

# 怀化职业技术学院教务处

教〔2023〕34号

## 关于开展怀化职业技术学院2024届毕业生毕业设计工作的通知

各二级学院（部）：

根据湖南省教育厅《关于印发〈关于进一步加强高职高专院校学生毕业设计工作的指导意见〉的通知》和《关于开展2024年度高职高专院校学生毕业设计抽查的通知》、《怀化职业技术学院毕业设计工作管理规定》等文件的相关要求，学校高度重视毕业设计工作，教务处负责全校毕业设计工作的统筹组织、抽查和考核，各二级学院（部）具体负责毕业设计工作的指导、实施工作，现将有关事项通知如下：

### 一、毕业设计要求

#### 1、毕业设计模板

从教务处网站（<http://jwc.hhvtc.com.cn>）“资料下载”栏目下载“怀化职业技术学院毕业设计模板（2024届）”。

#### 2、学生毕业设计格式及排版要求

以各二级学院的相关要求为准。

### 二、毕业设计工作方案

为全面提升人才培养质量，根据专业人才培养方案对毕业设计的要求，各二级学院（部）要高度重视毕业设计工作，按照要求，创新学生毕业设计工作组织与管理，修订完善各二级学院（部）2024届各专业毕业设计工作方案。

### 三、毕业设计内容

毕业设计内容为任务书、设计作品、答辩记录表、成绩评定表。毕业设计任务书须明确毕业设计任务及要求、进程安排、成果表现形式等。学生毕业设计成果应表现为物化产品（作品）、软件、文化艺术作品、方案等。其中，物化产品（作品）、软件、文化艺术作品等形式的成果须有设计说明（包括设计思路、设计过程、作品特点等）。学生毕业设计成果不得以论文，实习总结、实习报告等形式替代。

### 四、毕业设计选题

毕业设计应一人一题，由多名学生合作研究的题目，必须明确每名学生应独立完成的任务，并在题目上加以区别。各二级学院（部）对毕业设计进行选题征集，不得使用与往年完全一样的选题，选题更新率不低于 30%。各二级学院（部）要分专业编制“毕业设计选题指南”，并组织学生进行选题，各专业选题指南中提供的毕业设计题目数不得少于该专业 2023 届学生人数的 1/3。

毕业设计选题可由教师拟题或学生自选，经教研室研究讨论确定，报各二级学院（部）审批。各二级学院（部）组织专家分专业审查、确定毕业设计选题，并按专业发布选题指南。经审核通过、公布的毕业设计选题，供师生双向选择，各二级学院（部）统筹安排。

### 五、毕业设计指导

1、指导老师指导学生毕业设计原则上不超过 15 人，指导教师的要求为讲师或以上，或全日制硕士研究生。

2、指导教师根据学校毕业设计工作方案要求指导学生选题，下达毕业设计任务，并全程指导学生实施。学生应独立完成毕业设计，根据下达的毕业设计任务开展毕业设计，形成体现个人工作任务的毕业设计成果。

3、要充分考虑学生就业、岗位实习等方面的影响，合理调整学生毕业设计

任务、毕业指导和毕业设计答辩流程。要按照学校毕业设计工作方案，确保毕业设计工作各环节实施到位，并对材料的真实性负责。

4、指导教师严格把关，杜绝毕业设计抄袭、剽窃。学院将抽查部分毕业设计，对出现严重抄袭、剽窃现象，将取消该学生的毕业设计成绩。原则上，毕业设计作品经权威检测网站查重（如知网，万方，元学术等），重复率不高于 30%。

5、各二级学院（部）应对教师的指导过程进行检查，确保按质按量完成各阶段任务。

6、各二级学院（部）要按要求进行自查，掌握毕业设计的进展及工作中存在的问题，要确保不同指导教师所带学生之间的毕业设计作品重复率不超 30%。

## 六、毕业设计答辩

学生完成毕业设计任务后，经指导教师考核通过后，各二级学院（部）统一组织答辩。毕业设计答辩流程如下：

（1）毕业设计答辩包括设计成果评审、毕业设计答辩、综合评议等程序；

（2）毕业设计答辩以专业为单位进行实施，答辩小组由 3-5 人组成，不得少于 3 人；

（3）实施回避制度，毕业设计指导教师不得担任该学生的毕业设计答辩老师；

（4）每位学生的答辩时间控制在 10-20 分钟，其中学生介绍毕业设计约 5-10 分钟，答辩老师提问 5-10 分钟。

有下列情形之一者，不得参加毕业设计答辩：

（1）未按二级学院（部）要求进行毕业设计者；

（2）毕业设计有较大错误，经指导教师指出而未及时修改者；

（3）毕业设计达不到任务书所规定的最低要求者；

（4）抄袭他人成果或请他人代做者；

(5) 根据学院相关制度规定不得参加毕业设计答辩者；各二级学院（部）根据实际情况，有下列情形之一，可以组织实施线上答辩。学生须在答辩前提交相关材料（纸质稿和电子稿）给指导教师，报二级学院（部）审核。

