

关于做好 2020 年毕业生毕业设计(论文)工作的 通 知

各学院：

根据学校要求，为全面做好学生毕业设计（论文）工作，提升我校学生毕业设计（论文）工作的管理水平，切实提高人才培养质量，根据《盐城幼儿师范高等专科学校学生毕业设计（论文）管理规定》（附件 1），我校 2020 年毕业生的毕业设计（论文）工作全部在“‘中国知网’大学生毕业设计（论文）管理系统”（网址：<http://yyz.co.cnki.net>）中完成。现将有关工作事项通知如下：

一、时间安排

非师范专业：

1. 2019 年 12 月 13 日前，学院毕业设计（论文）动员；
2. 2019 年 12 月 20 日前，学生确定选题并与指导老师在系统中达成双选关系，学院选题汇总；
3. 2019 年 12 月 31 日前，完成开题报告撰写和审核；

师范专业：

1. 2019 年 12 月 31 日前，学院毕业设计（论文）动员；
2. 2020 年 2 月 21 日前，学生确定选题并与指导老师在系统中达成双选关系，学院选题汇总；
3. 2020 年 2 月 28 日前，完成开题报告撰写和审核；

所有专业：

4. 2020年4月30日前，完成中期检查报告；
5. 2020年6月6日前，学生完成毕业设计（论文）撰写（系统中每位学生可以免费论文查重3次，但需要指导老师“确认检测”方可查重），并在系统中提交给指导教师评阅；学院安排评阅教师评阅学生毕业设计（论文），经指导老师和评阅教师双重认定“同意答辩”后，学生方可参加答辩；
6. 2020年6月15日前，毕业设计（论文）答辩准备工作，同时完善系统中相关材料的填写，6月15日毕业生返校；
7. 2020年6月17-18日，毕业设计（论文）答辩；
8. 2019年6月24日前，完成系统中答辩记录填写，毕业（设计）论文成绩评定工作；整理毕业设计（论文）上交学院；学院推荐上报校级优秀毕业设计（论文）材料（需要学生在系统中填写“优秀论文推荐表”）；学院毕业设计（论文）总结等各种材料报至教务处；
9. 2019年9月10日前，学院润色再加工校级优秀毕业设计（论文），参加省高校毕业设计（论文）抽检与评优活动。

以上时间节点如有变动，将另行通知。

二、工作要求

（一）组织与动员

学院成立毕业设计（论文）工作领导小组，全面负责毕业设计（论文）教学环节的各项工 作，切实加强毕业设计（论文）工作的组织和管理；做好动员工作，组织专题讲座，使师生充分认识毕业设计（论文）工作的重要意义；制定并公布学院 2020 年学生毕业设计（论文）工作安排并按计划组织实施；切实做好优秀毕业设计（论文）及团队培育工作。

（二） 过程监控与质量管理

根据不同学科专业特点，建立有效的毕业设计（论文）质量管理模式和监控机制，进一步抓好过程管理和规范化管理，不断提高毕业设计（论文）整体水平。

1. 严把选题关

（1）毕业设计（论文）的选题必须符合专业培养目标要求，能够较好地体现本专业基础知识、基本技能的综合应用。选题深度与学生的知识水平和技能相适应，较好地反映时代要求，有一定的现实意义和理论价值。

（2）原则上一人一题。确需两人以上合做一个课题时，要有明确的分工，分别列出不同要求，每个学生按要求独立完成一定的工作量，并应了解整个课题情况。

（3）选题确定后，原则上不得更改。如选题确因特殊原因需要改动时，必须在课题更改前两周由指导教师提出申请，经学院毕业设计（论文）工作领导小组批准，并报教务处备案。毕业设计（论文）通过指导教师评阅后，不得更改课题。

2. 强化指导教师职责

(1) 认真审查指导教师资格，毕业设计（论文）指导教师必须由讲师及以上职称的教师担任，助理讲师任指导教师的应配备副教授以上的教师共同指导。每位指导教师指导毕业设计（论文）不能超过 10 篇。

