## **教育学院毕业论文工作实施办法**

毕业论文是本科教学中一个重要的实践性教学环节，也是综合反映院教学效果和学生培养质量的一个重要指标。根据校教字〔2011〕12号《河北科技师范学院本科毕业论文(设计)工作条例》以及学校关于毕业论文（设计）相关文件精神，为进一步规范毕业论文管理及提高毕业论文质量，特制定本办法。

一、毕业论文工作的目标与要求

毕业论文是培养学生综合运用所学的基础理论、基本知识和基本技能去分析、解决实际问题的能力，培养学生的独立工作能力和科研创新能力，使学生获得科学研究方法和工程设计能力的训练，同时培养学生树立严谨求实、刻苦钻研、勇于探索和创新的精神以及理论联系实际、善于合作的工作作风，能熟练查阅中外文资料的基本技能，并培养学生文字写作能力。

在毕业论文阶段，在指导教师的指导下，要求每个学生查阅与课题有关的文献资料20篇以上（至少五篇外文文献）；写出开题报告；不少于3000字的文献综述一篇；不少于3000汉字的外文翻译一篇；毕业论文一篇（对于自然科学类，字数在5000字左右，对于人文社科类，字数在8000字左右）；并完整填写毕业论文任务书；拟定毕业论文撰写计划书；信守学术规范，严禁雇佣枪手、买卖论文、抄袭等不轨行为；所有材料按统一格式打印并装订成册。同时要求学生做好原始记录并上交指导教师，认真准备，参加由院组织的统一论文答辩。

二、毕业论文工作的组织领导

1.领导小组：

组长：院长

成 员：院党委书记、副书记、副院长、专业带头人、实践教学部主任

2.工作小组：

专业带头人、教学部主任、教学秘书

三、组织机构职责

1.领导小组主要职责

（1）制定学院毕业论文工作计划；

（2）审核毕业论文的选题；

（3）审核指导教师的资格；

（4）检查学生毕业论文的进度和质量；

（5）协调解决学生毕业论文与就业的矛盾；

（6）批准答辩委员会及答辩组的组成；

（7）对院毕业论文工作进行总结。

2.工作小组主要职责

（1）组织教师对选题进行论证；

（2）安排指导教师；

（3）组织学生开题；

（4）检查、督促教师加强对学生的考勤与指导；

（5）确定工作的具体进度；

（6）组织毕业论文答辩和成绩评定；

（7）收集、整理、汇总毕业论文工作有关资料。

四、指导教师职责

1.做好指导准备工作：题目落实后，指导教师要充分做好准备工作，包括毕业论文任务书、进度计划、有关资料及必要的设备材料等，应尽早通知学生，指导他们收集有关资料，拟定毕业论文的初步方案。指导教师必须在学生进入课题前，填写毕业论文任务书，并经各级负责人审核签名后，下达给学生。

2.指导教师要抓好关键环节的指导，对学生毕业论文工作提出量化要求。

3.在毕业论文工作期间，指导教师对每位学生的现场指导时间平均每周不少于1.5小时，并对学生进行考勤。

4.指导教师要重视对学生独立分析、解决问题和创新精神的培养，充分发挥学生的主动性、积极性和创造性；培养学生严肃、严谨的学习与工作态度，勤于思考、勇于创新的独立工作能力；要贯彻因材施教的原则，使不同程度的学生都能得到全面综合训练；经常检查督促，积极解答疑难问题。防止包办代替，放任自流，单纯追求出成果等现象的发生。