(1) 因工作等原因无法返校参加答辩者；

(2) 因个人身体原因（需二甲或以上医院出具的疾病诊断书和就医证明），无法正常返校参加现场答辩者；

(3) 因其它不可抗力因素无法返校参加现场答辩者；

#### 七、毕业设计成绩认定

各二级学院（部）在毕业设计答辩工作完成之后，指导教师需及时在“教学综合管理服务平台”（<http://jwgl.hvvtc.com.cn>）录入学生的毕业设计成绩。

#### 八、毕业生结业处理

有下列情形之一者，各二级学院（部）在2024年5月25日前，提交党政联席会议纪要和结业学生名单（见附件1和附件2）到教务处，以便对不符合毕业条件的毕业生进行结业处理。

(1) 学业成绩不合格的毕业生；

(2) 未按要求参加岗位实习或岗位实习成绩不合格的毕业生；

(3) 毕业设计不合格的毕业生。

毕业设计不通过的结业学生要求按照二级学院（部）的相关要求参加2025届毕业生的毕业设计工作。

#### 九、结业学生毕业处理

结业学生完成学业，且学业成绩、岗位实习、毕业设计均合格后，可以申请毕业。由结业学生向所属二级学院（部）提交毕业申请，并在毕业设计管理系统中上传毕业设计资料，经核实符合毕业条件后，由二级学院（部）提交《怀化职业技术学院结业学生毕业申请汇总表》（附件3）到教务处。经公示后，学生工

作处学籍管理员每年7月19日之前在学信网进行学籍状态的修改。

#### 十、毕业设计免抽处理

各二级学院（部）的毕业学生若符合以下条件，可以在2024年6月30日之前向教务处提交毕业设计免抽材料，由教务处向省教育厅提交毕业设计免抽申请。具体条件如下：

1. 学生患有残疾（有残疾证）或不可治愈的重大疾病（需二甲以上医院出具的诊断和就医证明）的学生（佐证材料残疾证由二级学院提供）。

3. 2024年春季入伍学生（佐证材料入伍通知书由二级学院提供）。

4. 无法按标准完成毕业设计的学生（佐证材料身份证扫描件正反面由二级学院提供）

请各二级学院（部）向教务处提交《怀化职业技术学院拟申请调整毕业设计抽查学生名单汇总表》（附件4），并提交佐证材料。

申请毕业设计免抽的同学也需要将毕业设计资料上传至毕业设计管理系统。

#### 十一、毕业设计院内抽查

教务处将在2024年7-8月通过相关检测机构对各二级学院（部）毕业设计作品进行详查。对于检查出的问题，各二级学院（部）安排指导教师尽快修改完毕，以便符合我校毕业抽查需要。

#### 十二、毕业设计院内考核

1、指导教师所指导的学生在学生离校后，还未上传毕业设计到毕业设计管理系统的，教务处将进行汇总，由各二级学院（部）扣该指导教师年终考核，标准为1分/生，教务处扣各二级学院（部）的年终考核，标准为0.1分/生。

2、教务处在院内抽查过程中，发现被抽查学生的毕业设计存在问题，且所指导的学生不及时按要求修改该毕业设计，则扣除该指导教师年终考核，标准为1分/生。

3、毕业设计抽查后，在“湖南省职业院校质量监测数据管理平台”中公布的我校不合格毕业设计，各二级学院（部）对指导教师扣当年年终考核分数，标准为2分/生，教务处对二级学院（部）扣当年年终考核分数，标准为0.2分/生。

### 十三、毕业设计上传和资料归档

#### （一）学生上传至毕业设计管理系统中的材料

按我校2024年毕业设计工作的要求，毕业生必须在离校前将毕业设计各项材料提交到毕业设计管理系统（[http://110.53.23.143/cx\\_sage/](http://110.53.23.143/cx_sage/)），提交材料包括如下：

- 1.任务书
- 2.毕业设计作品
- 3.毕业设计答辩记录表
- 4.毕业设计成绩评定表
- 5.毕业设计作品检测报告 PDF 版
- 6、设计视频（可选项）
- 7、设计源文件（可选项）
- 8、设计源图（可选项）

以上材料尽量使用 Word 转 PDF，不要拍照上传，以免机器抽检时无法识别文字。

毕业生符合毕业条件并上传毕业设计资料到毕业设计管理系统后，方可领取毕业证书。若二级学院的指导教师没有督促好学生在离校前及时进行毕业设计上传工作，则该任务由指导教师完成。

