

计算机科学与信息工程学院本科生毕业设计（论文）工作管理细则（试行）

为进一步强化和完善本科毕业设计（论文）的规范化要求与管理，提高本科毕业设计（论文）质量，根据《广西师范大学本科生毕业论文（设计）工作管理规定》要求，结合我院实际情况，将毕业设计（论文）相关工作实施办法公布如下。

一、毕业设计（论文）开题选题阶段

1、准备工作阶段（每年6月上旬）：由教学办联系系统管理人员选题系统检测，导入相关数据，通知各位老师准备出题。

2、教师出题阶段（每年6月中旬）：请各位老师登录系统录入题目。要求每位在职在岗的专任教师必须提供6个题目。

3、学生选题阶段（每年6月下旬）：开放系统选题功能，学生进行选题操作，由各位老师登录系统确认选题。如需删除确认关系，需老师和学生跟教学办提出申请，由教学办删除确认关系。

4、确认选题阶段（每年7月上旬）：教学办公布选题情况，关闭选题系统。学生做好开题准备。

二、毕业设计（论文）撰写过程

（一）提高师生重视度，具体要求：

1、尊重指导教师、积极主动地与指导老师联系

不能绕过指导老师做事、主动与导师联系，向导师汇报工作（即使老师没有回复也要按时汇报），勤汇报、多请教。

2、端正毕业设计（论文）工作态度

毕业设计是有一定难度的，要有专业探索精神，有求学精神，攻坚克难精神，独立完成工作。

特别注意：毕业论文写作要遵守学术规范、学术道德，不能抄袭和剽窃论文，不能在网上买论文和买代码。一经发现，记为0分。

3、多渠道接收通知

学院网站发布相应通知，同时经过学习委员进行信息传达。务必多渠道接收通知，不要错过任一环节的相关信息。认真理解通知内容，特别是相关环节的提交时间，要以指导老师规定的为准。

4、每个指导老师的学生选一名组长，报给学习委员，学习委员交到教秘处备案。

学习委员负责协助教学秘书做好过程管理和过程监控工作，做好教学秘书与各组组长间的桥梁作用。各组组长负责监管本组组员的毕业设计工作，做好学习委员与组员间的桥梁作用。每个组员每周向组长汇报本周工作情况，组长向指导教师汇报工作，负责与指导老师联系面授指导等事宜。

三、毕业设计（论文）中期检查、查重、评阅、答辩环节

1、中期检查。

每年12月底完成毕业设计工作，各组长与指导老师联系，确定演示毕业设计工作的时间和方式，向指导老师呈交毕业设计，指导老师对设计工作给出“优”“良”“合格”与“不合格”的结论，由指导老师以成绩表的形式上报教学秘书存档。12月底毕业设计工作“不合格”的学生不能参加毕业论文查重、评阅、答辩等后续。

2、查重。

按照学校文件进行查重以及处理。4月上旬完成毕业论文初稿写作工作，4月中旬完成论文终稿，由指导老师审阅后在指定时间前发给教学办，参加第一次查重，第一次查重通过的论文（重复率20%以下以及20-30%的论文），由指导老师和评阅人写论文评阅表，结果为“同意答辩”和“修改后答辩”的同学可以参加第一次论文答辩。

一次查重率在30%-50%之间的论文参加二次查重，除此其他论文不能参加二次查重。二次查重率低于20%视为“通过”。

3、评阅

4月下旬指导教师对通过查重的论文进行第一次评阅，评阅通过后，由指导教师所在教研室主任进行评阅人评阅工作的分配，4月底前完成指导教师评阅、评阅人评阅工作，确定学生是否可以参加答辩，由教学办进行公布。

二次查重率低于20%的论文、一次评阅结果为“修改后重审”的论文，除此其他论文不能参加二次评阅。二次评阅结果为“同意答辩”和“修改后答辩”的论文视为“通过”。

4、答辩。

5月上旬进行第一次答辩，由各教研室根据题目进行分组，由教学办确定时间和地点，并做好相应的通知、准备工作。

5月下旬进行第二次答辩。一辩“不通过”、一辩“推优”以及二次评阅“通过”的论文，可以参加二次答辩。

四、毕业设计（论文）成绩上报、材料归档

1、成绩上报。

由教学办督促各类材料的提交，并完成成绩上报工作。

2、材料归档

由教学办组织完成毕业设计（论文）材料的归档工作。

五、附则

本办法自公布之日起执行，由教学办负责解释。未尽事宜，参照学校发布的相关文件规定处理。

计算机科学与信息工程学院

2018年10月