

湖南吉利汽车职业技术学院

2022 届毕业设计工作方案

根据湖南省教育厅《关于加强新时代高等职业教育人才培养工作的若干意见》（湘教发[2018]38 号）和《关于开展 2022 年度高职高专院校学生毕业设计抽查的通知》湘教通〔2022〕72 号、我院《毕业设计工作管理暂行规定》的文件精神，结合我院实际情况，特制定本方案。

一、毕业设计工作的重要意义

（一）毕业设计是专业教学的基本内容。毕业设计是我校各专业必修的综合性实践课程，是体现人才培养特色和强化学生专业能力综合训练的重要教学环节，也是学生毕业资格认定的重要依据。

（二）毕业设计是提高学生职业能力的重要途径。毕业设计旨在通过系统训练，培养学生综合运用基础理论、专业知识和专业技能分析解决实际问题的能力，有利于提升学生就业、创业和创新能力。

（三）毕业设计是推进产教融合的有效手段。通过毕业设计，既有利于为行业企业解决实际问题，又能使生产现场新知识、新技术、新工艺、新标准、新产品、新方法等有效融入人才培养过程。

二、组织机构

毕业设计工作在学院分管教学院领导的领导下，由教务处统筹、组织和协调，各二级学院具体负责指导、实施与考核。

（一）教务处职责

1. 制定相关的制度与标准；
2. 制定年度毕业设计工作实施计划；
3. 组织管理毕业设计相关工作，协调解决毕业设计过程中出现的问题；

4. 毕业设计管理过程的跟踪、抽查与监督。

（二）各二级学院职责

1. 成立毕业设计工作领导小组；
2. 结合本二级学院各专业培养目标和特点，制定毕业设计工作基本要求和具体实施细则；
3. 布置毕业设计工作任务，进行毕业设计动员；
4. 确定毕业设计指导老师，审定毕业设计题目；
5. 组织毕业设计质量检查与工作评估；
6. 组织毕业设计答辩资格审查、答辩、成绩评定，
7. 指导学生将毕业设计成果按照省教育厅要求上传资料；
8. 检查毕业设计成果上传情况；
9. 完成毕业设计工作总结，做好毕业设计归档工作等。

三、2022 届毕业设计学生专业分布情况

2022 届毕业生共计 1304 人，其中三年制学生 1134 人，五年制学生 170 人。从各二级学院分布人数来看，其中汽车学院 949 人，人文与管理学院 160 人，人工智能与软件学院 195 人。

四、毕业设计选题

（一）选题类型要根据湖南省教育厅要求，要以产品设计、工艺设计、方案设计三大类型为主。

（二）选题内容要符合专业培养目标，满足教学基本要求。

（三）选题方向应尽量结合教学、科研、生产、实习等实际需要，结合实习单位的技改、革新、创新等技术进步的需求，具有一定的新颖性、先进性、开拓性。

（四）选题应贯彻因材施教的原则，让每位学生在原有的水平和能力上有较大的提高，鼓励一部分优秀生有所创造。

（五）选题一般由指导教师提出方向和类型，原则上每位学生独立完成一个课题。

（六）每届学生的选题应尽量避免重复，以保持较高的更

新率。

（七）毕业设计选题流程：

1. 学院指导教师：各专业教研室提出选题方向性目录→ 学生根据实习实践选题上报→ 指导老师交流认定→ 上报系毕业设计领导小组→ 确认后通知学生正式开题上报开题报告→ 指导教师批复→ 立项。

2. 企业指导老师：企业公布技改、创新和革新项目→ 指导老师制定学生选择项目做设计课题→ 上报学生所在系部→ 确认后通知学生正式开题，上报开题报告→ 指导教师批复→ 立项。

选题是保证毕业设计质量的重要环节，各系在进入毕业设计阶段时首先必须全部落实选题，并报教务处备案。

五、指导教师职责及指导学生人数限额

（一）毕业设计实行指导教师负责制，指导教师由二级学院毕业设计工作领导小组聘任，每位教师指导人数原则上不超过 15 人。

（二）指导教师原则上应具有中级以上职称或硕士学位，且教学、科研水平较高，师德良好，有一定实践经验，工作认真负责。

（三）学生在实习单位做毕业设计，原则上由企业技术人员担任指导教师。参与毕业设计指导的实习基地企业技术人员，必须具有丰富的实践经验和一定的理论水平，且热心教育。聘请校外专家由各系提出，报学院教务处备案。各系要指定院内教师负责联系，掌握进度和要求，协调有关工作。

（四）学生在确定选题后，应上交开题报告，指导教师应及时制订设计任务书并填写《湖南吉利汽车职业技术学院毕业设计任务书》，经所在系毕业设计工作领导小组审核、同意后下发给学生。任务书一经下达，不得随意改动。

