

2019 届毕业设计（论文）教学工作安排

为了保证教学质量监控体制的有效运行，进一步提高我院的教学管理质量，切实做好 2019 届本科毕业设计(论文)管理工作，因此，在毕业设计(论文)工作期间，2019 届毕业班同学以及指导老师需严格遵循学校、学院有关规定，使毕业设计(论文)工作有序地进行。

一、毕业设计（论文）的相关管理规定

1. 按照《广西大学本科生毕业设计（论文）管理规定》（2015 年修订）（校教字[2015]2 号）和《广西大学本科生毕业设计（论文）基本规范要求》（西大教〔2015〕3 号）、我院《关于本科毕业设计（论文）教学工作的补充规定（试行）》（电行政〔2018〕8 号）的要求，指导老师在毕业设计（论文）开展中，应**每周给予指导并检查**学生设计（论文）的进度。

2. 为保证毕业设计（论文）的完成质量，除学院指定校企合作题目的学生外，其余学生原则上要求在校内完成毕业设计（论文），**确有需要在校外完成毕业设计的必须提前填写《学生校外开展毕业设计(论文)申请表》**（见电行政〔2018〕8 号文附件 4），并征得相关人员同意后**与企业签署《学生校外开展毕业设计(论文)协议书》**（见电行政〔2018〕8 号文附件 5），**手续办理完毕后学生方可正式离校，在企业做完毕业设计后，需要填写毕业设计(论文)企事业单位考核表(电行政〔2018〕8 号文件附件 8)，单位签署意见。**校外完成毕业设计（论文）工作的学生按学校要求撰写毕业设计（论文），同时，对于校外完成毕业设计（论文）的学生，须同时参加专业小组答辩和学院大组答辩。

3. 学院指定的校企合作毕业设计（论文）采用“双导师”制度，即企

事业指定一名具有丰富工程经验的人员作为企事业指导老师（要求具有中级以上技术职称或者研究生学历），学院配备一名校内指导老师。在校外进行毕业设计（论文）期间，学生必须服从企事业的相关管理规定，且校内导师要保证每周一次对学生进行指导、检查毕业设计（论文）进度并督促学生按进度完成相关工作。

4. 校内进行毕业设计（论文）的同学由教师自行安排毕业设计（论文）的实验和汇报场所，可以充分利用实验室、学院的教师，指导教师必须对学生进行考勤。在实验或办公场所进行毕业设计（论文）的学生必须严格遵守学院的有关规定。

二、纪律要求

按照《广西大学学生处分规定》（2018年8月修订）第十七条：凡未经请假、请假未经批准或超过假期不参加学校统一安排的活动，一律视为旷课（旷课时数以当学期累计计算。学生旷课，按学生所选课程计划授课学时计算；课程设计、实习、调研、毕业设计、毕业论文、毕业教育期间以及不选课的，每一天按5学时计；迟到两次，作旷课1学时计算，早退则按实际所缺课时计算）。旷课按下列情形处理：

- 16-24学时，给予警告处分；
- 25-32学时，给予严重警告处分；
- 33-40学时，给予记过处分；
- 44-49学时，给予留校察看处分；
- 50学时以上，给予开除学籍处分
- 擅自离校累计达2周者，给予开除学籍处分。

根据《广西大学学生考勤管理规定》（西大学字（2006）118号）：毕业实习、毕业设计（论文）期间，每旷课一天按5学时计。请病假、

事假必须提出书面申请并办理请假手续，请假时间在一天以内的由班主任批准；请假二天（含二天）以上一周以内由班主任签署意见，并注明去向、家庭地址、个人和家庭联系电话，由学院学生工作组审批，并登记备案；请假一周以上学生工作组审批，报学生工作处备案。

同时，毕业设计（论文）期间的请假需经过指导教师及主管副院长审批同意。

三、时间安排：

依据学校教务处《关于做好 2019 届普通本科生毕业班教学工作安排的通知》（教字〔2018〕30 号）的时间安排，我院各专业毕业设计（论文）时间安排如下：

1. 毕业设计（论文）选题征集时间：**2018 年 11 月 26 日~12 月 14 日**。由主管毕业设计（论文）工作的教研室负责人收集选题（选题撰写格式见电行政〔2018〕8 号文件附件 2）。
2. 教研室按毕业设计（论文）教学大纲组织专家审核选题并反馈修改并公布时间：**2018 年 12 月 17 日~12 月 21 日**。（合格选题汇总表见电行政〔2018〕8 号文件附件 3）。
3. 毕业设计（论文）动员与下达任务书时间：**2018 年 12 月 24 日~2018 年 12 月 28 日**，动员时请按学生阅读《毕业设计（论文）须知与安全告知》并签署知情书（见电行政〔2018〕8 号文件附件 1）。
4. 毕业设计（论文）学分和周数为 13，起止时间为 2018 年 12 月 31 日~2019 年 5 月 12 日。具体毕业设计（论文）周安排如下：

