

# 娄底幼儿师范高等专科学校 2025 届学生毕业设计指导工作方案

根据湖南省教育厅《关于印发〈关于加强高职高专院校学生专业技能考核工作的指导意见〉《关于进一步加强高职高专院校学生毕业设计工作的指导意见〉的通知》（湘教发【2019】22号），结合我校实际，为扎实做好2025届学生毕业设计工作，特制订本工作方案。

## 一、领导小组

组 长：姜永红、张晓辉

成 员：游 涛、颜治平

领导小组下设办公室，负责具体工作安排与落实。

主 任：游涛（兼）

成 员：肖体长、潘伟峰、况志东、李邵军、刘婷园

潘伟峰负责全校毕业设计指导工作的各项事宜。

况志东具体负责挂靠学校学生的毕业设计编写、指导与移交的组织工作，全校指导老师的工作量统计汇总工作。

李邵军具体负责美术教育专业学生的毕业设计编写、指导的组织工作。

刘婷园具体负责学前教育专业学生的毕业设计编写、指导的组织工作，学前教育专业（三年制）、美术教育专业毕业设计的管理工作。

## 二、毕业设计指导对象

1. 初中起点小学教育专业 2025 届 545-549 班全体毕业学生，共 339 人。

2. 初中起点学前教育专业 2025 届 550 班全体毕业学生，共 60 人。

3. 高中起点学前教育专业 2025 届 2210-2215 班全体毕业学生，共 327 人。

4. 高中起点美术教育专业 2025 届美术教育 2201-2202 班全体毕业学生，共 92 人。

以上总计 818 人。

## 三、毕业设计组织工作

1. 统筹部署，明确工作职责。

严格落实相关文件精神，充分认识学生毕业设计工作的重要意义，教育学生端正思想态度。教务科统筹安排好全校毕业设计组织过程，包括组织安排毕业设计选题，合理配备指导老师队伍；培训指导老师及学生按标准完成毕业设计工作；组织毕业设计教学；明确毕业设计成果与要求；评定毕业设计成绩；计算相关工作量；汇总上传相关资料等。

2. 强化管理，建立质量监控体系。

(1) 根据本校各专业的特点完善毕业设计管理机制，制定相应的毕业设计管理制度、专业标准、工作方案等，明确毕业设计选题、实施流程和考核评审等方面的规范。

(2) 健全毕业设计工作问责机制，加强对毕业设计工作的指导和监督，发现违规问题予以追责处理。

#### 四、毕业设计工作内容与实施

##### 1. 合理配置指导教师队伍。

配备数量足够、结构合理的指导老师队伍。指导教师指导学生数原则上控制在 15 人左右。湘南幼儿师范高等专科学校按惯例仍安排督导员对我校挂靠学生（共 399 人）的毕业设计工作进行全程的指导、监督。

##### 2. 认真组建毕业设计题库。

(1) 根据相关要求确认毕业设计选题。各专业应按学校的统一安排部署，在规定时间内组织相关教师搞好毕业设计题库。毕业设计的选题应符合各专业培养目标，尽量贴近岗位需求，能体现学生需求分析、信息检索、方案设计、资源利用、作品制作和创新协作等意识的培养要求。设计任务应具有一定的综合性，难易程度适当。

(2) 同一选题每年原则上最多不能超过 3 名学生同时使用。学生选题后如果已经完成毕业设计任务书及方案，原则上不得更改选题。如确需更改者，须经指导教师同意并报学校批准。

##### 3. 精心组织毕业设计教学。

(1) 指导教师根据下达任务，全程指导学生选题、制定并实施毕业设计工作计划、制作课件、录制视频、答辩、整理资料等。学生按照审定实施计划开展毕业设计工作，形成毕业设计成果。

(2) 指导教师指导学生的次数不能少于 6 次，并有原始记录。当选题确认后，指导老师应向学生讲清毕业设计工作的意义，对设计提出明确要求，指导学生收集和查阅文献资料，帮助学生确定毕业方案、完成任务书填写，审阅毕业设计初稿，指导学生进行各种资料的修改，直到完成。

(3) 指导老师应抓住关键问题进行指导，尽力确保不出现原则性错误；把握学生设计进度，使毕业设计工作保质、按时完成。

(4) 指导教师应实事求是的对学生进行过程性评价。

#### 4. 严把毕业设计质量关。

(1) 查重。指导教师应指导学生完成毕业设计作品的查重工作。毕业设计（全文）网上查重率（含校内查重和校外查重）均须低于 30%。学生按照我校（挂靠学生按照挂靠学校）的规定，上传资料至指定系统进行查重。两项查重结果不合格的，将予以通报，我校指导教师应及时组织相应学生采取降重措施直至合格为止。