(2) 指导教师要认真履行职责，言传身教，认真指导，严谨治学。严格检查学生毕业设计（论文）的落实情况，保证毕业设计（论文）内容真实，严禁学术造假。

3. 严格答辩与成绩评定

毕业设计（论文）必须经过答辩资格审查，规范毕业设计（论文）答辩程序。

(1) 答辩由各学院答辩工作组负责。每个答辩工作组至少由 3 人组成。答辩时由答辩人报告毕业设计（论文）主要内容，时间为 10~15 分钟。答辩工作组向答辩人提问，对毕业设计（论文）中的关键问题进行质询，考核学生创新能力、独立解决问题能力以及掌握与课题密切相关的基本理论、基本知识、基本设计和计算方法、实验过程和测试结果，时间为 20~30 分钟。

(2) 答辩工作组评定答辩成绩和写出评语，并综合指导教师、评阅教师、答辩工作组三方面的分数和评语，对学生毕业设计（论文）总评成绩提出意见，交学院毕业设计（论文）工作领导小组审定。三方面评分各占总成绩的比例为：指导教师评分占 30%，评阅教师评分占 30%，答辩工作组评分占 40%（艺术类专业可另行规定）。

对于一致公认有创新的毕业设计（论文），可以加分（范围在5分以内）。如果发现毕业设计（论文）有抄袭或其它严重违规之处，答辩工作组提出意见后由学院毕业设计（论文）工作领导小组决定最后成绩。

(3) 学院毕业设计（论文）工作领导小组领导本学院各专业的答辩工作，根据答辩要求和评分标准，对有争议的成绩进行裁决，最终决定每个学生毕业设计（论文）的成绩，完成毕业答辩工作总结报告和推荐校级“优秀毕业设计（论文）”，校级“优秀毕业设计（论文）”比例不超过本学院当年应届毕业生人数的1%。

三、工作总结

学生毕业设计（论文）工作是高等学校人才培养计划的重要组成部分，各学院应及时做好材料汇总分析及工作总结。请于2020年6月30日前提交下列材料：

1. 2020年学生毕业设计（论文）情况统计表（电子版和纸质版）（**电子版从系统中导出**）；
2. 2020年学生毕业设计（论文）工作答辩工作组及学生分配名单、答辩安排表（电子版和纸质版）（**电子版从系统中导出**）；
3. 2020年学生毕业设计（论文）工作总结（电子版和纸质版）；
4. 2020年学生毕业设计（论文）文本、封面、开题报告、查重报告、毕业设计（论文）中期检查表、指导老师评阅意见表、评阅老师意见表、答辩记录表、成绩评定表等九个文件（电子版，PDF格式）（**开题报告、查重报告、中期检查表、指导老**

师和评阅教师意见表、答辩记录表、成绩评定表等七个文件电子版从系统中导出)。

四、其他

(一) 毕业设计(论文)的内容和格式原则上应严格按照《盐城幼儿师范高等专科学校学生毕业设计(论文)规范》(附件2)的规定执行。各学院可以结合专业特点作相应调整。

(二) 2020年校级优秀毕业设计(论文)推荐评审具体工作将另行通知。

(三) 各学院应将毕业设计(论文)资料按有关要求保存,电子文档资料应长期保存。其中被确定为校级优秀毕业设计(论文)的资料应送校档案室归档。学生毕业设计(论文)装袋汇总清单如下表:

项目	基本要求	备注
1. 毕业论文文本、毕业设计说明书	按下列顺序装订成册:封面、目录、中文摘要(或设计总说明)、关键词、正文、注释、参考文献、致谢、附录等。	电子版皆以PDF形式呈现
2. 开题报告	报告模板详见附件 (1) 课题名称与设计(论文)一致 (2) 指导教师亲笔签署 (3) 学院审批意见	
3. 中期检查表	(1) 教师的指导过程必须体现 (2) 指导次数符合要求	

4. 毕业设计 (论文) 评阅	(1) 指导老师评阅意见表 (2) 评阅教师意见表 (2) 答辩记录表 (3) 成绩评定表	
5. 毕业设计 (论文) 查重 报告	(1) 毕业设计(论文)终稿应上传“中国知网”检测系统检测; (2) 检测报告需清晰显示毕业设计(论文)复制比;	
6. 其他资料	各学院认为需装袋的材料	

附件:

1. 盐城幼儿师范高等专科学校学生毕业设计(论文)管理规定
2. 盐城幼儿师范高等专科学校学生毕业设计(论文)规范
3. 2019年学生毕业设计(论文)情况统计表