农电：

第一~三周为 2018 年 12 月 31 日~2019 年 1 月 20 日

第四周为 2019 年 1 月 21 日~2019 年 3 月 10 日

第五周~十三周为 2019 年 3 月 11 日~2019 年 5 月 12 日

电自（含中美班、君武班）：

第一~三周为 2018 年 12 月 31 日~2019 年 1 月 20 日

第四周为 2019 年 1 月 21 日~2019 年 2 月 24 日

第五周~六周为 2019 年 2 月 25 日~2019 年 3 月 10 日

第七周~十三周为 2019 年 3 月 25 日~2019 年 5 月 12 日

自动化：

第一~三周为 2018 年 12 月 31 日~2019 年 1 月 20 日

第四周为 2019 年 1 月 21 日~2019 年 2 月 24 日

第五周~七周为 2019 年 2 月 25 日~2019 年 3 月 17 日

第八周~十三周为 2019 年 3 月 25 日~2019 年 5 月 12 日

指导老师在布置毕业设计（论文）任务书及学生在撰写开题报告时，进度计划应与以上时间一致。

5. 毕业设计（论文）第一~三周：学生撰写并上交开题报告，经指导老师及教研室审查开题报告合格后，进入毕业设计（论文）下一阶段工作。指导老师及教研室审查开题报告的签字日期应在此阶段内。注意各专业的不同时段。

6. 按学校按毕业班毕业设计（论文）准入制度规定进行学籍处理时间：2018 年 3 月 17 日~2018 年 3 月 22。处理结束后汇总表格（见电行政〔2018〕8 号文附件 7）上报。

6. 2019 年 4 月 1 日~2019 年 4 月 7 日期间进行中期考核，指导教师的审核签字日期应在此阶段内，关于工作进展总结以实际内容填写，不按周数罗列。本周学院督导按抽查通知的模板（见电行政〔2018〕8 号文附件 6 第一个表）要求随机抽查毕业设计（论文）的进展情况，抽

查人数一般为每班总人数的 1/5~1/3 为宜，具体的抽查名单以通知为准。抽查后形成意见反馈（见电行政〔2018〕8 号文附件 6 第二个表）。

7. 2019 年 5 月 12 日：学生上交毕业设计（论文）的截止时间。

8. 2019 年 5 月 13 日~5 月 14 日：教研室和督导委员会相关文件对毕业设计（论文）进行督查，督导委员会填写督查结果与总体问题反馈的公告（见电行政〔2018〕8 号文附件 9）之后，毕业生按反馈意见进行论文整改后，指导教师和评阅人对论文进行评阅，互评安排表模板见电行政〔2018〕8 号文附件 10。

9. 2019 年 5 月 15 日~5 月 19 日：进行毕业设计（论文）小组答辩。小组答辩安排表模板见电行政〔2018〕8 号文附件 11。为方便答辩过程的评分与成绩核算，可以使用电行政〔2018〕8 号文附件 13 中的表格。

10. 2019 年 5 月 20 日~5 月 25 日：进行毕业设计（论文）学院答辩。答辩安排表模板见电行政〔2018〕8 号文附件 12。为方便答辩过程的评分与成绩核算，可以使用电行政〔2018〕8 号文附件 13 中的表格。

四、规范说明

1. 毕业设计（论文）封面日期统一为“二〇一九年五月”，毕业设计（论文）存档材料及规范按《广西大学本科生毕业设计（论文）基本规范要求》（西大教字〔2015〕3 号）和《关于本科毕业设计（论文）相关文件修订说明的通知》（西大教字〔2016〕14 号）要求执行。

2. 对于外文文献翻译的相关要求：

1) 外文文献在数量上要求不少于三千英文单词，约四千汉字，在内容上要求与所做的毕业设计（论文）题目相关，即可以是与毕业设计（论文）题目同一领域的一本书、一篇文章等外文资料中的全部或其中部

分相对完整的内容。

2) 外文文献的原文及译文用学院规定的封面，单独装订成一册。外文文献的封面上的时间和格式与毕业设计（论文）封面上的一致。

3. 毕业设计（论文）在答辩前规定时间内要按《广西大学本科生毕业设计（论文）学术不端行为检测及处理办法（试行）》（西大教〔2015〕5号）和《关于本科毕业设计（论文）相关文件修订说明的通知》（西大教字〔2016〕14号）的有关规定进行学术不端行为进行检测。被检测毕业设计（论文）与非本人学术成果的文字重合字数占全文的百分比小于或等于 35%。

4. 各专业必须严格控制优良率，每个专业评定为优秀的人数不超过总人数的 20%，优秀和良好人数不超过 80%（根据我院具体情况，优秀和良好人数不超过 65%为宜）。答辩组应当场评定学生毕业设计（论文）成绩和确定推荐校级优秀毕业设计（论文）的名单，学院按不超过毕业生人数 5%的比例推荐优秀毕业设计（论文）。被推荐校级优秀的毕业设计（论文）要求“总文字复制比”不大于 25%。

5. 各专业教研室需在毕业设计（论文）工作结束时按时上交毕业设计（论文）工作相关统计表格和工作总结（见电行政〔2018〕8号文附件 15 和 16），学院汇总后填写学院毕业设计（论文）信息汇总表和工作总结（见电行政〔2018〕8号文附件 17 和 18）并上报。

电气工程学院

2018 年 11 月 16 日

2019 年 3 月 5 日修改