

附件 1:

贵阳幼儿师范高等专科学校 2027 届学生毕业设计（论文）工作实施方案

毕业设计（论文）是人才培养方案的重要组成部分，是实践教学的重要环节。是培养学生综合运用所学知识、技能分析和解决问题能力的关键教学环节。为切实做好2027届学生毕业设计（论文）工作，结合我校实际，制定本实施方案。

一、工作目标

明确毕业设计（论文）各阶段的任务、要求与责任，实现流程标准化。通过强化选题、指导、评审与答辩等环节，切实提高毕业设计（论文）的整体质量与水平。落实导师责任制，确保指导过程有记录、有效果。依托学校教务管理系统，实现毕业设计（论文）全流程在线操作、监控与归档，提升管理效率。

二、组织与管理

（一）教务处。教务处负责毕业设计（论文）工作的统筹安排、制度制定、进度监督、校级抽检及最终成绩审核备案。

（二）各系（部）。各系（部）成立毕业设计（论文）工作小组，负责本系（部）工作的具体组织实施，包括：导师遴选与培训、课题/项目审核、过程检查、毕业设计（表演）组织、资料归档、质量分析等。

（三）指导教师。指导教师是毕业设计（论文）质量的第一责任人，负责课题申报、任务下达、全过程指导、学术规范审查、评阅及答辩等工作。

三、工作阶段与具体要求

毕业设计（论文）工作主要分为以下六个阶段，所有环节均须在规定时间范围内通过学校教务管理系统完成相应操作与材料提交。

（一）准备环节

1.明确毕业设计工作职责。各系（部）要高度重视毕业设计工作，明确责任部门负责本系部毕业设计工作的统筹、组织和协调，专业具体负责毕业设计工作的指导、实施、制定考核评价标准。

2.强化毕业设计工作常规管理。各系（部）要制定毕业设计管理规定，明确毕业设计选题、实施流程和成果考核等方面的工作规范。建立毕业设计工作过程跟踪机制，加强对毕业设计工作的指导和监督。

3.建立毕业设计工作校企联动机制。各系（部）要引进企业专家兼任毕业设计指导教师，逐步推行毕业设计“校内指导教师+企业指导教师”的“双导师”制。鼓励指导教师和学生参与企业产品开发和技術攻关，将企业的真实项目作为毕业设计任务。

4.建立健全毕业设计质量监控体系。各系（部）要健全毕业设计质量内部监控体系，完善毕业设计质量监控标

准，将毕业设计作为人才培养质量、教师业绩以及部门绩效等评价考核内容。学校建立健全毕业设计抽查制度，每年组织一次毕业设计抽查。将毕业设计抽查结果作为评价系部专业建设水平、人才培养质量、绩效考核的重要指标。

5.建立指导教师库

毕业设计指导教师队伍是学校做好毕业设计指导工作的重要保障，学校要加强毕业设计指导教师培养培训，建立毕业设计指导教师队伍遴选、考核标准。各系部明确本系各专业具有指导教师资格的老师，指导教师为我校在编在岗教师，指导教师一般应具有中级以上专业技术职务或具有1年以上相关专业实践经验，第一次指导毕业设计的教师应配备有经验的教师协同指导。学校要配备数量足够、结构合理的毕业设计指导教师队伍，每位教师指导学生数原则上不超过30人。

6.各系部在教务系统中完成伦次设置、成绩指标设置、课程关联。

（二）课题申报与师生双选阶段

1.课题申报：具有指导资格的教师登录教务系统，按要求填写《毕业设计（论文）课题申报信息表》并上传个人课题申报附件，明确课题名称、来源、性质、课题来源、难易度、研究内容、面向系部及专业、预期目标及对学

生能力要求等。课题应紧密结合专业培养目标、教育实践和社会发展需求，体现应用性与创新性。

2.课题审核

各系（部）工作小组对申报课题进行审核，确保课题质量与适宜性，审核通过后由教务处审核并发布。

3.师生双选

（1）学生选导师课题：学生登录系统，在规定时间内浏览已发布的课题，根据兴趣和专业方向选择意向课题及导师。

（2）系（部）协调分配：对于未成功进行双向选择的学生，各系（部）工作小组可根据实际情况，在征得学生和导师同意的基础上，由各系在系统内进行协调分配，确保每位学生均有导师指导。

（三）任务书下达阶段

导师在系统中向所指导的学生下达《毕业设计（论文）任务书》。任务书应明确设计（论文）的具体目标、主要内容、技术要求、工作计划、进度安排及应提交成果形式等。

（四）开题报告阶段

学生根据任务书要求，在广泛查阅文献和调研的基础上，在系统中提交《毕业设计（论文）开题报告》（表演类参照文化艺术大类专业毕业设计指南）。报告内容应包括选题依据、研究意义、文献综述、研究方案、技术路线

