|  |
| --- |
| 关于做好2017届毕业生工作的通知 |
| 源自：教务处 发布时间：2016-10-11 阅读：120 次 |
| ------------------------------------------------------------------------------------------------------------------ |

|  |  |
| --- | --- |
| |  | | --- | | 各系（部）：  为使我院2017届毕业生工作有序开展，根据工作进度安排，现将有关事项通知如下：  **一、 总体要求**  “规范有序、认真细致”地根据学院毕业生工作的总体部署，结合各系实际，明确职责、通力合作，切实做好毕业生的各项工作，确保毕业生工作顺利开展。  **二、组织机构**  各系成立毕业生工作领导小组，由系主任担任组长。全面负责本系毕业生工作。  **三、主要工作**  1.各系要召开毕业工作专题性会议，部署落实2017届毕业生工作。  2.组织全体毕业班学生认真学习学士学位授予工作细则等文件，让学生清楚毕业与学士学位授予条件，了解结业、肄业、延长学习年限等，了解毕业资格审核和学士学位资格审核的程序、时间与提交材料等要求，提前做好毕业班学生的思想教育工作。  重点提醒：  （1）毕业条件（含院公选课8学分、体质测试成绩合格、课外学分8学分）；  （2）学士学位授予条件。介绍《绍兴文理学院元培学院学士学位授予工作细则（试行）》（绍学院元培2012〔38〕号）、《绍兴文理学院元培学院学士学位授予工作实施细则》（绍学院元培2016〔215〕号），说明毕业生可根据自身情况选择其中一个版本申请学位；  （3）创新学分认定。  3. 毕业资格审核工作  （1）初次审核：各系于10月做好学生毕业资格初次审核工作，并重点关注学生的重修报名情况。期中后对照各专业培养方案梳理各模块学分，做好学生学分梳理、学分转换等工作。  （2）再次审核：各系于2016学年第2学期开学初，关注学生课程不及格与课程重修的情况，并将相关数据报教务处。  （3）毕业资格审核：2016学年第2学期第13周前，各系进行毕业资格审核并将审核结果上报教务处。  4.学位申请及学位资格审核  （1）学位资格审核依据：《绍兴文理学院元培学院学士学位授予工作细则（试行）》（绍学院元培2012〔38〕号），或者《绍兴文理学院元培学院学士学位授予工作实施细则》（绍学院元培2016〔215〕号）。  毕业生可根据自身情况选择其中一个文件申请学位。  （2）关于2012年《绍兴文理学院元培学院学士学位授予工作细则（试行）》的创新学分认定。  ①实用新型专利和外观专利：  经学院学位评定委员会研究、院长办公会议同意决定，由学生本人申请取得的实用新型专利或外观专利，可认定创新学分；学生从他人处转让取得的实用新型专利或外观专利，不认定创新学分。  学生提交创新学分认定申请时，须同时提供专利相关说明。  ②学术论文：  经学院学位评定委员会研究、院长办公会议同意决定，通过发表学术论文申请创新学分，第一作者必须根据贡献度将创新学分分配给每一个署名作者。  关于论文期刊级别认定问题，可以参照《权威期刊、一级期刊目录（2007版）》《中文核心期刊要目总览（2008版）》或现行版本的期刊目录。  （3）各系在2016学年第2学期第13周前，组织学生填写《学位申请表》，并组织相关学生做好创新学分认定、延长学习年限申请和毕业生处分解除工作。各系完成学位资格审核后将结果上报教务处复审。  5.科研作品替代毕业设计（论文）工作  （1）各系于2016年10月中旬通过各种途径向全体2017届毕业生解读《绍兴文理学院元培学院学生科研作品替代毕业设计（论文）暂行办法》（绍学院元培〔2015〕162号），充分做好宣讲工作，鼓励更多符合条件的学生进行替代申报。  （2）根据暂行办法，学生在毕业当学年前创作的科研作品限在本学期10月下旬申请，毕业当学年创作的科研作品可在2017年春季学期初申请。各系的科研作品替代毕业设计（论文）的认定工作应在11月中旬完成，并将相关情况报教务处。  6.毕业设计（论文）工作  （1）启动阶段（2016年11月中旬）：各系制定工作计划，选聘指导教师，组织指导教师网上出题，组织课题论证，建立毕业设计（论文）题库，召开师生动员大会；师生网上双向选题；指导教师下达任务书。学生选题确定后，各系要将汇总表报教务处备案。  （2）开题阶段（2017年1月中旬）：学生完成文献综述和开题报告等工作（外文翻译可以根据实际情况自主选做）；师生共同完善课题研究方案；系毕业设计（论文）工作领导小组组织开题答辩和阶段性检查。开题答辩前各系将答辩时间安排向教务处报备。  （3）实施阶段（2017年5月上旬）：导师指导学生进行课题实验、设计、调研及结果处理与分析等，完成毕业设计说明书或论文写作，指导教师进行毕业设计（论文）审阅并指导学生修改完善；指导教师要通过系统做好毕业设计（论文）的中期检查工作；系毕业设计（论文）工作领导小组要做好毕业设计（论文）工作的中期检查工作。  （4）检测阶段（答辩前2周）：论文检测工作将在中期检查结束后开始。各毕业班学生经指导教师同意，由指导教师通过系统对论文进行检测，指导教师、指定评阅人通过系统审查毕业设计（论文）以及抄袭检测结果，审核答辩资格。  毕业设计（论文）检测及抄袭行为处理办法》（绍学院元培教〔2015〕32号）执行，对首次检测被认定为抄袭的学生，取消其首次答辨资格，责令其修改并重新检测和认定，检测认定通过后参加再次答辨；未经检测不允许参加答辩。  （5）答辩阶段（2017年5月下旬）：系毕业设计（论文）工作领导小组组织答辩，并通过系统给予成绩评定。各系在开展答辩工作前必须将答辩安排向教务处报备。  （6）评价阶段（2017年6月下旬）：系毕业设计（论文）工作领导小组组织对毕业设计（论文）的教学质量总结、评估和评优，负责材料归档。  7.电子注册图像信息核对工作  我院2017届毕业生图像采集工作已于2016年上半年完成。根据教育部要求，图像采集完毕，11月份毕业生必须上网核对本人图像信息，包括名字、出生年月、身份证号、民族等。鉴于此，请各系务必强调毕业生电子注册图像及信息核对工作的重要性，敦促毕业生及时上网核对，确保信息无误，否则后果自负。  请各系务必高度重视并认真对待2017届毕业生工作，确保毕业生资格、学士学位资格审查工作的严肃性与规范性，且各项工作望能严格按照时间规定落实。  附件：  [1.《绍兴文理学院元培学院学士学位授予工作细则（试行）》（绍学院元培2012〔38〕号）](http://oa.ypcol.com/yptc/jxky/lv2016101101.doc)  [2.《绍兴文理学院元培学院学士学位授予工作实施细则》（绍学院元培2016〔215〕号）](http://oa.ypcol.com/yptc/jxky/lv2016101102.doc)  [3.《绍兴文理学院元培学院毕业设计（论文）检测及抄袭行为处理办法》（绍学院元培教〔2015〕32号）](http://oa.ypcol.com/yptc/jxky/lv2010101103.doc)  [4. 《绍兴文理学院元培学院学生科研作品替代毕业设计（论文）暂行办法》(绍学院元培〔2015〕162号)](http://oa.ypcol.com/yptc/jxky/lv2016101104.doc)  教务处  2016年10月11日 | |