

# 关于做好 2024 届本科生毕业论文（设计） 全程管理工作的通知

各相关学院：

为了切实加强学校本科生毕业论文（设计）（以下简称毕业论文）过程管理，不断提高本科生毕业论文质量，为迎接本科教育教学审核评估做好准备，现将 2024 届本科生毕业论文全程管理相关事宜通知如下：

## 一、总体要求

（一）2024 届本科生（含专升本学生，下同）均应在规定时间内完成本科生毕业论文。

（二）2024 届本科生毕业论文继续使用“中国知网”大学生毕业论文管理系统实施全程管理。

（三）2024 届本科生毕业论文工作起止时间为第七学期第 1 周至第八学期第 19 周（2023 年 9 月 5 日—2024 年 7 月 5 日）。

（四）2024 届本科生毕业论文工作按照《武汉工商学院本科生毕业论文（设计）工作管理办法》予以实施。

## 二、工作安排

### （一）加强宣传动员工作

各相关学院应成立 2024 届本科生毕业论文工作委员会，认真制定本科生毕业论文工作计划，切实加强对本科学历生毕业论文工作的指导和管理，做好动员和学术诚信宣传教育。要从时间安排、过程组织、指导方式、答辩方式等方面加强和改进本科生毕业论文各环节的管理，要让全体师生从思想上充分认识到做好本科毕业论文工作的重要意义，特别是国家

抽检和审核评估工作给本科毕业论文带来的新挑战和新要求。

## **(二) 做好毕业论文选题**

1. 在选题环节，学院要严格按照选题原则和程序操作，把好“命题关”“审题关”和“选题关”，提高选题质量。

2. 毕业论文选题应体现本专业的培养目标，达到毕业综合训练的要求；选题应与社会、生产、教学、科研等实际工作相结合，选题应注重创新，重点关注新理念、新技术应用以及生活中的热点、难点和焦点问题。

3. 课题难度和份量要适当，使学生在规定的时间内工作量饱满，经努力能够完成任务；做到1人1题，近3年内本专业论文选题重复率 $\leq 10\%$ ，各专业选题中应用与实践类选题占比应不低于70%。

4. 鼓励将产学研合作项目转化为毕业论文选题。

5. 每名指导教师指导的学生人数一般不超过8人。

## **(三) 注重教师全程指导**

1. 在本科生毕业论文指导过程中，指导教师应按教学计划规定，保证对学生指导时间，要求学生严格按照任务书要求开展毕业论文写作。

2. 指导教师每两周与学生至少直接沟通一次，检查学生撰写论文的工作进度和工作质量，及时解答和处理学生提出的有关问题，确保毕业论文工作按计划有序开展。

3. 指导教师应对学生进行学术道德、学术规范教育，要求学生遵守学术规范、恪守学术道德、严守学术诚信，严审学生是否存在学术不端行为。

## **(四) 严把开题、答辩两关**

1. 开题原因要充分，开题报告中选题理由一般应包括国内外研究现状和发展趋势、文献综述等内容；研究计划要合理，一般应包括研究目标、研究内容、研究的重点和难点、写作计划或进度安排。

2. 毕业论文答辩应严格执行《武汉工商学院本科毕业论文（设计）答辩程序与实施细则》，开展答辩资格审查，着手相应答辩准备，严格按照答辩流程组织答辩。

3. 开题报告未通过者，不得进入毕业论文写作环节；毕业论文答辩未通过者，限期整改。毕业论文成绩评定应客观、严肃，不给同情分、人情分。

### **（五）狠抓院校两级督查**

1. 学院应根据本科教育教学审核评估和国家本科毕业论文抽检相关要求，按照各学科专业特点，建立与之配套的质量保障和评价体系，做到早部署、早动员、早开展，适时做好选题检查、中期检查、专项检查，确保选题适当、开题规范、指导严谨、评价合理。

2. 逐步形成专业系、学院、教学质量监测与评估中心、教务部等单位常态化过程检查，确保每项重点工作有检查、有反馈、有整改，切实提高各环节质量。

3. 教务部和教学质量监测与评估中心联合组织的专项检查都要印发通报，并将检查情况纳入各相关学院年度教学管理考核一并考虑。

## **三、时间安排**

序号	工作环节	时间及任务安排
1	选题	1. 第七学期第8周，学院完成初步选题，并进行审核。 2. 第七学期第9-10周，教务部、教学督导专家进行复核。
2	任务书	选题确定3周内完成。

3	开题报告	1. 第七学期第 17 周前完成开题报告。 2. 第七学期第 18 周学院检查开题报告工作完成情况及完成质量。 3. 第七学期第 19 周教务部、教学督导专家检查任务书和开题报告。
4	中期检查	第八学期第 3-5 周，其中第 3 周教师检查、第 4 周学院检查、第 5 周学校检查。
5	答辩	1. 第八学期第 13-18 周，首批答辩在第八学期第 14 周前完成；二批答辩在第八学期第 18 周前完成。 2. 教学质量监督与评估中心对答辩全过程进行督导和检查。
6	专项检查	第八学期第 16 周开始，教学质量监测与评估中心安排教学督导及校外专家进行检查。
备注：1. 各学院可根据专业特点及毕业论文写作要求，适当调整或细化相关工作环节。 2. 相关环节检查的具体安排另行通知		

#### 四、材料提交

学院应于 10 月 23 日前将 2024 届本科生毕业论文工作计划（模板，见附件）电子档和纸质件报教务部教学运行科。

联系人：牟岩

联系方式：88147069

办公地址：综合楼 11 楼 1125 办公室

电子邮箱：mouyan@wtbu.edu.cn

附件：2024 届本科生毕业论文（设计）工作计划（模板）

教务部

2023 年 10 月 23 日