(2) 检查整改。严把质量关，我校教务科将组织本校相关专家（挂靠学生将会同湘南幼专教务处）对学生毕业设计成果进行检查。对检查不合格的，将检查意见反馈至相关指导教师，要求限期整改。未整改或未按期整改的，由纪委根据学校相关问责办法进行问责处理。

(3) 评阅。学校成立评阅小组，在答辩前由评阅小组根据毕业设计标准对毕业设计进行全面考核。重点考查学

生的工作能力及创造性，综合表现及设计作品的科学性和格式的规范性。对不合格的毕业设计成果提出限期整改。不按期整改或整改仍不合格的，延缓毕业。

(4) 答辩。学校成立答辩小组。答辩前各答辩小组应制定答辩评分标准，统一要求，并让学生了解答辩程序和要求。答辩主要考查和验证学生对选题的认识程度、表达能力及对专业知识掌握的深度和广度；审查毕业设计是否由学生独立完成等。

(5) 成绩评定。毕业设计成绩评定按百分制记分和等级相结合的办法。采取“343制”评分办法，即由指导教师给出过程性评价得分，占总分30%；由评阅小组给出毕业设计成果得分，占总分40%；由答辩小组给出答辩得分，占总分30%。学生毕业设计成绩按“等级制”记载，“等级”指优秀（90-100）、良好（80-89）、中等（70-79）、及格（60-69）、不及格（60以下），成绩以正态分布为佳，优秀率应严格控制在20%以内。毕业设计成绩不及格者，当年不能重做，须跟下一届学生全部重做或部分重做毕业设计。

#### 5. 毕业设计作品网络上传。

指导教师在学生答辩后指导学生将审定合格后的毕业设计任务书、成果等材料上传到我校（挂靠学生上传到湘南幼专）指定的毕业设计空间。

### 五、时间节点要求

项目名称	完成时间
政策宣传、指导老师队伍组建	2024.11.10 之前

指导老师会议	2024.11.11 日
毕业设计试题库建立	2024.11.14 之前
学生选题完成	2024.11.16 之前
指导老师安排到位	2024.11.17 之前
分组指导	2024.11.18 日
指导学生完成初稿	2025.1.10 之前
指导毕业设计各环节（文稿、课件）二稿完成	2025.3.30 之前
指导毕业设计成果终稿（文稿、课件）完成	2025.5.18 之前
毕业设计成果查重结果上报	2025.5.22 之前
毕业设计过程与成果上交资料；校内查重反馈及降重资料上报	2025.5.26 之前
毕业设计答辩	2025.5.31 之前
毕业设计所有资料打包上传 教师毕业评定表填写	2025.6.12 之前

备注：

1. 所有填写时间在任务完成时间区间内如实填写，指导老师填写时间应在学校填写时间之前。

2. 为保证毕业设计材料的真实性，毕业设计附件 2-附件 5 的盖章、签名所在页，需原件扫描上交教务处，供专家抽查、评阅。

## 六、材料归档及要求

1. 学校毕业设计工作资料清单

- (1) 学校毕业设计工作资料含有关毕业设计的制度文件及组织实施过程所有资料；
- (2) 学校毕业设计工作方案；
- (3) 学校毕业设计指导教师花名册（分专业）；
- (4) 学校毕业学生花名册（分专业）；
- (5) 学校毕业学生选题表（分专业）；
- (6) 学校毕业设计过程管理及检查等资料（分专业）；
- (7) 学校毕业设计答辩工作资料及毕业设计过程、成果、成绩评定表（分专业）；
- (8) 学校毕业设计成绩汇总表（分专业）。

## 2. 学生毕业设计成果资料清单

- (1) 毕业设计任务书；
- (2) 毕业设计方案；
- (3) 毕业设计成果：含一稿、二稿（均应体现修改痕迹）、终稿、PPT 课件、视频资料等；
- (4) 毕业设计成果报告书。

## 3. 归档要求

毕业设计材料应按学校规定与要求装订成册，统一存档，其电子档交教务科（挂靠学生交湘南幼专）并上传至指定的网络平台，供湖南省教育厅抽查评阅。所有学生毕业设计资料作为教学档案保存，其中优秀、有价值的毕业设计及相关材料每专业按 10%的比例推选，由教务科审核汇编长期存档；其他需保留 5 年后，经学校审批后再做妥善处理。

## 七、工作量计算及考核

1. 毕业设计指导教师工作量的计算。娄底幼专每位指导老师指导一个学生计算工作量 4 课时，湘南幼专教师指导工作量按每生 1 课时计算。

2. 学生毕业设计成绩被认定为优秀的，另给指导教师增计 1 标准课时；学生毕业设计成绩被认定为不合格者，取消指导教师毕业设计课时工作量。

3. 对毕业设计工作不合格的指导老师和班级，学校责令纪委进行约谈，要求限期整改。不按期整改或整改仍不合格的，根据责任划分，进行问责处理。

娄底幼儿师范高等专科学校

2024 年 11 月 1 日