5.指导学生正确撰写毕业论文。

6.毕业论文完成后，指导教师应向答辩委员会给出对学生工作态度、能力水平、毕业论文质量及应用价值的评定意见(写出评语)和成绩。

五、毕业论文选题

1.要求学生一人一个课题，每位教师指导学生人数上限依据职称、学历及当届毕业生数量核算确定。

2.全体教师应根据自己的研究方向，积极参与毕业论文题目拟定工作。

3.论文内容尽量含有实验研究，最好能使选题包含在教师所承担的课题或正在研究的问题中。

4.论文题目应具体明确，提倡小题大做，反对大题小做。

5.毕业论文课题选定后，学生不得随意更改论文题目或更换指导教师，如有特殊原因确实需要改变时，需报院毕业论文领导小组批准后方可实施。

6.教师之间应相互交流沟通，避免选题重复；专业带头人对课题总体审查，并组织双选及人员调配。

六、撰写要求

1.思想内容健康，观点明确。

2.论据充实，数据可靠。

3.行文条理清楚、层次分明、重点突出，语言准确、简练、流畅。

4.按照校教字〔2011〕12号 “河北科技师范学院本科毕业论文(设计)工作条例”和“河北科技师范学院本科毕业论文(设计)模板(自然科学类)”和“河北科技师范学院本科毕业论文(设计)模板(人文社科类)”要求。

七、中期检查要求

1.教育学院将于3月底-4月初组织对学生毕业论文进行集中检查。

2.要求学生必须亲自到达现场接受检查，特殊情况必须向教学秘书请假，请假批准者可安排一次补答。

3.中期检查成绩占毕业论文成绩10%，计入最终成绩，不参加中期检查不能评优。具体应包括。

（1）任务书：指导教师完成；

（2）文献综述（0-2分）：题目、内容、格式、文献等；

（3）外文翻译（0-2分）：内容的对应性、得当通顺、出处等；

（4）开题报告（0-2分）：格式、内容得当等；

（5）论文思路及框架（0-4分）：进度、思路清晰、架构合理、存在问题等。

八、答辩要求

1.由院毕业论文领导小组、工作小组和督导组成员组成专门检查组，若毕业论文质量不达标，限期修改并延期参加答辩。在毕业论文答辩前，院成立毕业论文答辩委员会和论文答辩组，负责毕业论文的答辩与成绩评定。

2.学生答辩前必须提供符合要求（依据学校要求制定院标准）的“维普论文检测系统”纸质完整查重报告，否则不允许参加答辩。

3.毕业论文答辩前,及时向学生正式公布答辩组成员名单和学生参加答辩的日程和地点。

4.毕业论文经指导教师审查通过后，方可参加毕业答辩。

5.根据校教字〔2011〕12号《河北科技师范学院本科毕业论文(设计)工作条例》的精神，各答辩组请安排本组内有副教授及以上职称或博士学位的教师对学生的毕业论文资料进行审阅，并把安排的名单报实践教学部。

6.毕业论文资料审阅完成后，按时组织本答辩组教师和学生进行答辩，做好答辩前的相关准备工作，每个学生答辩时间为20分钟，其中介绍(PPT)10分钟，答辩10分钟。

九、成绩的评定

学生毕业论文的成绩根据毕业论文中的综合表现、完成设计情况及答辩情况，按照《河北科技师范学院本科毕业论文(设计)工作条例》，将成绩评定为优、良、中、及格、不及格五个等级。

十、档案建设要求

答辩完成后，各答辩组应及时对本专业毕业论文工作进行分析和总结，分析优点和特色，找出差距和不足。并完成以下资料：

1.各答辩组组长

毕业论文成绩统计表

2.各指导教师

（1）按规定时间提交所指导学生毕业论文资料，按《条例》要求顺序排列，签字、盖章等要完整；（2）档案材料按统一模板贴标签，进行保存；（3）保存完整所指导学生毕业论文电子文档资料。

3.各专业带头人

按规定时间完成网上成绩录入提交、成绩单打印及本专业毕业论文工作总结。

十一、学生管理

为保证毕业论文这一实践环节的顺利进行及学生自身的安全，在此期间，必须严格遵守学校的考勤制度，按时在指定地点完成毕业论文进程，不得无故长时间外出，更不能在外留宿。如确实有必要外出并留宿，必须由本人提交书面申请，并出具外出地（单位或家人）证明。校外进行毕业论文按照“教育学院关于校外分散实习（或毕业论文）的管理规定”执行。

 教育学院

 2015年3月10日