**云南工商学院本科毕业论文（设计）质量检查表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 阶段 | | 工作程序及质量要求 |
| 第一阶段（前期工作） | 1 | 确定课题和指导教师：  （1）各二级分院（部）布置毕业论文（设计）任务、确定指导教师，指导教师拟出备选题目报二级分院（部）领导小组审批；  （2）各二级分院（部）公布备选题目。 |
| 2 | 组织动员工作：  各二级分院（部）做好学生、指导教师及有关人员的思想动员工作，组织学习毕业论文（设计）有关管理规定，公布毕业论文（设计）工作要求及评分标准。 |
| 3 | 学生选题：  （1）学生选题，填写毕业论文（设计）选题审批表；  （2）各二级分院（部）向学生下达任务书；将题目汇总报表报教务处备案。 |
| 4 | 开题报告：  指导教师指导学生做好开题报告，二级分院（部）检查开题情况，教务处抽查。 |
| 二级分院质量检查重点 | | （1）选题质量；  （2）指导老师资格及指导学生人数；  （3）开题报告的规范和质量。 |
| 第二阶段（中期工作） | 5 | 认真进行毕业论文（设计）指导、检查工作：  （1）指导教师应做好学生的指导工作，定期检查学生的工作进度和质量，及时解答和处理学生提出的有关问题；  （2）各二级分院（部）要随时了解、检查工作进展情况，及时研究协调处理有关问题。 |
| 6 | 毕业论文中期检查：  （1）二级分院（部）领导小组组织检查毕业论文（设计）工作，做好记录，学生须向指导教师汇报工作进度和工作质量，指导教师认真检查并提出指导性意见；  （2）教务处组织检查各二级分院（部）毕业论文（设计）工作情况。 |
| 7 | 毕业论文修改：  指导教师根据中期检查情况，指导学生修改毕业论文（设计）。 |
| 二级分院质量检查重点 | | （1）指导教师指导质量、面授情况、痕迹管理；  （2）学生完成论文的态度，论文质量情况。 |
| 第三阶段（后期工作） | 8 | 指导教师、评阅教师审阅毕业论文（设计）：  答辩前，学生将毕业论文（设计）交与指导教师和二级分院（部）指定的评阅教师，指导教师和评阅教师需认真审阅，写出评语和评分后，上交级分院（部）。 |
| 9 | 答辩委员会（小组）审阅毕业论文：  各二级分院（部）成立答辩委员会（小组）报教务处备案，答辩委员会（小组）应详细审阅每个学生的毕业论文，为答辩做好准备。 |
| 10 | 组织答辩：  （1）答辩前一周，各二级分院（部）将答辩日程安排向学生公布，报教务处备案；  （2）答辩委员会（小组）对学生进行公开答辩，并做好答辩记录，填写答辩评分表；  （3）二级学院对毕业论文（设计）查重报告进行检查，检查率不低于50%。 |
| 11 | 成绩评定：  （1）二级分院（部）领导小组检查评分标准执行情况，进行成绩审定和统计；  （2）毕业论文（设计）成绩及时报送教务处。 |
| 12 | 学生毕业论文资料管理：  指导教师负责收回有关资料（电子、纸质等痕迹管理档案），由二级分院（部）负责整理归档。 |
| 13 | 二级分院（部）优秀论文评选和推荐工作：  各二级分院（部）按不超过毕业生人数20%的比例上报教务处，参评校级优秀毕业论文（设计），将报表报教务处。 |
| 14 | 毕业论文工作总结：  各二级分院（部）做好工作总结，书面工作总结报送教务处。 |
| 15 | 校级优秀论文评审：  教务处组织人员评选校级优秀毕业论文（设计）。 |
| 16 | 校级优秀论文汇总：  教务处汇总校级优秀毕业论文（设计）与题目汇编，毕业论文（设计）年度工作总结。 |
| 二级分院质量检查重点 | | （1）教师评阅意见、成绩评定，各表格的填写规范情况；  （2）答辩的组织与管理规范情况；  （3）成绩评定是否规范，评语是否符合相关要求；  （4）是否按时提交相关资料，资料的完整度、规范性说明；  （5）论文档案的装订，纸质档案、电子档案的收存完整与规范；  （6）优秀毕业论文的审定标准与结果是否符合要求； |