，学院发通知请学习中心核对。 | 按照核对通知的要求按时完成核对，如有问题，及时提交成绩修正申请表。 |
| **申诉** | 11月20日前完成 | 5月5日前完成 | 各中心统一上报对成绩有争议的学生名单及答辩论文。 | 申诉期一般3-5天，请学习中心通知学生按规定时间内申诉。 |
| **意见反馈** | 11月25日前完成 | 5月10日前完成 | 学院组织专家组复审（查）后，重新审定成绩并回复。 | 　 |
| **毕设教师指导费结算** | 12月中、下旬开始 | 6月底前完成 | 学院发启动结算通知，请学习中心先核对人数，再递交结算材料。 | 纸质结算材料请仔细按通知要求提交（详见结算通知）。 |

**学习中心毕业设计管理员工作问答**

**毕业设计管理岗位工作主要包括哪些？**

简单讲，围绕毕业设计所从事的组织和管理工作。按工作时间进度讲主要分为四个工作阶段，每年两个工作内容相似的周期：

四个工作阶段：

**阶段一 选题**

**1.学生资格审查、材料上报与工作动员** 每年的四月中旬和十月下旬，学院会发出《关于20XX年春（秋）季开展网络教育毕业论文（设计）工作的通知》，学习中心管理员根据学院通知内容，开始审查确定本学习中心学生毕设资格，确定符合毕业条件的学生人数，进而确定已注册的毕业设计指导教师人数是否够用，是否需要向学院上报新增指导教师资格审查材料，下一步分别召开师生动员会。

**2.教师资格审查** 如果已向学院上报了新增指导教师资格审查材料，等待学院审查，审查通过，学院将会将新增的指导教师信息录入管理系统，为下一步指导教师所开展的工作做好准备。毕业设计指导教师的选聘详见《毕业论文（设计）指导教师选聘及考核办法》

**3.立题** 指导教师的指导任务一旦确定，即刻准备毕业设计题目、相应的任务书、工作计划等交学习中心汇总，之后，学习中心将汇总后的毕业设计题目（含有指导教师等信息）提交学院审核，学院审核完成后会回复，进行下一步工作 – 将题目录入系统。

**4.录入题目** 学习中心组织导师将题目、任务书、工作计划等录入系统，做好学生选题的准备工作。

**5.选题** 学习中心指导和督促学生在学院规定的选题时间内，完成选题工作，选题时间一般一周。

**阶段二 开始毕业设计（论文）**

**1.开题** 各学习中心组织导师与学生充分沟通题目、任务、要求及开题等，并由导师将题目、任务书、工作计划下达给学生。

**2.中期检查** 导师检查学生毕业设计是否按工作计划进行，发现问题与难点，提出意见和建议。指导教师督促阶段检查，检查学生完成工作任务情况。

**3.论文验收** 各中心督促学生将论文初稿交导师审阅，并按导师意见修改。学生将修改后并经导师签字、填写评语的论文，正式胶装1份，复印再简装2份交给学习中心；

与此同时，学习中心还将组织指导教师对学生论文进行查重核查，学生完成论文后须自行通过学院指导的检测机构进行查重检测，打印简洁版的检测报告，指导教师再进行核查，不符合检测要求的，不得参加答辩（查重工作详见学院查重文件）。

**阶段三 答辩**

**1.论文答辩** 每年的四月和十月前期，学院会发出《关于20XX年上（下）半年网络教育本科生毕业论文答辩安排的通知》，学习中心按照学院通知和安排，选择一个答辩时间，一般会安排在双休日。学习中心的安排和组织答辩文件须提前报学院备案。正常情况下，学院会派出工作人员，赶赴学习中心协助答辩工作。

**2.毕设成绩核对** 在答辩结束后大约25个工作日内，学院管理员会将各学习中心答辩成绩经学院答辩委员会审核后，录入学院管理系统。届时学院会发出会对通知，由学习中心在系统内对毕设成绩进行核对和检查，有问题及时与学院管理员联系。

**3.申诉** 学习中心统一上报对成绩有争议的学生名单及答辩论文。申诉期一般3-5天，请各学习中心通知学生按规定时间内申诉。

**阶段四 其他工作**

1.**毕设资料整理** 毕业答辩结束后，学习中心抓紧整理答辩资料，拷入U盘快递学院，资料要求请参见《关于20XX年上（下）半年网络教育本科生毕业论文答辩安排的通知》内容。

**2.毕设教师指导费结算** 毕业答辩结束后，学院会将启动结算工作通知发至工作群里，学习中心在完成全部毕业答辩资料提交后，先与学院毕业设计管理员核对选题学生人数，再按照学院通知要求和时间递交结算材料，详细情况参见《学习中心毕设管理员结算工作手册》（PPT）。

指导费结算工作比较费时，学院在接到学习中心提交的结算材料后，还需要进行整理、收验票据、核对登记、补充报账文件、财务系统出单、领导审核、财务初审、财务审核等一系列工作程序，一般需要20-25个工作日。每年学校财务处的报账要求（政策）都有微调，学习中心经办人应积极配合学院管理员，及时补充和提交学校财务处可能要求的材料。之后，就耐心等待（请勿频频催问），进入转账程序后，学院管理员会及时在工作群中发出注意查收通知。

