

湖南网络工程职业学院

湖南网络工程职业学院

关于 2025 届毕业生毕业设计工作安排的通知

湘网职院教〔2024〕34 号

毕业设计是评价学校办学水平、专业建设水平、人才培养质量、教师业绩以及学校绩效的重要指标，是国家和省级职业教育重点建设项目申报、遴选的重要依据、专业教学的基本内容，是提高学生职业能力的重要途径，也是学生毕业认定的重要依据。为了保证 2025 届毕业设计工作顺利进行，现将毕业设计相关工作安排如下：

一、工作安排：

时间安排	各二级学院工作内容
2024 年 11 月 30 日前	学校成立毕业设计工作领导小组；各二级学院成立毕业设计工作机构，制定各二级学院毕业设计工作方案，明确毕业设计工作职责，《工作方案》（附件 1）须经专业负责人或教研室主任签字，二级学院院长审定签字、学院盖章后提交至教务处（原则上提交后不允许异动，如有异动，须在学生选题完成后提交二级学院院长签字同意、学院盖章的异动申请报告）。
	各二级学院按照湖南省教育厅《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》（附件 2）中发布的专业大类毕业设计指南（附件 1~19）和《专业毕业设计标准模板》（附件 3）制定各专业毕业设计标准，明确各专业毕业设计选题类别及要求，规范成果表现形式与评价指标等，确保毕业设计实施有据可依。并向教务处提交《2025 届毕业生毕业设计标准》的纸质稿和电子稿。
	各二级学院按照湖南省教育厅《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》（附件 2）的要求，统筹安排毕业设计课程，遴选毕业设计指导老师工作，科学确定毕业设计任务，并向学生公布选题指南，选题每年更新 30%左右，每 4 年全部更新一次。如学生采用自选题，需填写《选题申报表》，经指导老师、专业负责人签字同意确定，自选题的学生不能超过指导学生的 20%。完成选题后，各二级学院完成《毕业设计课题汇总表》并保存（附件 4），以备检查。
	指导老师在超星平台个人主页上链接所指导毕业设计学生的空间。（操作步骤详见《湖南网络工程职业学院 2025 届毕业生毕业设计超星平台手册》附件 5）。

	指导老师指导学生在超星平台上完成学生毕业设计专栏的建设工作，确保学生在个人空间主页上做好毕业设计专栏。
2024年12月1日- 2025年1月1日	指导老师按要求指导学生完成《毕业设计任务书》并保存。（附件6）
	学生在指导教师的指导下开展毕业设计，并将毕业设计相关文件按要求上传至超星平台学生毕业设计专栏。上传的《毕业设计任务书》须为签字盖章的影印件。
2025年1月2日- 2025年3月1日	各二级学院对本院学生毕业设计开展情况进行初期检查，教务处对各二级学院毕业设计开展情况进行初期检查，并进行情况通报。 检查内容是学生毕业设计任务指导书和超星平台上的学生毕业设计专栏建设的完成情况。
2025年3月2日 2025年5月1日	各二级学院对本院学生毕业设计开展情况进行中期检查，教务处对各二级学院毕业设计开展情况进行中期检查，并进行情况通报。 检查内容是学生毕业设计开展情况和教师的指导情况。
2025年5月1日-10 日	指导教师对学生毕业设计进行评阅，填写《毕业设计成绩评定表》并保存。（附件7）
	各二级学院向教务处提交学生《毕业设计答辩安排表》的纸质稿和电子稿，纸质稿须有二级学院院长签字盖章。（附件8）
2025年5月11日-20 日	各二级学院组织学生进行毕业设计答辩，填写《毕业设计答辩记录表》并保存。（见附件9） 教务处对各二级学院毕业设计答辩工作进行现场检查。
	指导教师指导学生填写《毕业设计教师指导记录表》和《毕业设计成果报告书》并保存。（附件10和附件11）
	指导教师指导学生按要求上传毕业设计相关资料到超星平台。
2025年5月31日前	各二级学院完成毕业设计成绩的评定和成绩录入工作，并在超星毕业设计管理平台上审核毕业设计内容、进行评分（分数以数字表示）并通过毕业设计审核。
2025年6月15日前	各二级学院完成学生毕业设计资料归档与保存工作。
2025年6月30日前	各二级学院向教务处提交《毕业设计指导教师一览表》。（附件12）。
	各二级学院向教务处提交2025届毕业生毕业设计工作总结和各专业《毕业设计完成情况自查汇总表》的纸质稿和电子稿，纸质稿须有专业负责人、二级学院院长签字盖章。（附件13）
	各二级学院对本院学生毕业设计完成情况进行终期检查，教务处对各二级学院毕业设计完成情况进行终期检查。 检查内容是学生毕业设计完成情况及超星平台上的学生毕业设计资料的上传情况。