教务处

2019年12月5日

附件 1:

盐城幼儿师范高等专科学校 学生毕业设计（论文）管理规定

一、毕业设计（论文）的目的

毕业设计（论文）是人才培养方案的重要组成部分，是学生知识、技能的综合应用，是检验学校培养学生质量的重要依据。

通过毕业设计（论文）教学环节培养学生综合运用所学基本理论、基本知识、基本技能和独立分析、解决问题的能力，收集加工各种信息与获取新知识的能力，创新思维和创新能力。

二、组织与管理

毕业设计（论文）工作在学校教学工作指导委员会指导下，由教务处牵头组织安排、统筹协调、督查评价，各学院负责全面实施。

各学院应成立毕业设计（论文）工作领导小组，全面负责本学院毕业设计（论文）的组织和管理工作。小组成员由院长、教学院长、教学秘书、专业负责人或教研室主任等组成。

（一）教务处工作职责

1. 依据学校人才培养定位，制（修）订符合我校实际的毕业设计（论文）相关管理文件。
2. 对各学院毕业设计（论文）各管理环节进行督查与指导。
3. 组织校级优秀毕业设计（论文）的评选。

4. 组织参加省高校毕业设计（论文）抽检和评优工作。

（二） 学院职责

1. 制（修）订本学院毕业设计（论文）工作细则。

2. 根据教学计划的安排，制定各专业毕业生的毕业设计（论文）工作计划。

3. 审核指导教师、评阅教师资格。

4. 组织学生选题工作。

5. 负责检查学生毕业设计（论文）的进度和质量；协调解决毕业设计（论文）过程中存在的问题。

6. 确定本学院毕业设计（论文）工作领导小组组成人员，安排分配各个答辩工作组人员，并组织领导和领导答辩工作。

答辩工作组由 3-4 人组成，设组长 1 人。工作组成员必须由讲师以上（或相当职称）的人员担任。主要负责答辩的组织工作，审定学生毕业设计（论文）的成绩及评语，协助完成院毕业设计（论文）工作总结。

7. 组织本学院优秀毕业设计（论文）的评选与推荐工作。

三、对指导教师的要求

1. 指导教师应由具有讲师以上（含）教师资格、在本专业或学科内有一定经验的、责任心较强的教师担任。指导教师由专业教研室安排，报学院主管领导审定。

2. 为确保毕业设计（论文）质量，每名指导教师所指导的学生人数不超过 10 人。

3. 学生选题后指导教师必须做好充分准备，周密安排工作进度，学院审核后及时发给学生，同时向学生明确评分标准及优秀毕业设计（论文）评选条件等事宜。

4. 指导教师要加强对学生的管理（包括出勤、学习态度、工作进度等）、指导、检查、答疑，但对学生的毕业设计（论文）工作不能包办代替。

5. 审阅学生的毕业设计（论文），指导学生做好答辩准备。

6. 在毕业设计（论文）期间，教师不仅负责业务指导，还要注意言传身教，做好教书育人工作。

四、对学生的基本要求

1. 认真选题，根据选题查阅文献、开展调研、设计好工作方案，根据需要，做好开题报告。

2. 严格遵守纪律，虚心接受教师的指导，严格遵守操作规程。

3. 独立完成毕业设计（论文），不弄虚作假，不抄袭别人的成果，保质保量地完成任务。

4. 撰写毕业论文或毕业设计报告并按规定格式排版、装订。

5. 接受指导教师对自己毕业设计（论文）的审阅及答辩指导，参加答辩。

6. 毕业设计（论文）成绩不及格者不得毕业。待重做、二次答辩合格后方可补发毕业文凭。

五、质量监控与检查

1. 教务处对全校毕业设计（论文）工作进行抽查。抽查内容包括：选题、任务落实、答辩、成绩评定等各个环节的执行情况。

2. 学院组织毕业设计（论文）工作前期、中期和后期检查。着重检查教师指导情况，学生的工作进度和质量，学生工作态度、出勤情况，成果水平与质量，存在的问题等。

3. 指导教师负责日常检查和指导。

教务处

2018年3月

附件 2:

盐城幼儿师范高等专科学校 学生毕业设计（论文）规范

毕业设计（论文）是高等教育实践教学工作的一个环节，是培养学生综合运用所学基本理论、基本知识、基本技能等进行独立分析、解决问题能力的重要方式，是提升学生综合素质、创新意识和实践能力的重要手段。为规范我校毕业生毕业设计（论文）工作，结合《江苏省普通高等学校和独立学院本专科毕业设计（论文）评优与抽检工作办法》具体要求，特制订如下规范。

一、毕业设计（论文）所须呈现的材料

1. 每个毕业生都须完成一篇毕业设计（论文），以 PDF 形式呈现。艺术类专业可以毕业作品形式呈现。论文（设计）选题科学，符合本专业培养目标和教学要求；能够较好地体现本专业基础知识、基本技能的综合应用；具有一定的创新性，或具有一定的学术水平和独到见解，或具有一定的实用参考价值。

2. 每个毕业生须有毕业设计（论文）开题报告，以 PDF 形式呈现。

3. 每个毕业生须有毕业设计（论文）中期检查表、指导教师评阅意见表、评阅教师意见表、答辩记录表和成绩评定表，皆以 PDF 形式呈现。

4. 每篇论文（设计）须有查重报告，以 PDF 形式呈现，重复率不超过 30%。

二、毕业设计（论文）的内容结构规范

（一）内容结构：

1. 题目；2. 摘要；3. 关键词(中英文)；4. 正文；5. 参考文献；6. 附录

（二）内容结构要求

1. 题目

应简洁、明确、有概括性，字数不宜超过 20 个字。如须添加副标题，宜另行起排。篇名应尽量避免使用非公知公用的缩略语、字符、代号和公式。

2. 摘要

摘要字数为 200 字左右，对全文进行准确、简洁、清晰的概括，具有独立性，排在署名与关键词之间。中文摘要前以“摘要”标识。摘要可以包括研究目的、方法、结论等，勿用本文、笔者等主语。

3. 关键词(中英文)

一般可选 3-5 个，应选择能反映论文主题概念的词、词组或术语。关键词编排在摘要下方，多个关键词之间用分号隔开，中文关键词前以“关键词”标识。

4. 正文

包括引言、相关研究述评、研究主体、结论等。用字及标点符号应符合现代汉语规范及标点符号用法的规定，数字凡公历世纪、年代、年、月、日、时刻和各种记数与计量（包括正负数、分数、小数、百分比、约数），均采用阿拉伯数字。年份

不简写，星期几一律用大写数字。

5. 参考文献

参考文献是作者写作论著时所参考的文献书目，一般集中列于文末。所列参考文献不少于 10 篇(部)，其中必须有一定数目的近三年的文献。所列参考文献观点均应在毕业论文(设计)中反映出来。艺术类设计可依据专业特点由院(系)另设标准。参考文献的著录要求与格式见本《规范》文末。

6. 附录

对于一些不宜放在正文中，但有参考价值的内容，可编入附录，如调查问卷、公式的推演、编写的算法、语言程序等。

另外，直接引用的观点须使用脚注，采用顺序编码制，将阿拉伯数字置于圆圈内，如①，用上标在文中标引，注释内容按顺序置于当页页脚。

三、毕业论文的文本规范

(一) 字数要求

2500~4000 字为宜。

(二) 文字要求

文字通顺，语言流畅，无错别字。

(三) 图表要求

文中的附表(附图)应统一编排序号并赋予图表名，图表号、图表名、图表注排印在图表的下方。除特殊情况，要求采用计算机制图。

(四) 内容层次要求

正文内容层次要分明,各级序号不得混用,可采用以下序号:
一级标题序号:一、二、三、…;二级标题序号:(一)(二)(三)…;
三级标题序号:1. 2. 3. …;四级标题序号:(1)(2)(3)…;五
级标题序号:① ② ③…。

(五) 排版要求

电子文档应用 Microsoft Word 编辑。页边距设置为上
3.5cm、下 3cm、左 2.8cm、右 2.8cm;行距设置值为 28 磅;页
码(从正文开始设定)统一设置为居中;页眉右对齐的内容是
“盐城幼儿师范高等专科学校毕业论文(设计)”,字体为五号仿
宋体。