以下主要工作进程表罗列了两个周期工作的主要内容和要求：

|  |
| --- |
| **毕业论文（设计）主要工作进程表** |
| **主 题** | **春季时间节点** | **秋季时间节点** | **工作内容及要求** | **备 注** |
| 学生资格审查、材料上报与工作动员 | 4月中旬前完成 | 10月下旬前完成 | 各中心审查确定学生毕设资格，上报新增指导教师资格审查材料，分别召开师生动员会。 | 提前根据学生人数，检查指导教师资源（15:1），考核指导教师工作责任心和工作态度，不符合条件的不用。新增教师需提前准备教师资格审查材料（审查表、身份证、职称证）扫描件。 |
| 教师资格审查 | 学院反馈对新增指导教师资格的审查意见。 | 学院新增指导教师资格审查通过后，会录入系统。 |
| 意见反馈 |
| 立题 | 5月中旬前完成 | 11月下旬前完成 | 各中心上报题目和相应的任务书、工作计划。 | 不断更新题目和内容要求，摒弃旧题重新使用。 |
| 题目意见反馈 | 5月25日前完成 | 11月25日前完成 | 学院反馈对上报题目、任务书、工作计划的审查意见。 | 任务与要求 简要概括；工作计划详细明确；主要参考书目及仪器设备内容清楚准确；指导安排无遗漏。 |
| 录入题目 | 5月底前完成 | 11月底前完成 | 各中心组织导师将题目、任务书、工作计划录入系统。 | 收到学院题目审核回复后，录入题目，未经学院审查的题目请勿擅自录入系统。报审与录入相同。 |
| 选题 | 6月7日前完成 | 12月7日前完成 | 各中心组织学生进入毕业设计选题系统完成选题工作。 | 规定选题时间内完成选题工作，选题时间一般一周。 |
| 开题 | 6月底前完成 | 12月底前完成 | 各中心组织导师与学生充分沟通题目、任务、要求及开题等，并由导师将题目、任务书、工作计划下达给学生。 | 指导教师明确下达任务，阶段检查，确保学生顺利完成工作任务。 |
| 开题后原则上不得变更题目。 | 　 |
| 中期检查 | 8月中旬 | 次年2月中旬 | 导师检查学生毕业设计是否按工作计划进行，发现问题与难点，提出意见和建议。  | 　指导教师督促阶段检查，检查学生完成工作任务情况。 |
| 论文验收 | 9月底 | 次年3月下旬 | 各中心督促学生将论文初稿交导师审阅，并按导师意见修改。学生将修改后并经导师签字、填写评语的论文，正式胶装1份，复印再简装2份交给学习中心；学习中心将在线答辩学生的论文寄至学院（每生1份正式胶装），若在答辩前没有收到论文，将取消答辩资格。 | 验收与查重工作并举（详见查重工作手册） |
| 论文答辩 | 10月中下旬 | 4月上旬 | 学习中心按照学院安排组织学生进行论文答辩。答辩结束后三日内，务必将良及以上成绩的论文寄往学院复审。 | 答辩前一周向学校提交答辩安排；答辩后三天内良以上成绩论文册及纸质成绩单寄往学校。 |
| 公布成绩 | 11月10日前完成 | 4月25日前完成 | 学院组织专家组审核后，公布成绩。 | 　 |
| 毕设成绩核对 | 12月中旬完成 | 5月底前完成 | 毕业答辩成绩全部录入系统后，学院发通知请学习中心核对。 | 按照核对通知的要求按时完成核对，如有问题，及时提交成绩修正申请表。 |
| 申诉 | 11月20日前完成 | 5月5日前完成 | 各中心统一上报对成绩有争议的学生名单及答辩论文。 | 申诉期一般3-5天，请学习中心通知学生按规定时间内申诉。 |
| 意见反馈 | 11月25日前完成 | 5月10日前完成 | 学院组织专家组复审（查）后，重新审定成绩并回复。 | 　 |
| 毕设教师指导费结算 | 12月中、下旬开始 | 6月底前完成 | 学院发启动结算通知，请学习中心先核对人数，再递交结算材料。 | 纸质结算材料请仔细按通知要求提交（详见结算通知）。 |

**毕业设计管理岗位应遵循哪些工作原则？**

1. 时间性原则 本岗位有很强的时间性要求，遵守工作时间，完成每阶段工作，是链接一个周期工作的必要保证。
2. 真实性原则 所有工作过程和记录都应是符合学院规定，并真实发生。
3. 效率性原则 在时间前提下，无差错、高质量地完成工作是应努力的目标。

**如何尽快熟悉本岗位工作？**

一、学习已有的工作资料：

1.**文件制度类**

（1）《毕业论文（设计）指导教师选聘及考核办法》

（2）《西安电子科技大学网络教育本科毕业论文（设计）工作条例（试行）》

（3）《西安电子科技大学网络教育本科生毕业论文（设计）规范》

2.**工作手册类**

（1）《学习中心毕业设计工作手册》

（2）《学习中心毕业设计管理员管理系统简要操作手册》（PPT）

（3）《学习中心毕设管理员结算工作手册》（PPT）

（4）《学习中心毕业设计指导教师培训手册》

（5）《学习中心毕业设计论文查重检测工作手册》等

提供学习仍有不清楚的地方，请及时与学院毕业设计管理员联系。

二、随时关注： “服务与发展-网络2”、“西电网络教育教务群”两个工作群的通知，与群里同事进行学习、交流。

三、来学院进行工作培训

**如何与学院设计管理员进行工作联系？**

目前学院负责毕业设计工作的管理员岗位设一人。与学院毕业设计工作联系办法：

1.QQ：81956395 马老师

2.QQ信箱：81956395@qq.com

3.电话：（029）88202419

4.工作群：“服务与发展-网络2”、“西电网络教育教务群”

**新接手毕业设计管理岗位工作应注意哪些问题？**

1.接手毕业设计管理岗位工作，须首先完成工作方法交接、工作资料交接、工作内容交接：

（1）履行正常的岗位工作交接手续；

（2）接受前任的上岗辅导；

（3）完整接手工作资料和档案材料（包括纸质和电子）；

（4）接手完成前任尚未完成的工作；

（5）保存与前任有效的联系咨询方法。

2.完成向学院人员调整情况的报备 由学习中心向学院教务部门提交包括原由、工作人员个人基本信息、联系办法等人员调整情况书面说明材料。

3.上岗后与学院管理员取得工作联系。

**与学院设计管理员进行联系工作应注意的问题？**

学院毕业设计管理岗位，工作任务较多，服务于众多学习中心，为高效地提供服务，请学习中心毕业设计管理员共同遵守以下工作习惯：

1. 言简意赅讲清工作需求或问题。
2. 恪守时间，按时完成阶段工作。
3. 一般问题QQ留言，急事电话。
4. 积极配合学院管理员，快速解决问题。
5. 杜绝间歇式、拖拖拉拉处理问题的工作方式。
6. 学院管理员留言回电，请从速回复。