、预期成果、进度安排等。导师须在系统中审阅开题报告，并给出是否同意开题的明确意见。

（五）中期检查阶段

各系（部）组织中期检查，重点检查学生的工作进度、已完成内容、存在问题及下一阶段计划。学生须在系统中提交《中期报告》，导师和系（部）在系统中填写检查意见。对进度严重滞后或存在较大困难的学生，系（部）应及时给予警示和帮扶。

（六）答辩与成绩评定阶段

1.成果提交与查重

学生在导师指导下完成毕业设计（论文）最终成果，经导师审核同意后，在系统中提交用于查重和评阅的定稿。各系自行将使用指定检测系统进行学术不端行为检测。

2.导师评阅与交叉评阅

导师在系统中对所指导学生成果进行评阅，填写评阅意见并建议成绩。同时，各系（部）组织交叉评阅，评阅教师亦在系统中提交评阅意见及成绩建议。

3.答辩资格审核

各系（部）对学生答辩资格进行审核（包括成果完成情况、查重结果、评阅意见等），确定答辩学生名单并在系统内公布。

4.答辩的组织。

各系（部）成立答辩委员会和若干答辩小组，制定答辩安排，并在系统中完成答辩分组、时间地点设定等。答辩过程应严肃规范，做好记录。

5.成绩评定与录入

答辩结束后，答辩小组根据学生成果质量、答辩表现、结合导师评阅和交叉评阅成绩，综合评定最终成绩，并在系统中录入。成绩评定应坚持标准，客观公正。教务处负责最终成绩的审核与备案。

四、指导要求

（一）指导教师应定期（每周至少一次）对学生进行指导，通过线上交流、线下见面、小组研讨等形式进行。

（二）每次指导后，导师或学生须及时在教务系统的“指导记录”模块中填写指导内容、存在问题及下一步建议，确保指导过程可追溯。

（三）导师应注重对学生学术道德、研究方法的指导，培养学生严谨的科学态度和独立工作能力。

五、质量监控与总结

1.教务处和各系将通过教务系统，对毕业设计（论文）各环节进度和质量进行动态监控与抽查，系统数据将作为开展工作的唯一印证材料。

2.毕业设计（论文）工作结束后，各系（部）须进行工作总结，分析存在问题，提出改进建议，并形成书面报

告报教务处。学校组织开展校级优秀毕业设计（论文）评选工作。

六、其他

本实施方案适用于我校2027届全体学生，导师课酬的发放按照教务系统中的数据进行发放，各系（部）根据本实施方案，结合各专业特点制定实施细则，专业制定具体执行计划。毕业设计（论文）需提交详细的实施方案经系部党政联席会议决定报教务处备案后方可执行。

附件1：毕业设计时间安排表

附件 1:

毕业设计时间安排表

序号	阶段	主要工作内容	时间节点 (上半年批次)
1	准备环节	工作布置、系部教务系统基础数据设置、导师遴选与培训	4月1日前完成
2	课题申报与双选	导师申报课题、系部教务科审核、师生双选	4月18日前完成
3	任务书下达	导师下达任务书	4月25日前完成
4	开题报告	学生提交开题报告, 导师审核	4月30日前完成
5	中期检查	学生提交中期报告, 系部组织检查。教务处进行抽查	5月30日前完成
6	成果完成与检测	学生提交最终成果, 提交查重报告	6月30日前完成
7	评阅与答辩	导师评阅、交叉评阅、组织答辩	6月30日前完成
8	成绩评定与归档	成绩录入、审核, 优秀成果评选, 材料归档	与本学期期末考试录入时间相同
序号	阶段	主要工作内容	时间节点 (下半年批次)
1	准备环节	工作布置、系部教务系统基础数据设置、导师遴选与培训	6月30日前完成
2	课题申报与双选	导师申报课题、系部教务科审核、师生双选	9月15日前完成
3	任务书下达	导师下达任务书	9月22日前完成
4	开题报告	学生提交开题报告, 导师审核	10月1日前完成
5	中期检查	学生提交中期报告, 系部组织检查。教务处进行抽查	11月1日前完成
6	成果完成与检测	学生提交最终成果, 提交查重报告	11月20日前完成
7	评阅与答辩	导师评阅、交叉评阅、组织答辩	11月30日前完成
8	成绩评定与归档	成绩录入、审核, 优秀成果评选, 材料归档	与本学期期末考试录入时间相同

