齐鲁理工学院

2019届毕业设计（论文）质量检查工作实施方案

为全面提高2019届毕业设计（论文）质量，做好毕业设计（论文）的材料归档工作，进一步规范我校本科毕业设计（论文）工作，根据《齐鲁理工学院关于加强2019届本科毕业论文（设计）工作的通知》（齐鲁理工院办字〔2018〕54号）等相关文件精神，学校决定对2019届毕业设计（论文）的质量及相关材料归档质量进行检查。特制订具体实施方案如下：

一、检查范围及目标

检查范围：覆盖各学院2019届所有本科生毕业设计（论文）的相关材料。

检查目标：重点检查毕业设计（论文）及相关材料的撰写质量，严格检查、找准问题，合理评价，整改到位，保证归档质量。

二、检查时间及地点

检查时间：6月10日至6月16日为各学院自查时间，6月17日至6月20日为学校统一检查时间。

检查地点：各学院的自查地点由学院自定，学校统一检查地点在济南校区图书楼五楼第四会议室和质量管理办公室。

三、检查方式及标准

检查采取各学院自查、学校抽查并迅速跟进整改的方式进行。

1.各学院自查。各学院对所有毕业设计（论文）及相关材料等要全面自查。各学院负责人要组织指导教师及参检专家教授等，认真学习执行《齐鲁理工学院本科毕业论文（设计）工作规范》

《齐鲁理工学院本科毕业论文（设计）撰写规范》等文件和相关附表内容以及教务处下发的有关毕业设计（论文）归档材料目录和归档材料标准。《齐鲁理工学院毕业设计（论文）质量检查评价标准》（附件 1）是毕业设计（论文）质量检查工作的实际执行标准，要认真参照执行。自查方式要求如下：

（1）对照标准找出存在的所有问题、准确描述问题、合理评价质量、整改到位、记录全面。要落实责任制，对难以解决的问题要认真记录并提出处理意见，写出自查总结。

（2）自查后要将每个毕业生的毕业设计（论文）的所有归档材料按《2019 届毕业设计（论文）材料归档装订目录》（附件 2）的项目及顺序等完成装订和装袋等归档工作，并按照学院、专业及班级进行归档分类放置。收集的其它归档材料，如电子文档及其它实证实物材料等，应一并进行归档。

（3）按照学校规定要求向教务处推荐校级优秀毕业设计（论文）。

2.学校统一检查。学校统一检查采取抽查方式。质管办负责确定抽检材料（抽检比例一般控制在 5%左右）的清单及材料交送时间，并组织有关专家教授依据标准（附件 1）对相关材料进行全面核查。对出现问题的责任单位和责任人记录扣分，并纳入年度业务考核。质管办针对查出的问题向相关学院下达整改通知单，并将抽检结果形成总结上报学校。6 月 20 日学校统一检查结束后向教学单位进行检查情况反馈，要求落实整改。6 月 24 日跟进教学单位整改情况进行复查，形成复查总结上报学校。

四、检查分组

学校组成四个检查组，由质管办主任武丽娜总体负责、副主任吴长举具体负责，教务处王蕴珊主任协同负责。各检查组的具体工作由组长负责安排、协调，检查组成员应合理安排好自身其它工作、服从检查工作需要。

组别	组长	组　员	受检单位
第一组	武丽娜	杨锡田、赵德艳、高良博、刘其坤，教学单位3人（商学院2人、艺术学院1人）	文学院 教育学院
第二组	吴长举	王建军、厉相宝、李　娜，教学单位4人（机电学院2人、计信学院2人）	化工学院 土木学院
第三组	王蕴珊	单　伟、季致和、杜传伟，　教学单位4人（化工学院2人、土木学院2人）	机电学院 计信学院
第四组	于晓丽	曹志刚、付海燕、路继洪，教学单位4人（文学院2人、教育学院2人）	商学院 艺术学院
备 注	1.组员中教学单位人员须为教研室主任、专业主任、教学督导或具有高级职称的专家教授。 2.各教学单位于6月10日上午11点前，按照本表所明确的教学单位人员数额和条件要求，将本单位参加学校检查组的人员名单发送至质管办邮箱（qllgxyzlglbgs@163.com）。		

五、有关要求

1.各检查组及各教学单位要高度重视毕业设计（论文）检查工作，以查促改，坚持质量标准，确保查得准、改得好，有效提高毕业设计（论文）工作的效率，促进教学规范度高水平建设。

2.各教学单位实行院长负责制，严把质量关，确保毕业设计（论文）质量和归档质量。6月16日前完成所有毕业设计（论文）及材料的自查及归档;6月17日上午9点之前提交本教学单位2019届本科毕业设计（论文）质量自查情况报告的纸质版（院长签字）和电子版，并将本单位《2019届本科毕业设计（论文）成绩一览表》（附件3）电子版（WORD或EXCEL格式）发送至质管办邮箱