西安电子科技大学网络与继续教育学院

**毕业论文（设计）指导教师工作条例**

（初稿）

本科生毕业设计是对学生专业综合能力的训练，可以培养学生解决实际问题的能力、综合应用知识的能力、表达交流能力、团队协作能力以及创新精神。做好毕业论文的指导工作对全面提高教学质量有着十分重要的意义，为进一步规范我院本科生毕业论文（设计）指导工作，特制订本条例。

毕业论文（设计）的指导一般由讲师及其以上职称且有科研（教学）能力的教师或者具有丰富的理论实践经验的工程师承担。指导教师须提供便于联系的电话号码、QQ、微信或电子邮箱地址。

**一、毕业论文选题**

1、指导教师根据学习中心的学生人数确定题目，经学习中心报学院教务部审核，题目数量应大于所辅导的学生数量，以便学生有选择余地。

2、题目类型可以是有关基础理论研究的，也可以是有关应用研究的课题。充分结合专业特点，应尽可能与学生从事的工作相结合，有利于指导教师深入指导。

3、题目难易程度应从学生的实际能力和水平出发，以保证学生在规定期内，经过努力能够完成，或者独立地做出阶段性成果。

**二、毕业论文的指导**

（一）指导流程

1、根据学院提供的每位指导教师应指导的学生名单，对学生进行指导。指导过程中应耐心接听学生的咨询电话，向学生讲清课题研究的目的和意义，注重培养学生严谨的治学态度、实事求是的学风和勇于创新的进取精神。

提交学院表格1：指导教师填写论文开题汇总表，记载学生是否开题和开题日期，并在相应的地方签字。

教师可提供QQ、微信、视频、电子邮箱、建立辅导群等多种方法，密切的与学生保持联系，及时进行指导，一般收到学生的邮件应在2个工作日内给予答复。

2、学生的论文（设计）开题后，一般不允许中途变更题目。指导时须向学生介绍参考书目，指导学生查阅资料。

3、中期检查，开题后大约45天时，检查学生完成论文（设计）的进展情况，随时解决存在问题，提醒学生论文验收时间。

提交学院表格2：填写中期检查汇总表，学生是否通过中期检查和中期检查日期，并在相应的地方签字

4、毕业论文（设计）的完成应包括选题的确定、资料的查阅和整理、必要的社会（生产）调查、方案的制定（包括写作提纲、设计方案等）、方案的实施、数据的处理、日志的填写及论文的撰写（设计的完成）等环节。

5.论文验收，学生将论文初稿交指导教师审阅，学生根据指导教师审阅意见修改论文，修改论文完成后，学生按学院查重要求自行完成查重检测，向指导教师出示简洁版检测报告，指导教师登入系统进行核查，符合检测要求的允许准备答辩。指导教师填写评语和给出初步成绩，提醒学生论文答辩时间。

提交学院表格3：填写论文验收汇总表。记载学生是否通过论文验收并完成正式胶装和验收日期，并在相应的地方签字。

（二）论文的批改

1、学生论文完成后交学习中心指导教师，由指导教师批阅修改后，依次检查论文册中的任务书、工作计划、评审表是否完整，并填写评审表中“毕业论文评语”。

2、论文必须观点明确，论据充实，数据可靠，字迹工整。篇幅以不少于10000字为宜。论文（设计）统一以A4标准版打印，左侧装订。论文须按照《网络与继续教育学院毕业论文格式规范》的要求写作。

3、指导教师应对所指导的论文（设计）写出评语（不得少于200字），并给出得分及等级。

**三、毕业论文（设计）答辩**

1、论文（设计）答辩由学院组织，论文（设计）答辩小组主持。论文（设计）答辩小组至少应由三位教师组成（含指导教师），必要时可聘请外校专家参加：

西安电子科技大学网络教育

**毕业论文答辩小组成员名单**

|  |
| --- |
| 学习中心：(盖章) 第 小组 年 月 日 |
| 姓 名 | 职称（职务） | 专业方向 |
|  |  |  |
| 　 | 　 | 　　 |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 　 | 　 | 　 |
| 　 | 　 | 　 |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 综合评审组意见 |  |
| 备注：该表综合评审组意见由学院填写 |

2、论文（设计）答辩小组负责组织论文（设计）答辩过程，做好答辩纪录，得出答辩结论：

西安电子科技大学网络教育

**毕业论文（设计）答辩记录**

|  |
| --- |
| 学习中心（盖章）： 年 月 日 |
| 学号 |  | 姓名 |  |
| 题目 |  |
| 提问内容 | 学生回答问题情况 |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| 评语及成绩：答辩老师签名：  |
| 评语内容应包括：论文（设计）的质量、论文（设计）表述的正确性、合理性和规范性；主线和重点的把握情况；所学知识的融合情况；回答问题的准确度、完整度和速度。 |

**四、** **毕业论文（设计）成绩的评定**

1、论文成绩由答辩小组根据论文的学术性、思想性、写作水平、现场答辩以及论文写作日志的撰写情况，依据《西安电子科技大学网络教育学院本科生毕业论文成绩评定指标体系》评定。