二、工作要求

1. 各二级学院按照毕业设计工作安排表的时间要求做好 2025 届毕业生毕业设计工作，如有特殊情况需要变更时，须提前五个工作日向教务处提交纸质变更申请报告。

2. 各二级学院《毕业设计工作方案》和《毕业设计指导教师一览表》制定并提交教务处后，原则上提交后不允许异动。如有异动，须向教务处提交异动申请报告，报告应写明异动原由，须经二级学院院长同意签字盖章，并报教务处主管领导审批同意后，方可异动。

3. 参加 2025 届毕业生毕业设计的学生为我院各专业 2024 年 7 月 11 日至 2025 年 7 月 10 日期间完成毕业证书电子注册的全日制三年制、五年制高职毕业生。

4. 2025 届毕业生毕业设计指导教师一般应具有中级以上专业技术职务或具有 1 年以上相关专业实践经验，第一次指导毕业设计的教师应配备有经验的教师协同指导。各二级学院要配备数量足够、结构合理的毕业设计指导教师队伍，每位教师指导学生数不超过 15 人。指导毕业设计尽量探索毕业设计“双导师”制。能针对毕业设计要求明确实践项目、数字化资源要求。

5. 2025 届毕业生毕业设计成果应表现为物化产品、软件、文化艺术作品、方案等形式。其中，表现形式为物化产品、软件、文化艺术作品的，须另附说明（内容包括毕业设计思路、毕业设计成果形成的过程及特点等），“说明”一并上传至“毕业设计成果”栏目的链接中。

6. 2025 届毕业生毕业设计课题汇总表、毕业设计任务书、教师指导记录、毕业设计成果、毕业设计说明书、成果报告书、答辩记录表和成绩评定表等过程性纸质材料由二级学院保存封底，以确保毕业设计过程的完整性。教务处将对以上过程性材料进行抽查。

7. 2025 届毕业生毕业设计最终提交的《毕业设计任务书》、《毕业设计成果》及《毕业设计说明书》等上传资料必须与毕业设计学生信息保持一致，《毕业设计任务书》中的选题必须与《毕业设计说明书》、《毕业设计成果》的名称保持一致。如毕业设计抽查审核过程中的学生名称不一致，成果得分按零分处理；毕业设计成果如果存在剽窃和抄袭他人成果的，毕业设计抽查审核过程中一律按零分处理。

8. 各二级学院要认真学习湖南省教育厅《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》文件，及时做好 2025 届毕业生毕业设计安排，强化毕业设计各环节管理，确保毕业设计质量。教务处按照毕业设计工作安排表的要求，对各二级学院毕业设计完成情况进行定期抽检和不定时抽检，并对各二级学院毕业设计完成情况进行情况通报，考核结果将作为各二级学院教学工作考核的重要部分。请各二级学院务必认真组织教学工作，确保 2025 年毕业设计抽查工作平稳有序实施。

2025 届毕业生毕业设计工作相关表格（模板）详见附件。相关材料纸质稿交教务处 1905 办公室，电子稿请发至 lidali@hnou.edu.cn，

联系人:李达立

联系电话: 82822736。

注：在省教育厅未发布 2025 届毕业设计相关文件之前，请各二级学院按以上要求布置我院 2025 届毕业生毕业设计工作，教育厅如有新的毕业设计工作要求，教务处将另发补充通知。

附件：

1. 2025 届学生毕业设计工作方案（模板）
2. 湖南省教育厅《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》
3. 专业毕业设计标准模板
4. 湖南网络工程职业学院毕业设计课题汇总表
5. 湖南网络工程职业学院 2025 届毕业生毕业设计超星平台手册
6. 湖南网络工程职业学院毕业设计任务书
7. 湖南网络工程职业学院毕业设计成绩评定表
8. 湖南网络工程职业学院毕业设计答辩安排表
9. 湖南网络工程职业学院毕业设计答辩记录表
10. 湖南网络工程职业学院毕业设计教师指导记录表
11. 湖南网络工程职业学院毕业设计成果报告书
12. 湖南网络工程职业学院毕业设计指导教师一览表
13. 湖南网络工程职业学院毕业设计完成情况自查汇总表