#### （二）各二级学院（部）报送教务处的材料（需同时报送纸质稿和电子版）

- 1.各二级学院（部）2024 届毕业设计工作方案
- 2.毕业设计选题指南（分专业）

- 3.学生毕业设计选题一览表（分专业）
- 4.毕业设计答辩工作方案（分专业）及照片
- 5.毕业设计工作总结
- 6.毕业设计标准（分专业）

电子版报送邮箱：[1586829457@qq.com](mailto:1586829457@qq.com)。

附件 1：党政联席会议纪要模板

附件 2：怀化职业技术学院 2024 届结业学生汇总表

附件 3：怀化职业技术学院结业学生毕业申请汇总表

附件 4：怀化职业技术学院拟申请调整毕业设计抽查学生名单汇总表



## 附件 1:

### 【单位名称和会议名称】会议纪要

XXXX 年【XX 月 XX 日上午/下午】，【单位名称】在【会议地点】组织召开党政联席会议，专题研究了本单位 XXXX 届毕业生毕业/结业相关工作。会议由【XXXX】主持。会议【应到人数 XX 人，实到人数 XX 人】，符合相关规定。

会议听取了【分管领导 XXX】对本单位 XXXX 届毕业生毕业/结业相关工作的汇报，审核了相关毕业生的材料，经集体研究决策，通过了本单位 XXXX 年 XX 月满足毕业/结业条件，建议准予毕业/结业的毕业生名单。纪要如下：

1、XXXX 年 XX 月本单位毕业的三年制高职学生【共 XX 名】，其中\*\*\*专业 1【XX 名】、\*\*\*专业 2【XX 名】，\*\*\*专业 3【XX 名】、。。。。。。，均已完成培养方案规定内容，考核合格，且通过毕业设计答辩，满足毕业条件，同意毕业。

2、本单位 XXXX 年 XX 月结业的学生【共 XX 名】，其中毕业设计不合格【XX 名】、岗位实习不合格【XX 名】，学业成绩不合格【XX 名】，毕业设计和学业成绩均不合格【XX 名】，。。。。。。，未达到毕业条件但满足结业条件，同意结业。

3、本单位往届结业学生【共 XX 名】符合毕业条件，建议准予毕业。

其他需要说明的事项【若有其他需要说明的事项，须在下方说明，或另附材料】

经会议审核和研究通过的 XXXX 年 XX 月建议准予毕业/结业的人数，其中 XXXX 年 XX 月建议准予结业的学生名单见附件 2，往届毕业生建议准予毕业的学生名单



见附件 3。

附件 2：怀化职业技术学院 XXXX 届结业学生汇总表

附件 3：怀化职业技术学院结业学生毕业申请汇总表

单位名称（盖章）：

二级学院负责人（签字）：

年 月 日

## 附件 2

# 怀化职业技术学院 2024 届结业学生汇总表

二级学院（部）（盖章）：

填表人：

联系电话：

填报时间： 年 月 日

序号	专业名称	班级	学号	姓名	性别	出生日期	学制	学业成绩	毕业设计	顶岗实习	申请类型
1	样例										结业
2											结业
3											结业
4											结业
5											
6											
7											
8											
9											
10											

说明：1、申请类型请填写“结业”。

2、本表以 Excel 的形式发送电子版。

### 附件 3

## 怀化职业技术学院结业学生毕业申请汇总表

二级学院（部）（盖章）：

填表人：

联系电话：

填报时间： 年 月 日

序号	学号	姓名	性别	出生日期	学制	入学年份	专业名称	班级	申请类型
1									毕业
2									毕业
3									毕业
4									毕业
5									
6									
7									
8									
9									
10									

说明：1、申请类型请填写“毕业”。

2、本表以 Excel 的形式发送电子版。

## 附件 4

# 怀化职业技术学院拟申请调整毕业设计抽查学生名单汇总表

二级学院（部）（盖章）：

填表人：

联系电话：

填报时间： 年 月 日

序号	姓名	考生号	身份证号码	专业代码	专业名称	申请类型	备注
1						申请不纳入抽查	残疾
2						申请不纳入抽查	春季入伍
3						申请不纳入抽查	西藏学生无法按标准完成
4						申请不纳入抽查	定向直招士官
5						申请纳入抽查	

备注：1.“申请类型”填写“申请纳入抽查”“申请不纳入抽查”。

2.“申请纳入抽查”指 2024 年 7 月 10 日至 7 月 19 日在教育部学籍学历信息管理平台上新注册为“毕业”状态的学生；

3.“申请不纳入抽查”指“残疾”、“定向直招士官”、“春季入伍”、“未能按要求完成”等学生，并在“备注栏”填写相关原因。

4.专业代码、专业名称按教育部《普通高等学校高等职业教育(专科)专业目录(2015 年)》填写。

5.本表以 Excel 的形式发送电子版。