2、对毕业论文的评定应持严肃态度，要做到公正、合理、按质评定。

3、论文成绩评定采用“五级记分制”（见下表）。评定时应严格掌握评分标准，优良（秀）成绩一般不应超过论文总数的20％。

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 实得分 | 90以上 | 80—89 | 70—79 | 60—69 | 60以下 |
| 等级 | 优秀 | 良好 | 中等 | 及格 | 不及格 |

4、毕业设计成绩评定标准由指导教师和答辩小组参照毕业论文成绩评定标准酌情掌握。

5、论文（设计）的答辩结论和成绩由答辩小组组长填写并签名后，交学习中心主管审核、签名。 答辩小组最终完成填写学生论文册中评审表评审表中“答辩小组意见”和“综合评审组意见”。

提交学院表格4：论文答辩成绩汇总表。学习中心的答辩组长填写学生的论文答辩日期和成绩，并在相应的地方签字。

|  |
| --- |
| 西安电子科技大学网络与继续教育学院 |
| **本科毕业论文（设计）成绩评定指标体系** |
|  | **优秀** | **良好** | **中等** | **及格** | **不及格** |
| **选题** | 符合专业培养目标，体现综合训练要求，难度大及工作量较大，理论或实际价值较高。 | 符合专业培养目标，体现综合训练要求，难易程度及工作量适中，有理论或实际价值。 | 基本符合专业培养目标，基本体现综合训练要求，难易程度及工作量一般，有理论或实际价值。 | 基本符合专业培养目标，基本体现综合训练要求，难易程度及工作量较低，理论或实际价值较小。 | 不符合专业培养目标，或未体现综合训练要求，缺乏理论或实际价值。 |
| **文献资料** | 参考文献充实、全面，理解准确，引用无误 | 参考文献比较充实、全面，理解准确，引用无误。 | 参考文献比较充实、全面，理解基本准确，引用无大的错误。 | 参考文献较少，引用无大的错误。 | 参考文献较少，引用有较大的错误。 |
| **研究方法** | 实验设计合理，研究方法科学，数据可靠。 | 实验设计较为合理，研究方法较为得当，数据可靠。 | 实验设计基本合理，研究方法基本得当，数据基本可靠。 | 实验设计、研究方法合理性较差，数据有偏差。 | 实验设计不合理，研究方法不得当，数据错误、不可靠。 |
| **观点** | 独到见解，富有新意。观点和结论正确。 | 有一定的见解，观点和结论正确。 | 观点和结论正确。 | 观点和结论无大的错误。 | 无明确观点或观点有重大错误。 |
| **论证** | 论述充分，逻辑性强，分析力强。 | 论述充分，逻辑性较强，分析力较强。 | 论述基本充分，有一定的逻辑。 | 有一定的分析、论述，逻辑较差。 | 内容空泛，缺乏分析、论述。 |
| **结构** | 合理、均衡，符合论文体系要求。 | 较为合理、均衡，符合论文体系要求。 | 基本合理、均衡，基本符合论文体系要求。 | 不合理，勉强符合论文体系要求。 | 不合理，不符合论文体系要求。 |
| **语言** | 语言准确清楚，无病句，书写规范，标点符号使用正确，篇幅适中。 | 语言比较准确清楚，无病句，书写比较规范，篇幅适中。 | 语言基本准确，无病句，书写基本规范，篇幅比较适中。 | 语言不准确，有病句，基本符合书写规范，篇幅基本适中。 | 语言不准确清晰，病句较多，书写不规范，篇幅不当。 |
| **答辩** | 表达能力强，语言流畅，思维敏捷，综合概况能力强，回答问题准确、全面。 | 表达能力较强，语言流畅，思维比较敏捷，综合概况能力较强，回答问题基本正确、全面。 | 表达能力一般，语言基本流畅，综合概况能力一般，回答问题基本正确。 | 表达能力一般，基本概括论文内容，回答有误，但经提示能够正确回答。 | 表达能力差，不能概括论文内容，或回答问题不正确、不全面。 |
|  说明：毕业论文（设计）的评审要结合本专业人才培养目标和学科特点，综合考虑上述指标进行成绩评定，但在“选题”、“观点”、“答辩”三项指标中，其中一项为不及格者，该论文（设计）即为不及格。 |

西安电子科技大学网络与继续教育学院

**毕业论文（设计）指导教师选聘及工作职责**

毕业论文（设计）是高等学校人才培养的重要环节，也是衡量学校办学水平和学生综合素质的重要指标。规范毕业论文（设计）指导教师队伍建设，提高学院学生毕业论文（设计）质量，教师在毕业论文（设计）指导工作中的责任和工作态度至关重要。根据学院实际，制定指导教师选聘及工作职责，以供校外学习中心和指导教师参阅和执行。

1. 毕业论文（设计）指导教师选聘要求

毕业论文（设计）教学实行指导教师负责制。指导教师在毕业论文（设计）阶段始终起着重要作用，每一位指导教师应对整个毕业论文（设计）的教学活动全面负责。充分发挥指导教师的作用是提高毕业论文（设计）质量的关键。

1. 指导教师选聘条件及要求
2. 毕业论文（设计）指导教师首先要具备正确的政治观念，积极向上的人生观，热爱国家和人民，拥护中国共产党。任何激进思想；宣扬极端宗教；分裂国家言论行为；攻击、贬低现行社会制度和政党；散布谣言蛊惑他人；思维和精神反常等非正常状况的教师，谢绝聘请。人文类学科专业的指导教师尤其注意。违规聘请产生的不良后果，负责聘请单位和聘请人承担。
3. 毕业论文（设计）指导教师硬作风正派，具有较高的业务水平和实践经验；原则上必须有讲师或相当于讲师及以上职称的教师担任，以教授、副教授等相应的高级职称的人员为主。
4. 指导教师所学专业必须与所指导学生专业相同或相近，或具有3年及以上相关专业主干的本科教学经验。
5. 指导教师的选聘由学习中心统一负责，学院审核和录入学院管理系统。指导教师相关资料须邮寄或发送电子邮件到学院：

