

湖南高尔夫旅游职业学院教务处

湖南高尔夫旅游职业学院

2021 届学生毕业设计工作领导小组及工作机构

各二级学院：

为规范毕业设计管理，确保毕业设计各项工作的顺利开展，学院决定成立毕业设计工作领导小组及工作机构。现将有关事项通知如下：

一、工作领导小组及工作职责：

组 长：陈巨红

副组长：周华庭 周徐娜

成 员：邹树国 黄代华 湛杰 曹林

施丹 阳 智 徐思 彭思思

凌云

工作职责：

1. 统筹学院毕业设计工作，协调解决有关毕业设计工作相关问题。
2. 制定学院毕业设计工作的有关制度。
3. 对毕业设计工作实施过程管理、督促、检查、考核各系的毕业设计工作。

二、工作机构及工作职责

毕业设计工作实行两级管理，二级学院分别成立毕业设计工作小组，负责毕业设计工作的管理、指导、检查、考核、总结等。各二级学院院长为各级工作小组的组长。

（一）教务处

作为学院主管部门负责毕业设计工作的宏观管理工作，其主要工作职责是：

1. 落实上级主管部门下达的有关毕业设计指导性文件的要求和精神，制定本院毕业设计工作的有关制度及规定；
2. 协调院内有关部门，为毕业设计工作顺利进行提供保障；
3. 组织全院毕业设计工作的检查、随机抽查、评估；
4. 抽查、审核毕业设计成绩；
5. 组织专家对有异议的毕业设计进行复评。

（二）二级学院

负责本院学生毕业设计工作的全过程管理，成立由二级学院院长、教研室主任等成员组成的毕业设计工作领导小组，主要职责为：

1. 落实学院有关毕业设计管理规定和部署，根据专业人才培养方案的具体要求，制定本院各专业毕业设计工作计划、质量标准 and 具体措施；

2. 审核本院各专业学生的毕业设计题目、指导教师资格和指导学生人数；

3. 对学生进行毕业设计动员，组织教师、学生进行毕业设计的选题工作；

4. 定期检查本学院各专业学生毕业设计工作的进度和质量；

5. 成立答辩委员会，组织本院学生毕业设计的答辩工作，审核本院学生毕业设计成绩，会同教务处组织专家对有异议的毕业设计进行复评；

6. 负责本院学生毕业设计及其相关资料的归档工作。

（三）指导教师及工作职责

1. 指导教师应由责任心强、有较高业务水平和实践经验的中级及以上技术职称或者具有硕士及其以上学位的人员担任；

2. 对首次参加毕业设计指导工作的教师，系应安排具有高级技术职称且有经验的教师对其工作进行指导；

3. 为确保毕业设计的质量，每位教师指导学生数原则上不超过 15 人。

4. 根据培养计划的要求拟出毕业设计题目；

5. 根据题目性质和要求，编写毕业设计任务书；

6. 指导学生依据任务书的要求制定毕业设计工作进度计划及设计方案；

7. 指导教师应充分把握设计内容，对有些硬件设计或实验性题目必须试做；

8. 每周至少应对学生进行二次面对面指导，检查工作进程与质量，发现问题及时指出；

9. 指导学生正确撰写毕业设计成果说明书；

10. 对学生进行答辩资格预审，按任务书的要求审核学生毕业设计的完成情况，按要求对学生的毕业设计写出评语，指出存在的问题，写明是否同意提交答辩，同时根据评分细则以百分制给出成绩，并指导学生参加毕业答辩；

11. 外聘指导教师应按我院对指导教师的要求进行工作，与外聘指导教师共同指导学生的我院指导教师，应与外聘指导教师经常保持联系，确保学生毕业设计进行过程中出现的问题得到及时解决；

12. 将学生毕业设计资料整理归档。

（四）学生职责

1. 按任务书指定要求，保质保量独立完成毕业设计任务；

2. 撰写毕业设计时，应做到观点正确、内容充实、论证准确有力，结论（解决方案）正确；结构合理，层次分明；

3. 勤于实践，善于创新，努力提高综合技能；

4. 毕业设计期间，无故缺席累计三天以上或因故缺做时间累计达教学计划总要求时间 1/4 以上者，不准参加答辩，其成绩按不及格处理；

5. 不得弄虚作假，不准抄袭，否则，毕业设计成绩按不及格处理。

