

山西应用科技学院

晋科院教〔2022〕89号

关于做好2022届毕业设计(论文)工作总结及 资料归档的通知

各学院:

毕业设计(论文)是本科人才培养的重要教学环节。根据《关于做好2022届毕业设计(论文)工作的通知》(晋科院教〔2021〕165号)精神,现就做好2022届毕业设计(论文)工作总结及材料归档相关事项通知如下:

一、工作总结

各学院认真梳理,对2022届本科毕业设计(论文)进行质量分析和工作总结:

1. 以专业为单位撰写本科毕业设计(论文)质量分析报告,建议围绕毕业设计(论文)的选题、指导教师以及指导过程情况、毕业设计(论文)整体水平,本届毕业设计(论文)工作中存在的主要问题以及今后提高本科毕业设计(论文)工作质量的意见与措施等方面进行分析。

2. 以学院为单位撰写本科毕业设计(论文)工作总结,全面分析毕业设计(论文)的难度、份量、综合训练、成绩、答辩等,重点总结本学院在工作中执行学校有关规定和要求的情况、工作特色和取得的显著成绩、存在的问题及改进的措施。

二、资料归档

(一) 学生毕业设计(论文)材料

1. 归档资料: 学生毕业设计(论文)(含作品)及过程资料
 2. 归档方式:
-

(1) 纸质版按照《山西应用科技学院毕业设计(论文)格式与装订要求》将每位学生的毕业设计(论文)(含作品)及过程资料,分别装入学校统一印制的档案袋内,并在档案袋封面手工填写相应的内容。

(2) 毕业设计(论文)(PDF版)(含作品)及过程资料(整合在一个PDF)电子版

命名要求:以“学号+姓名+材料名称”命名,并且放在以“学号+姓名”命名的文件夹。

文件夹整理:按照 XX 学院→XX 专业→XX 班级依次建立文件夹和子文件夹,按学号顺序归档。

所有学生的毕业设计(论文)纸质和电子版材料由各学院集中统一管理。所有学生的毕业设计(论文)电子版材料除毕业作品外,各学院应向教务处备份。

(二) 学院过程性管理材料

各学院结合 2022 届毕业设计(论文)中期检查和 2021 届毕业设计(论文)专项检查中的相关问题反馈对学院过程性管理材料进行修改完善,归档保存。已经在教务处报备的过程性管理材料如有变动请及时更新。

三、工作要求

(一) 毕业设计(论文)及相关材料是重要的教学活动档案,是检查和评估教学活动的重要教学凭证,请各学院仔细检查、核对,确保归档留存的材料无误。

(二) 报送材料

1. 2022 届各专业毕业设计(论文)质量分析报告(纸质签字版和电子版)。

2. 2022 届各学院毕业设计(论文)工作总结(纸质签字版和电子版)。

3. 2022 届学生毕业设计(论文)材料(电子版)。

4. 更新后的学院毕业设计(论文)过程性管理材料(纸质签

字版和电子版)。

(三) 提交要求

请以学院为单位统一于7月26日前将以上材料的电子版发送至邮箱 jxkybsjxk@163.com, 文件夹命名: **学院毕业设计(论文)总结材料。纸质签字版提交至启航楼1124办公室。

(四) 工作联系人: 杨惠梅 15934129970。