①《毕业论文（设计）指导教师资格审查表》（盖章）；

② 指导教师身份证扫描件；

③ 指导教师职称证扫描件（勿使用教师资格证替代）。

（5）聘请非高校教师承担毕业设计指导工作的工程技术和管理人员，应具备高等教育硕士以上学历，职称至少为工程师（会计师）或以上职称，并举备三年以上原岗位的实践工作经验。

2.指导教师一经确定，不要随意更换，在毕业论文指导期间，须坚守职责，如遇特殊情况不能履行职责，需向学习中心说明情况，由学习中心安排接替人员完成辅导工作。

3.每位毕业设计指导教师所辅导的毕业设计（论文）学生人数建议不超过10人，原则上不得超过15人，初次参加毕业设计指导工作的教师建议不超过10人。

4.非高校教师承担毕业设计指导工作的工程技术人员，首先应仔细研读学院有关毕业设计工作文件，依照学院要求按期完成阶段工作，学习中心分阶段做好工作提示。

二、毕业论文（设计）指导教师工作职责

（1）指导教师是的毕业论文（设计）的第一责任人，对学生毕业论文（设计）的思想性、学术性、真实性负直接责任。

（2）向学习中心提出选题报告，包括选题的依据、目的、要求、主要内容、进度方式、准备程度、现有技术和物质条件等，学习中心报送学院进行课题审核和学生进行选择，指导教师应把好选题关。

（3）制定并向学生下达论文任务书，应提出具体明确的要求，指定主要参考资料，指定周密的工作进度计划，使学生清楚在不同时间的工作内容和要求。在系统中将“辅导安排”填写清楚，使学生清晰辅导的时间、辅导的要求和联系方式。

（4）审查学生毕业论文（设计）的总体方案及研究思路、步骤、方法，完成条件及预期目标，鼓励学生写出《开题报告》。

（5）定期检查学生的毕业论文（设计）工作进度，及时解答和处理学生提出的有关问题，并从阅读、检索文献、开篇布局，行文格式、文字表达、选题和论文创新性（观点、论据、方法创新）等方面对学生全面进行指导。

（6）指导学生按照学院《本科生毕业论文（设计）规范》正确撰写毕业论文（设计）报告，对学生提交的毕业论文（设计）初稿进行指导、修改，直至论文定稿完成：评阅每份毕业论文（设计）的全部资料，收缴读书心得或文献综述，写出评定意见。

（7）对学生提交的定稿论文进行网上查重结果核验核对，指导学生合理地使用参考资料，杜绝抄袭。

（8）根据学院相关文件规定，审查学生参加毕业论文（设计）答辩的资格；参加毕业论文（设计）答辩和评定成绩。

（9）辅导学生的方式，采取线上线或线下方法，严格按照与学生事先约定的指导安排，完成辅导工作任务。

（10）参照教育部关于毕业设计的辅导工作量化指标，建议指导教师对学生的指导时间，每个学生应不少于17周×2小时，合计34学时的辅导任务。

（11） 协助学习中心做好毕业论文（设计）材料的整理归档工作。

西电子科技大学网络与继续教育学院

**毕业论文（设计）指导教师考核评优办法**

为规范毕业论文（设计）指导教师队伍建设，提高学院学生毕业论文（设计）质量，鼓励教师在毕业论文（设计）指导工作中有所建树和创新，真正发挥指导教师在毕业设计（论文）工作中培养学生综合素质及实践能力、创新能力的作用，提高毕业设计（论文）教学质量和水平，学院建议，对毕业设计指导教师人数较多的各学习中心每两年进行一次毕业设计（论文）优秀指导教师评选，推荐评优办法如下，学习中心也可对以下办法进一步细化，确保评优工作公平公正的进行：

一、评选范围

当年指导本科生进行毕业设计（论文），并在指导学生毕业设计（论文）过程中没有出现教学事故的教师均可参加评选。

二、考核、评选条件

1. 全面落实、严格执行学院关于毕业设计（论文）的有关规定。

2. 积极承担毕业设计（论文）指导任务，重视并按照规定指导学生完成毕业设计（论文）工作。指导的学生选题符合专业培养目标要求，重视培养学生综合运用所学知识、独立分析和解决实际问题的能力，培养学生的创新意识和创新能力，使学生获得较好的科学研究基础训练。

3. 工作作风严谨、认真负责、对学生要求严格。能全面了解学生情况，周密安排毕业设计（论文）的进度计划，按有关规定对学生毕业设计（论文）的各个环节进行深入细致的指导，指导工作量饱满，鼓励学生创新，及时检查学生毕业设计（论文）进度，做好书面指导记录。

4. 认真评阅毕业设计（论文），严格按照评分标准，客观公正地评定学生的相关成绩。

5. 毕业设计（论文）教学文档填写详细、认真、规范。所指导学生毕业设计（论文）的各项资料符合规范化要求，按时归档。

6. 当年所指导的毕业设计（论文）中至少有一篇获得优良（秀）毕业设计（论文）。

三、评选原则

评选应坚持全面考核、实事求是的原则，力求优中选优，依据标准，宁缺勿滥。

四、评选办法

优秀指导教师由学习中心评选，最终结果报学院备案。

1.毕业设计（论文）优秀指导教师由指导教师根据评选条件自愿向学习中心申请。

2.学习中心根据评选条件和指导教师工作业绩组织讨论，产生初选人，在各学生群内进行公示，公示无异议后予以公布后，最后决定人选。

3.学院网上公布毕业设计（论文）优秀指导教师名单。

五、表彰与鼓励

学习中心对优秀毕业设计（论文）指导教师应予以表彰，并由学院颁发荣誉证书。

西安电子科技大学网络与继续教育学院教务办

2019年12月5日

**毕业设计（论文）基本工作程序**

毕业设计（论文）综合地反映了学生是否具有本科毕业水平，在本科教学计划中占12个学分。根据我院学生学籍管理规定，毕业设计（论文）成绩不及格者不能取得相应学分和不得毕业；申请学位者，毕业设计（论文）成绩应在良好以上（含良好）。学生最多可进行两次毕业论文的写作。