（五）在学生进行毕业设计的初始，指导教师应将毕业设计的教学基本要求、各阶段的任务、答辩评分办法向学生宣布，使学生做到心中有数。

（六）指导教师要循序渐进地指导学生按计划进程完成毕业设计各阶段的任务，着重启发引导，发挥学生的主观能动性，既不包办代替，也不放任自流。指导教师要在严格要求的同时，注意对学生全面素质的教育和个性培养，做到教书育人。

（七）指导教师应随时掌握学生毕业设计的进度和质量，注意考察学生掌握知识和实际工作的能力以及学生的学习与工作态度、出勤等，学生的学习态度、纪律表现等将作为毕业设计结束时评定成绩的参考依据。

（八）指导教师对学生的指导、检查和答疑，不得少于5次。

（九）指导教师要指导学生正确撰写毕业设计（论文），格式要规范，内容要详实，数据要可靠，图形要工整，文字要流畅。

（十）指导教师要做好毕业设计答辩前的审阅工作，根据所指导的学生毕业设计的质量填写毕业设计的指导教师评语，并指导学生熟悉答辩过程，提高表达能力，督促学生做好答辩前的各项准备事宜。

六、毕业设计的考核与成绩评定

（一）毕业设计考核主要审查学生毕业设计的真实性，考查学生对问题的理解和把握程度，注重过程考核。毕业设计考核由各系组织实施，教务处对各系毕业设计的考核工作进行检查、监督。

（二）毕业设计成绩由评阅成绩（占总成绩30%）和答辩成绩（占总成绩70%）两部分构成。学生的毕业设计成绩要严格控制标准，成绩应成正态分布。

（三）毕业设计答辩实施办法及程序

答辩具体实施办法为：

1. 各二级学院应成立以二级学院院长为主任的毕业设计答辩委员会，并根据实际情况成立若干个毕业设计答辩小组。毕业设计答辩委员会负责毕业设计答辩的安排与组织工作，并负责成绩终审；答辩小组负责具体实施毕业设计的答辩工作。

2. 每个毕业设计答辩小组至少由三人组成，设答辩小组组长 1 人。答辩小组成员以本校教师为主，鼓励聘请校外专家。

3. 具体答辩程序如下：

（1）答辩前一周由答辩小组成员审阅毕业设计，准备答辩问题。

（2）答辩开始时，学生自述毕业设计概况；自述完毕后，由答辩小组成员向其提出问题，进行答辩（答辩问题的数量不少于 2 个）。

（3）答辩小组须填写答辩记录及答辩评语，评定学生答辩成绩。

（4）答辩完完成后，将答辩材料交各二级学院毕业设计答辩委员会评定综合成绩，并存档保存。

（四）毕业设计存档与检查工作

毕业设计结束后，指导教师应督促学生及时将毕业设计等资料上传至毕业设计管理平台。毕业生须上交纸质资料给所在二级学院存档。同时，教务处将组织专人配备移动硬盘将以上材料的电子档妥善存档。

各二级学院须安排老师逐一检查每个学生的上传链接，教务处进行毕业设计上传内容的再次抽查并提交全院毕业设计成果总表至湖南省教育厅，由省厅进行抽查。毕业设计抽查专业的所属二级学院院长为第一责任人，抽查合格，按学院有关规定奖励该部门；抽查不合格，该专业对应的毕业设计指导老师

扣除毕业设计指导工作量，以零计算。

七、毕业设计时间进程安排

各二级学院毕业设计进程可参考以下时间段进行分配，实际操作中可根据各二级学院实际情况来安排时间，并及时上传资料至毕业设计管理平台。

进程 \ 时间	开始时间	结束时间
选题与分工	2021年10月上旬	2021年11月中旬
设计与撰写	2021年11月中旬	2022年1月下旬
修改与定稿	2022年2月下旬	2022年4月中旬
答辩与鉴定	2022年5月下旬	2022年6月下旬

八、毕业设计遗留问题的处理

答辩而未通过者，参加学院组织安排的二次答辩。指导教师有义务指导学生做好二次答辩的准备工作。二次答辩仍未通过者，不予毕业（只发放结业证书，不会发放毕业证书）。同时，针对结业学生，在2022年12月将组织一次答辩，答辩通过后，符合结业申请毕业条件者，准予毕业，发放毕业证书。

已领取毕业证书者，一旦存在抄袭等现象，一经查处，将注销其毕业证书。

附件：1. 毕业设计撰写格式

2. 毕业设计任务书

3. 毕业设计答辩记录表、成绩表

2021年9月25日

附件 1:

毕业设计撰写格式

一、基本要求

1. 每位学生选题应有所区别，不得几位学生选同一题目；
2. 写作应注意主题明确、结构合理、语音流畅；
3. 内容较为新颖，不得抄袭，需要引用时，应注明引文出处；
4. 排版整齐；插图清晰准确，大小适当；全文篇幅恰当，不少于 7 页。
5. 毕业设计严格按照本文规定格式撰写。
6. 毕业设计做的过程中，应尽量采用计算机软件绘图，对于手工绘图须进行扫描后插入文档中。

二、撰写与排版要求

毕业设计的组成

按书写先后顺序分别为：目录、题目、作者姓名、指导教师姓名、正文、附录。

1. 目录：单独占页，需自动生成的。小四号楷体，一级标题加粗。
2. 题目：不得超过 20 个字，要简练、准确，可分为两行；用三号黑体，居中。
3. 作者姓名、指导教师姓名：各另起一行，用四号楷体，居中。
5. 正文要求层次清楚，文字简练，通顺，重点突出。

(3) 标题统一采用以下格式：

	格式
一级标题（居中，四号黑体）	1.
二级标题（缩进两个字，小四号黑体，加粗）	1. 1
三级标题（缩进两个字，小四号黑体）	1. 1. 1

三个级别的标题的段前段后均设置 0.5 行。

(4) 正文内容使用小四号宋体字，行间距设为 1.5 倍，首行缩进两个字符，段前段后设为 0。英文用小四号 Times New Roman 字体。

(5) 维修类要求要有维修总结，装配类要有常见装配问题及注意事项，应以简练的文字说明毕业设计内容进行分析和总结。

(6) 图表

所有图表要求版式为“嵌入式”，居中。表的表头应写在表的上面，五号宋体，居中；图的图题应写在图的下面，五号宋体，居中。表头、图题的编号格式，如：表 1-1（表示第 1 章里的第一张表），表 1-2，表 2-1……；图 1-1（表示第 1 章里的第一张图），图 1-2，图 2-1……

8. 打印版面设置

(1) 打印纸张规格：A4

(2) 页边距：上：2.5 厘米；下：2.5 厘米；左：2.8 厘米；右：2.8 厘米；页眉：1.8 厘米；页脚 1.8 厘米。

(3) 页码：目录不编页码，从正文开始插入页码居中。

(4) 页眉：页眉部分使用“湖南吉利汽车职业技术学院毕业（设计）论文”，用小五号宋体，居中。

9. 使用软件：Microsoft Word 2000 以上版本。

10. 附录

另起一页。附录的内容一般包括完成设计（论文）过程中所用的调查问卷、实验报告、符号说明（含缩写）、工程图等“附”“录”中间空两格、四号字、黑体、居中。

三、其他要求

1. 文字

汉字应采用《简化汉字总表》规定的简化字，并严格执行汉字的规范。

2. 数字用法

公历世纪、年代、年、月、日、时间和各种计数、计量，均用阿拉伯数字。年份不能简写，如 2009 年不能写成 09 年。数值的有效数字应全部写出。

3. 计量单位的定义和使用方法按国家计量局规定执行。

4. 毕业设计(论文)装订顺序：

(1) 毕业设计(论文)封面(由学校教务处统一发放)；

(2) 目录；

(4) 正文；

(7) 附录；

范例

题目 (三号黑体字居中排列)

作者姓名 (四号楷体居中)

指导教师: 指导教师姓名 (四号楷体居中)

1. (空一格) ☆☆☆☆☆ (黑体四号居中)

正文……(首行缩进两个字, 宋体小四号)

1.1 (空一格) ☆☆☆☆☆ (黑体小四号加粗)

正文……(首行缩进两个字, 宋体小四号)

1.2 ☆☆☆☆☆、☆☆☆

正文……(首行缩进两个字, 宋体小四号)

2. ☆☆☆☆☆ (黑体四号居中)

正文……(首行缩进两个字, 宋体小四号)

2.1 ☆☆☆☆、☆☆☆☆☆☆, ☆☆☆ (黑体小四号加粗)

正文……(首行缩进两个字, 宋体小四号)

2.1.1 ☆☆☆, ☆☆☆☆☆, ☆☆☆☆ (黑体小四号)

正文……(首行缩进两个字, 宋体小四号)

(1) ……

① ……

…… ……

总结分析 (黑体四号居中)

☆☆☆☆☆☆ (首行缩进两个字, 宋体小四号)

附件 2:

湖南吉利汽车职业技术学院毕业设计任务书

年 月 日

学生姓名		学号		所在系	
所学专业				所在班级	
E-mail				联系电话	
毕业设计题目					
指导教师 姓名	职称	工作单位及所从事专业		联系方式	
毕业设计的基本要求:					
毕业设计进度安排:					
应收集的材料和主要参考文献:					
所在 学院 审批 意见	二级学院院长签字:				

注: 本表由指导教师填写或打印, 一式二份, 其中 1 份发给学生, 1 份交所在系存档。