文档中,题目用二号方正小标宋,正文一级标题用三号黑
体不加粗,正文二级标题用楷体加粗,正文三级标题用仿宋加
粗,正文四级标题及以下所有标题及正文用三号仿宋不加粗,
摘要(“摘要”两个字加粗,摘要内容不加粗)、关键词(“关键
词三个字加粗,关键词内容不加粗”)、参考文献、注释内容用
小四号仿宋不加粗。

存盘时,采用普通视图并存成以学号+姓名为名的.doc 文
件,如学生学号为 2020601616,姓名为张三,则文件名为
2020601616 张三.doc。

(六) 装订顺序与要求

一律采用 A4 打印纸或复印纸印制,并使用《盐城幼儿师范
高等专科学校毕业论文(设计)封面》单独装订成册。

装订顺序为:封面、目录、正文(顺序为题目、摘要、关键

词、正文)、参考文献,附录,其他材料。

(七) 其他要求

各种计量单位一律采用国家标准 GB3100——GB3102-93。非物理量的单位可用汉字与符号构成组合形式的单位。

标点符号应按照国家新闻出版署公布的“标点符号使用方法”的统一规定正确使用,忌误用和含糊混乱。

外文字母采用我国规定和国际通用的有关标准写法,并分清正斜体、大小写和上下脚码。

科学技术名词术语采用全国自然科学技术名词审定委员会公布的规范词或国家标准、部标准中规定的名称,尚未统一规定或叫法有争议的名称术语,可采用惯用的名称。

文中的数字,除部分结构层次序数和词、词组、惯用语、缩略语、具有修辞色彩语句中作为词素的数字必须使用汉字外,应当使用阿拉伯数码,同一文中,数字表示方法应前后一致。

文中的公式应使用公式编辑器编辑,字体大小根据文字美观需要设置,一般居中放置;有编号的公式顶格放置,编号需加圆括号标在公式右边居右放置,公式与编号之间不加虚线;公式下有说明时,应顶格书写“注:”,“注:”后书写说明。较长公式的转行处应选在等号或加、减、乘、除符号处,应在行首出现这些符号。

四、参考文献编排格式

参考文献按在正文中出现的先后次序列于文后,以“参考文献”(仿宋加粗,小四号,居中)作为标识。参考文献的序号左

顶格，并用数字加方括号表示，如[1]、[2]、…，以与正文中的指示序号格式一致。每一参考文献条目的最后均以“.”结束。各类参考文献条目的编排格式及示例如下：

(一) 专著、论文集、学位论文、报告

[序号] 主要责任者. 文献题名[文献类型标识]. 出版地：出版者， 出版年. 起止页码(任选).

例如：

[1] 刘国钧，陈绍业，王凤翥. 图书馆目录[M]. 北京：高等教育出版社，1957. 15-18.

(二) 期刊文章

[序号]主要责任者. 文献题名[J]. 刊名，年，卷(期)：起止页码.

例如：

[5] 何龄修. 读顾城《南明史》[J]. 中国史研究，1998，(3)：167-173.

(三) 报纸文章

[序号]主要责任者. 文献题名[N]. 报纸名，出版日期（版次).

例如：

[10] 谢希德. 创造学习的新思路[N]. 人民日报，1998-12-25(10).

(四) 国际、国家标准

[序号]标准编号，标准名称[S].

例如：

[11] GB/T 16159-1996，汉语拼音正词法基本规则[S].

(五) 专利

[序号]专利所有者. 专利题名[P]. 专利国别: 专利号, 出版日期.

例如:

[12] 姜锡洲. 一种温热外敷药制备方案[P]. 中国专利: 881056073, 1989-07-26.

(六) 电子文献

[序号]主要责任者. 电子文献题名[电子文献及载体类型标识]. 电子文献的出处或可获得地址, 发表或更新日期/引用日期(任选).

例如:

[13] 王明亮. 关于中国学术期刊标准化数据库系统工程的进展[EB/OL].

<http://www.cajcd.edu.cn/pub/wml.txt/980810-2.html>, 1998-08-16/1998-10-04.

教务处

2018年5月22日

附件 3:

2020 年学生毕业设计（论文）情况统计表（Excel 格式）

序号	专业代码	专业名称	学生姓名	学号	毕业设计 (论文) 题目	毕设类型	总评成绩	指导教师	职称
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									

说明：毕设类型可填写“毕业设计”、“毕业论文”两种类型。