一、 毕业设计（论文）的时间

每年春季6月选题，10月答辩；秋季12月选题，次年4月答辩。毕业设计（论文）从申请到提交终稿时间为4个月。

|  |
| --- |
| **毕业论文（设计）主要工作进程表** |
| **主 题** | **春季时间节点** | **秋季时间节点** | **工作内容及要求** | **备 注** |
| 学生资格审查、材料上报与工作动员 | 4月中旬前完成 | 10月下旬前完成 | 各中心审查确定学生毕设资格，上报新增指导教师资格审查材料，分别召开师生动员会。 | 提前根据学生人数，检查指导教师资源（15:1），考核指导教师工作责任心和工作态度，不符合条件的不用。新增教师需提前准备教师资格审查材料（审查表、身份证、职称证）扫描件。 |
| 教师资格审查 | 学院反馈对新增指导教师资格的审查意见。 | 学院新增指导教师资格审查通过后，会录入系统。 |
| 意见反馈 |
| 立题 | 5月中旬前完成 | 11月下旬前完成 | 各中心上报题目和相应的任务书、工作计划。 | 不断更新题目和内容要求，摒弃旧题重新使用。 |
| 题目意见反馈 | 5月25日前完成 | 11月25日前完成 | 学院反馈对上报题目、任务书、工作计划的审查意见。 | 任务与要求 简要概括；工作计划详细明确；主要参考书目及仪器设备内容清楚准确；指导安排无遗漏。 |
| 录入题目 | 5月底前完成 | 11月底前完成 | 各中心组织导师将题目、任务书、工作计划录入系统。 | 收到学院题目审核回复后，录入题目，未经学院审查的题目请勿擅自录入系统。 |
| 选题 | 6月7日前完成 | 12月7日前完成 | 各中心组织学生进入毕业设计选题系统完成选题工作。 | 规定选题时间内完成选题工作，选题时间一般一周。 |
| 开题 | 6月底前完成 | 12月底前完成 | 各中心组织导师与学生充分沟通题目、任务、要求及开题等，并由导师将题目、任务书、工作计划下达给学生。 | 指导教师明确下达任务，阶段检查，确保学生顺利完成工作任务。 |
| 开题后原则上不得变更题目。 | 　 |
| 中期检查 | 8月中旬 | 次年2月中旬 | 导师检查学生毕业设计是否按工作计划进行，发现问题与难点，提出意见和建议。  | 　 |
| 论文验收 | 9月底 | 次年3月下旬 | 各中心督促学生将论文初稿交导师审阅，并按导师意见修改。学生将修改后并经导师签字、填写评语的论文，正式胶装1份，复印再简装2份交给学习中心；学习中心将在线答辩学生的论文寄至学院（每生1份正式胶装），若在答辩前没有收到论文，将取消答辩资格。 | 验收与查重工作并举（详见查重工作手册） |
| 论文答辩 | 10月中下旬 | 4月上旬 | 学习中心按照学院安排组织学生进行论文答辩。答辩结束后三日内，务必将良及以上成绩的论文寄往学院复审。 | 答辩前一周向学校提交答辩安排；答辩后三天内良以上成绩论文册及纸质成绩单寄往学校。 |
| 公布成绩 | 11月10日前完成 | 4月25日前完成 | 学院组织专家组审核后，公布成绩。 | 　 |
| 毕设成绩核对 | 12月中旬完成 | 5月底前完成 | 毕业答辩成绩全部录入系统后，学院发通知请学习中心核对。 | 按照核对通知的要求按时完成核对，如有问题，及时提交成绩修正申请表。 |
| 申诉 | 11月20日前完成 | 5月5日前完成 | 各中心统一上报对成绩有争议的学生名单及答辩论文。 | 申诉期一般3-5天，请学习中心通知学生按规定时间内申诉。 |
| 意见反馈 | 11月25日前完成 | 5月10日前完成 | 学院组织专家组复审（查）后，重新审定成绩并回复。 | 　 |
| 毕设教师指导费结算 | 12月中、下旬开始 | 6月底前完成 | 学院发启动结算通知，请学习中心先核对人数，再递交结算材料。 | 纸质结算材料请仔细按通知要求提交（详见结算通知）。 |

二、 毕业设计（论文）写作程序

1、准备阶段

在准备阶段，学生的主要任务是学习毕业设计（论文）的相关文件。

2、申请选题、审批阶段

（1）学生在修完教学计划规定的课程并取得相应的学分后方可申请写作毕业论文。

（2）在毕业设计（论文）开始之前，须在规定时间内向所属学习中心提交申请。根据学院提供的论文参考选题，结合自己的专业和兴趣选择毕业论文写作题目（也可自行拟定）。毕业设计（论文）一般为一人一题。

（3）学院将综合考虑学生选题志愿，最终确定每位学生的论文题目及指导老师，并在网站上公布。

3、写作阶段

在此期间，学生可通过学习中心公布的指导教师联系方式与指导教师联系。学生在规定的时间段，按指导教师要求和进度完成毕业设计的任务，同时认真做好毕业论文写作。

4、论文的提交

学生必须在规定的时间内将毕业论文打印好与论文写作（设计）日志（一式二份，学习中心一份、学生自留一份）同时上交给所属学习中心。由各学习中心统一按专业层次分类、统计，登记后将论文统一妥善保存，答辩相关资料按要求拷入U盘寄交学院教务部备案。