（qllgxyzlglbgs@163.com）；同时，将本单位《齐鲁理工学院校级优秀毕业设计（论文）一览表》（附件4）直接报送教务处。

3.质管办于6月16日下午向各教学单位下达抽检材料的“专业班级及学生”清单，各教学单位于6月17日上午9点前将相关归档材料（包括电子版）报送质量管理办公室（地点图书楼T512，联系人刘其坤，电话8559 2877）。曲阜校区两个学院的相关材料届时交送教学管理部（地点教学楼J103室，联系人陈静，电话4436576），由教学管理部于6月17日上午9:00前统一送达济南校区。

4.为不影响学校统一检查工作的进行，要求各教学单位务必按时提交被抽检的设计（论文）材料；对于不能按时提交的，每延迟半个工作日（含以内），提出通报批评一次，同时对相关单位给予相应的扣分。

5.毕业设计（论文）质量第一责任人为指导教师。为确保查出问题的整改有效完成，指导教师应注意掌握、保留所指导设计（论文）的所有电子版材料。

附件：1.毕业设计（论文）质量检查评价标准

2.2019届毕业设计（论文）材料归档装订目录

3.2019 届本科毕业设计（论文）成绩一览表

4.校级优秀毕业设计（论文）一览表（2019届）

质量管理办公室

2019年6月9日

附件 1：

齐鲁理工学院毕业设计（论文）质量检查评价标准

项目	质量要求	占分
选题质量	1.选题内容符合专业培养目标要求，题目大小适中，难易适度。	10
	2.题目具有一定的理论意义或实际价值	
过程质量	3.指导教师任务书项目填写齐全，任务要求清晰、明确，具体内容与选题类别属性一致	5
	4.学生开题报告填写规范，拟定的初步方案合理、可行，指导教师审阅意见认真、具体并具有针对性	5
	5.中期检查表、阶段性指导记录表、学生日志等，材料齐全、内容完整准确，格式规范，签字到位，时间顺序等符合学校要求	5
撰写质量	6.论文格式规范，模版符合要求	20
	7.论文摘要能概括研究的主要内容，有主要研究结论，关键词准确	
	8.英文摘要语言流畅、格式规范，且复合中文摘要原意	
	9.论文字数、查重符合学校要求	
	10.论文整体结构严谨，层次分明，布局合理，段落规范	15
	11.研究方法科学或工艺可行，设计方案合理，逻辑正确	
	12.论据（实验数据、图表、图案，或采集（采用）的信息，或部件图以及流程图等）真实、准确、完整	
	13.语句通顺、表述准确、规范简洁	
	14.研究方向与主题内容符合任务书要求	15
	15.论文结论明确、精练，对研究中存在的问题及进一步开展研究的建议阐述到位，具有一定的科学性与实用性	
	16.参考文献引用准确，标注合理、规范	
成绩评定	17.指导教师评阅意见全面、具体，成绩评定符合学生实际工作水平	5
	18.论文评阅人评阅意见客观、针对性强，成绩评定恰当	5
	19.答辩小组评价记录详实，成绩评定合理	5
	20.成绩评定表及论文鉴定表填写规范，学院意见准确、到位	5
装订	21.按 2019 届毕业设计（论文）材料归档装订目录依序规范装订	5

质量管理办公室制

附件 2：

齐鲁理工学院
2019 届毕业设计（论文）材料归档装订目录

本科毕业设计（论文）材料要求全部用 A4 规格纸张打印，以每生为单位装订成册，每生一册，左侧装订（建议使用抽杆夹装订）。必需的装订内容及顺序如下：

1. 毕业设计（论文）鉴定表
2. 毕业设计（论文）任务书
3. 毕业设计（论文）指导教师阶段指导记录表
4. 毕业设计（论文）日志
5. 毕业设计（论文）开题报告
6. 毕业设计（论文）中期检查表
7. 毕业设计（论文）查重报告
8. 毕业设计（论文）指导教师评分表
9. 毕业设计（论文）评阅人评分表
10. 毕业设计（论文）答辩小组评分表
11. 毕业设计（论文）成绩评定表
12. 毕业设计（论文）正文（含设计文稿、创作说明等）

注：设计图标、软件或创作作品等单独附后。

附件 3：

齐鲁理工学院 2019 届本科毕业设计（论文）成绩一览表

学院：　　专业：　　填表日期：　　年　月　日

序号	学号	姓名	论文题目	选题性质	指导教师	教师职称	成绩
注：选题性质：A 属于“在实验、实习、工程实践和社会调查等社会实践中完成”；B 属于其它。							

制表人：　　审核人：　　负责人：

附件 4：

齐鲁理工学院校级优秀毕业设计（论文）一览表

（ 2019 届）

序号	学院	专业	姓名	论文题目	指导教师	职称	备注

制表人：　　审核人：　　负责人：