

盐城工学院土木工程学院 (通知)

盐工土木[2022] 6 号

关于开展 2022 届毕业设计（论文）一周一查一通报的通知

各系、指导教师、毕业班同学：

根据教育部《本科毕业论文(设计)抽检办法(试行)》(教督〔2020〕5号)及《江苏省本科毕业论文(设计)抽检工作实施细则(试行)》(苏教评函〔2021〕5号)要求,为进一步加强毕业设计(论文)过程监控,引导学生积极投入毕业设计(论文)各阶段工作,杜绝学术不端行为的发生,切实提高毕业设计成果质量,经学院研究决定,对2022届毕业设计(论文)工作执行“一周一查一通报”制度。

一、检查分工

由教学副院长、分管学生副书记牵头,学院督导组、教科研办公室具体承办,指导教师及辅导员协办。

二、检查时间

2022 年春学期第 2~14 周。

三、检查职责

1. 教学副院长、分管学生副书记

(1) 巡视或主持现场/线上检查。(2) 审核检查记录及处理结果。

2. 学院督导组

(1) 根据学生毕业设计任务书、毕业设计(论文)教学记载簿,检查学生现阶段能提供的阶段成果(电子、纸质材料均可),并与该生毕业设计任务书进行对比,确定学生的毕业设计进度,给出结论,结论具体为:“超前进度”“与进度基本吻合”“进度严重滞后”“未参加抽查,有假条”“未参加抽查,无假条”,并给出是否黄牌警告的集体建议,必要时请指导教师参与协查。(2) 与师生交流毕业设计(论文)中存在的困难。(3) 如实记录检查情况,并当天向教科研办公室移交。

3. 学院教科研办公室

(1) 确定并公布每周抽查学生名单,并将该周请假的抽查学生转入下一周的抽查名单。(2) 第一周收齐各专业毕业设计任务书,并在抽查时提供对应学生的定稿毕业设计任务书。(3) 安排检查地点及检查人员,原则上以现场检查为主;如有特殊情况,经教学副院长批准,可通过腾讯会议等工具进行线上检查。(4) 通知检查人员。(5) 汇总检查结果。(6) 发布周报,通报检查结果。

4. 辅导员

(1) 及时通知被抽查的学生按时到指定地点。(2) 协助核实学

生具体情况。(3) 对存在严重问题的学生，及时通报家长。

5. 指导教师

(1) 第一周将毕业设计任务书电子版打包发至土木学院教科研办公室邮箱 tmjwk163@163.com，邮件名和文件名均为：指导老师姓名+指导小组+任务书。(2) 按照学校进度要求，认真做好毕业设计指导各阶段工作。(3) 协助确认被抽查学生毕业设计阶段任务完成情况。

(4) 如实反映学生平时表现，并做好相关记录。(5) 积极督促、引导学生加大在毕业设计中的精力投入。(6) 协助督促学生按时就业，并进行考研指导、调剂帮扶等。

6. 学生

(1) 按时参加抽查。考虑毕业班学生考研复试、落实工作单位等需要，毕业设计期间每位学生可请假三次，合计时间不超过 10 天；请假要有书面申请，经辅导员、指导教师、专业系主任和学院党政领导审批。学生到用人单位进行毕业设计的需在毕业设计开始一周提出申请。依据学校要求办理手续，经批准到用人单位进行毕业设计的学生必须经常与校内指导教师联系，并接受线上抽查。

(2) 抽查时，应提供已完成的所有阶段性成果（电子、纸质均可）及过程性材料（如计算草稿）。

(3) 实事求是地反馈毕业设计过程中出现的问题，提出针对性建议。

四、检查结果处理与通报

1. 检查结果处理

经各方认定的检查结果记录在案，并对所发现问题做如下处理：

(1) 无故缺席抽查者给予毕业设计黄牌警示 1 次。

(2) 设计进度严重滞后给予毕业设计黄牌警示 1 次。

(3) 不尊重教师指导的给予毕业设计黄牌警示 1 次。

(4) 检查中如发现成果雷同、网络购买等学术不端行为，给予毕业设计黄牌警示直至取消毕业设计资格处理。

(5) 毕业设计黄牌警示超过 3 次者，不得参加本学期毕业答辩。

2. 每周通报

每周毕业设计检查通报经学院批准后，向全体教师及毕业班学生发布。