5、成绩发布

学院统一对学习中心答辩组织工作和过程进行评估。与此同时学习中心向学院提交答辩成绩，学院依据答辩工作评估结果，将集中将成绩录入系统和组织论文复审评定。在规定时间内学习中心和学生对网上成绩进行核对确认。论文成绩及格以上（含及格）者，将取得相应的学分；成绩不及格，不能取得相应学分，在规定学习期限内，可自行决定是否重新申请写作毕业论文。

三、 写作规范

毕业论文要求观点鲜明、文笔流畅，条理清楚、有一定的深度和质量，语言通顺简练、文字书写工整，插图清晰准确，全文篇幅恰当，字数不少于10000字。毕业论文应按照学院《毕业论文写作格式规范》，用A4纸打印，以规定统一方面格式和颜色，胶装成册。

四、 成绩评定

毕业论文成绩参照《西安电子科技大学本科生毕业论文成绩评定标准》分为优秀、良好、中等、及格、不及格等五个等级。

1、毕业论文写作申请获得批准，但未按时提交论文者，视为放弃此次毕业论文写作，毕业论文成绩为不及格。

2、毕业论文须独立完成。如有抄袭、代写等作弊行为，一经发现，所写毕业论文无效并不予重写。

3、按照学院论文查重要求学生自行完成检测，并提交检测报告，学习中心审核通过后，方可进行答辩。

五、 毕业论文答辩

所有毕业学生必须参加答辩。毕业论文答辩工作由各校外学习中心组织进行，学院派出工作人员进行工作指导。因特殊原因在规定答辩时间内不能参加答辩的学生，提前可申请延期答辩，学生填写延期答辩申请表，学习中心审批，并报学院备案，参加下次答辩。

六、 毕业论文复审

各校外学习中心给出答辩成绩，成绩为良以上的论文寄交学院进行复审，最终论文成绩以复审小组复审意见为准。

七、本规定最终解释权归西安电子科技大学网络与继续教育学院。

西安电子科技大学网络与继续教育学院教务办

2020年8月

**毕业设计指导教师工作问答**

1. **网络教育的教育基本情况？**

网络高等学历教育主要面向成人从业人员的非全日制教育，实行弹性学制和学分制的教学管理制度。是国家承认的学历教育形式，是进行学历证书电子注册认证和管理，也是目前接收继续教育和终身学习的重要形式。我院倡导"面向在职人员，面向自主学习，倡导资源共享"的教育理念，构建了包括课程学习资源、学科学习资源、课外学习资源以学生为中心，满足不同层次学生需求，兼顾课程学习和职业发展的网络教育资源体系，推动学习者在资源引领下的自主学习。

网络教育实行完全学分制管理：

高中起点[专科](https://baike.so.com/doc/3270026-3445146.html)学制2.5年， 80个学分，学习期限2.5～6年；高中起点本科学制五年，160个学分，学习期限5～8年；

专科起点本科，学制2.5年，80个学分，学习期限2.5～6年。

学生在学习期限内修完教学计划规定的必修课和选修课并修满教学计划规定的总学分，即可毕业。另外，对于本科层次的学生毕业论文成绩必须及格以上(含及格)才可毕业。毕业后，颁发毕业证书(网络教育)，本科毕业生符合学位条件者，可授予学士学位。

1. **网络教育学生的学习形式？**

学生通过我院的网络上课平台，在校外学习中心的组织指导下，自主安排学习，并通过网络平台实现与教师的异步或同步讨论、答疑、提交作业、模拟测试、虚拟实验等，所有的网络教学课程均按学习内容制作成在线课件供学生点播。这些教学环节紧密衔接不仅便于学生学习循序渐进，而且在关键环节上要求明确、管理严格，从而确保了教学的质量。在教学管理模式方面，实行基于教学管理系统平台，学生可根据自身情况，结合教学计划及考试计划，自主选课，灵活安排学习时间，依靠各种教学资源进行个性化学习。

1. **网络教育的学生构成成分？**

网络教育的学生主要是从业在职人员。

1. **网络教育学生基本特征？**

参加学习的在职学生，年龄在20～40岁居多，与全日制学生的学习环境、习惯大不相同。丰富的社会经验和工作经历，使他们具有很好的理解能力和理论联系实践的能力。业余时间的网上学习考试，要面临工作和家庭生活的压力，能挤出学习的时间很有限，也非常不易。另外，学生学习的自觉性相对较弱，学习计划容很易受到干扰。被动学习的特征，还需要指导教师耐心督促和反复提醒，对于指导教师而言，积极帮助学生完成学业，可能要在传统的教育（指导）方法上有所调整。

1. **网络教育学生毕业设计的常见问题？**
2. 在选题时间内完成选题后，长时间搁置，验收和答辩前夕匆忙应对。
3. 选题后发现题目有难度，完成时间不够，后期提出修改题目（学院规定开题后一周题目不得变更）。
4. 有效文字数不足，不能完整充分的说明论点。
5. 论文的论据和论证部分内容文字单薄，缺乏必要可信的依据。
6. 过多的笔墨用在基本概念上，明显感觉对题目及内容缺乏深入了解和研究，往往虎头蛇尾，匆匆收笔。

（6）不按学院要求排版打印装帧。

1. **毕业设计成绩与申请学位的关系？**

符合学院学士学位授予条例的学生都可申请学士学位，涉及毕业设计的申请授位基本条件之一是：毕业设计（论文）最终成绩应为优良或优秀。

1. **学校对毕业设计成绩优良或优秀是如何复审的？**

学习中心组织的毕业答辩结束后，答辩成绩优良或优秀的论文册须寄交学校。学校收到学习中心寄来的论文册后，组织由在校教师组成的复审小组进行复审，最终成绩以复审小组复审结果为准。不符合优良或优秀的论文标准的，经复审小组最终商议，可能会做出成绩降档的处置。

