

沈阳工程学院教务处文件

沈工院教发〔2021〕7号

关于开展2020-2021学年第二学期毕业设计（论文）

检查工作的通知

各学院：

根据教育部《关于印发本科毕业论文（设计）抽检办法（试行）的通知》（教督〔2020〕5号）精神，推进学校2021届本科毕业设计（论文）工作，提高毕业设计（论文）质量，教务处将组织开展毕业设计检查工作，要求各学院督促毕业设计指导教师加强毕业设计指导，确保学生按时间进度高质量完成毕业设计（论文）工作。现将有关事项通知如下：

一、工作流程

本次对毕业设计（论文）工作的检查分校、院两级进行，各学院负责对毕业设计（论文）工作的全过程检查，教务处对各教学部门的毕业设计（论文）工作进行抽查。

各学院组织所属系、指导教师加强毕业论文（设计）的过程管理，帮助和督促学生按时、保质保量的完成毕业设计（论文）各环节任务。各学院要依据《沈阳工程学院毕业设计(论文)工作管理办法》、《沈阳工程学院毕业设计（论文）质量标准》（见附件1），对毕业设计各项工作的完成情况进行认真检查，并要突出成果导向，对学生工作进度、工作质量及其设计成果进行综合评价。

各教学系的检查工作由各学院统一安排。各学院于4月28日前，将《XXX学院2021届毕业设计安排一览表》、《毕业设计(论文)任务书》、和《开题报告》汇总后，通过企业微信统一将电子文档（PDF格式）报教务处孙振东老师处。

二、检查要求

1.各学院作为毕业设计（论文）质量管理的主体，应充分发挥学院督导作用，严格按照《沈阳工程学院毕业设计（论文）质量标准》要求，规范毕业设计（论文）流程，加强毕业设计（论文）的指导与管理，做好过程管理与质量监控，为毕业设计（论文）工作提供有力支撑和保障。同时，结合《沈阳工程学院本科毕业论文检测实施办法（试行）》（沈工院教发[2018]33号）文件精神，各学院要对毕业论文查重工作做好宣传部署，对所属学院学生进行学术道德规范教育。

2.各指导教师应认真尽责做好毕业设计指导工作，督促学生按计划完成各阶段任务，对学生毕业设计中遇到的问题或困难应及时帮助，并给出指导性意见。对进展较慢的学生，要给予特别关注，多加指导和督促，保证毕业设计能够顺利完成。

3.对于检查中发现未按计划进度完成或不达标的指导教师与学生，各学院要给出处理意见。

4.对于因毕业答辩未通过办理延长学习时间的学生，各学院要高度重视，加强毕业设计指导，不允许选择上一次相同题目完成本次毕业设计。

三、论文查重

学校知网毕业论文查重检测系统开放时间为4月28日。各学院可根据本学院毕业设计（论文）进度自行安排检测时间，每名学生允许2次免费检测权限，学校不开展收费检测业务。

检测系统实行三级管理机制。学校级为主帐户，负责管理各学院子帐户以及部分基础数据的维护；学院级为管理帐户，负责管理本学院指导教师与学生，分配指导教师权限等；个人级为指导教师帐户，负责上传、检测学生提交论文以及相关报告下载等。

各学院应安排专人负责管理查重检测系统，各学院管理员不得公开本学院管理子账号和密码，更严禁将检测结果泄露给无关人员，其它未尽事宜，请与教务处联系（联系人：张文强 联系电话：13190096870）。

具体检测办法如下：

1.学生准备：学生提交论文需按指定格式排版（论文检测必须在全文定稿后进行）。学生提交待检论文电子版命名格式为“学号_姓名_专业_论文题目”，例如：自动化专业学生张三学号为2017101101，其论文题目是《数字温湿度计的设计与实现》，则电子版文件名应为：2017101101_张三_自动化_数字温湿度计的设计与实现。

2.指导教师客户端：用户名是登录教务管理系统职工号，密码到本学院教学秘书处索取。学生论文电子版提交后只能由指导教师上传检测，指导教师在规定时间内登录检测系统上传并检测论文，论文检测后可查看、审阅学生论文检测情况。

3.各学院管理人员客户端：用户名 sie+学院汉语拼音首字母，如自动化学院用户名是：siezdh，原始密码到教务处索取。特别提醒：请登录及时修改密码，不要使用办公室电话等易查找的信息为密码。

检测结果认定及其处理按《沈阳工程学院本科毕业论文检测实施办法（试行）》执行（见附件2）。

主题词：开展 毕业设计（论文） 检查工作 通知

教务处 2021年4月12日 印发