1. **指导毕业设计应注意的问题？**

鉴于学生的学习基本特征，建议毕业设计指导教师：

1. 毕业设计题目内容尽量接近学生所从事的工作。
2. 鼓励学生写开题报告，加深学生对自己毕业设计目标、要求、阶段任务、时间等的理解和印象，更好的完成各阶段任务。
3. 不同的时间对学生进行提醒，把好期中检查和论文验收关
4. 在论文的论证内容，包括排版格式等方面要严格要求，培养学生基本的严谨、认真的工作态度。

（5）指导教师要做到:布置任务要清楚；计划落实要检查；执行过程要督促；最终结果要严把关。

（6）充分借助现代通信手段，完成检查、辅导、审阅等工作。

（7）鉴于学院对学生论文的查重检测要求，杜绝学生可能出现的过度引用现象。

1. **毕业设计指导的工作简要内容和具体方法？**

工作简要内容：

（1）毕业论文选题

（2）毕业论文的指导

（3）毕业论文（设计）成绩的评定

（4）毕业论文（设计）答辩

（具体工作内容和方法详见《西安电子科技大学网络与继续教育学院毕业论文指导教师工作条例》）

1. **毕业设计持续的时间？主要工作进程？**

从选题到答辩一般四个月时间。分春、秋季两季，重要时间节点：

（1）选题时间：12月初、6月初；

（2）开题时间：12月底前、6月底前；

（3）中期检查：2月中旬、8月中旬；

（4）论文验收：3月下旬、9月底；

（5）论文答辩：4月上旬、10月中下旬。

毕业设计主要工作进程和基本要求：

|  |
| --- |
| **毕业论文（设计）主要工作进程表** |
| **主 题** | **春季时间节点** | **秋季时间节点** | **工作内容及要求** | **备 注** |
| 学生资格审查、材料上报与工作动员 | 4月中旬前完成 | 10月下旬前完成 | 各中心审查确定学生毕设资格，上报新增指导教师资格审查材料，分别召开师生动员会。 | 提前根据学生人数，检查指导教师资源（15:1），考核指导教师工作责任心和工作态度，不符合条件的不用。新增教师需提前准备教师资格审查材料（审查表、身份证、职称证）扫描件。 |
| 教师资格审查 | 学院反馈对新增指导教师资格的审查意见。 | 学院新增指导教师资格审查通过后，会录入系统。 |
| 意见反馈 |
| 立题 | 5月中旬前完成 | 11月下旬前完成 | 各中心上报题目和相应的任务书、工作计划。 | 不断更新题目和内容要求，摒弃旧题重新使用。 |
| 题目意见反馈 | 5月25日前完成 | 11月25日前完成 | 学院反馈对上报题目、任务书、工作计划的审查意见。 | 任务与要求 简要概括；工作计划详细明确；主要参考书目及仪器设备内容清楚准确；指导安排无遗漏。 |
| 录入题目 | 5月底前完成 | 11月底前完成 | 各中心组织导师将题目、任务书、工作计划录入系统。 | 收到学院题目审核回复后，录入题目，未经学院审查的题目请勿擅自录入系统。 |
| 选题 | 6月7日前完成 | 12月7日前完成 | 各中心组织学生进入毕业设计选题系统完成选题工作。 | 规定选题时间内完成选题工作，选题时间一般一周。 |
| 开题 | 6月底前完成 | 12月底前完成 | 各中心组织导师与学生充分沟通题目、任务、要求及开题等，并由导师将题目、任务书、工作计划下达给学生。 | 指导教师明确下达任务，阶段检查，确保学生顺利完成工作任务。 |
| 开题后原则上不得变更题目。 | 　 |
| 中期检查 | 8月中旬 | 次年2月中旬 | 导师检查学生毕业设计是否按工作计划进行，发现问题与难点，提出意见和建议。  | 　指导教师督促阶段检查，检查学生完成工作任务情况。 |
| 论文验收 | 9月底 | 次年3月下旬 | 各中心督促学生将论文初稿交导师审阅，并按导师意见修改。学生将修改后并经导师签字、填写评语的论文，正式胶装1份，复印再简装2份交给学习中心；学习中心将在线答辩学生的论文寄至学院（每生1份正式胶装），若在答辩前没有收到论文，将取消答辩资格。 | 验收与查重工作并举（详见查重工作手册） |
| 论文答辩 | 10月中下旬 | 4月上旬 | 学习中心按照学院安排组织学生进行论文答辩。答辩结束后三日内，务必将良及以上成绩的论文寄往学院复审。 | 答辩前一周向学校提交答辩安排；答辩后三天内良以上成绩论文册及纸质成绩单寄往学校。 |
| 公布成绩 | 11月10日前完成 | 4月25日前完成 | 学院组织专家组审核后，公布成绩。 | 　 |
| 毕设成绩核对 | 12月中旬完成 | 5月底前完成 | 毕业答辩成绩全部录入系统后，学院发通知请学习中心核对。 | 按照核对通知的要求按时完成核对，如有问题，及时提交成绩修正申请表。 |
| 申诉 | 11月20日前完成 | 5月5日前完成 | 各中心统一上报对成绩有争议的学生名单及答辩论文。 | 申诉期一般3-5天，请学习中心通知学生按规定时间内申诉。 |
| 意见反馈 | 11月25日前完成 | 5月10日前完成 | 学院组织专家组复审（查）后，重新审定成绩并回复。 | 　 |
| 毕设教师指导费结算 | 12月中、下旬开始 | 6月底前完成 | 学院发启动结算通知，请学习中心先核对人数，再递交结算材料。 | 纸质结算材料请仔细按通知要求提交（详见结算通知）。 |

**10.毕业设计指导的工作量核算办法？**

按照西安电子科技大学网络与继续教育学院与学习中心的依托单位对毕业论文（设计）指导费的约定：指导费用每生400元，学习中心承担100元，学院承担300元。每次答辩结束后，学院将其应承担的指导费在学期末返还给到依托单位指定的账户或教师个人账户。