

攀枝花学院钒钛学院文件

钒钛院〔2025〕5号

钒钛学院毕业论文（设计）中期检查方案

为加强××届本科毕业论文（设计）过程管理和质量监控，根据学校××届本科生毕业论文（设计）工作安排，按照教育部《本科毕业论文（设计）抽检办法（试行）》、《攀枝花学院本科毕业论文（设计）管理办法》和《钒钛学院本科毕业论文（设计）工作实施办法》等文件要求，学院定于×月×日至×月×日开展××届毕业论文（设计）中期检查工作，现将相关工作通知如下：

一、中期检查安排

（一）组织形式

各教学系根据学科专业特点，组成系室中期检查专家组，于×月×日前，对本系室学生进行全面检查。检查形式由各系室根据实际情况确定，可采用“线上”或“线下”答辩的方式，各答辩小组组长组织小组成员对本小组的毕业论文（设计）进行中期检查，并于×月×日发送到邮箱：418968604@qq.com，教学系根据各答辩小组中期检查情况，撰写中期检查报告，于×月×日之前将完成的毕业论文中期检查报告提交教学科保存。

（二）检查内容及检查材料

对标《本科毕业论文（设计）抽检办法（试行）》要求，重点对选题意义、写作安排、逻辑构建、专业能力以及学术规范等进行考察；检查毕业论文（设计）开展情况、任务书执行进度、与指导教师沟通及指导纪要填写情况、存在的问题及拟解决问题的方案和措施等问题。

二、相关要求

（一）对学生的要求

1. 按要求填写《毕业论文（设计）中期检查报告》、《毕业论文（设计）中期检查表》，由指导教师审阅签字后和《毕业论文（设计）指导纪要》，根据系室规定时间前提交至中期检查专家组。

2. 请于×月×日前在学校教务系统“毕业设计—中期检查提交”板块中提交“中期检查（学生部分）”，并将中期报告以附件形式上传、提交。

3. 按照系室要求，准备中期检查其他相关资料，并完成中期检查答辩。

（二）对指导教师的要求

1. 请指导教师参照《攀枝花学院本科毕业论文（设计）管理办法》的要求，检查学生毕业论文（设计）工作进度及计划完成情况，包括《毕业论文（设计）中期检查报告》、《毕业论文（设计）指导纪要》的记录，文献检索、外文阅读与翻译，学生态度、精力投入等。

2. 请于×月×日前在学校实践教学系统“毕业设计—中期检查管理”板块中提交“中期检查（教师部分）”

（三）对系室要求

1. 学院毕业论文（设计）工作领导小组和学院督导组专家参照《本科毕业论文（设计）抽检办法（试行）》《攀枝花学院本科毕业论文（设计）管理办法》要求，制定中期检查方案，进行全程质量把控。

2. 毕业论文（设计）中期检查结束后，各系室根据检查情况，提交相关检查资料。

三、中期检查结果的使用

（一）中期检查未通过者将作延期答辩处理。

（二）凡有以下情况之一的学生，将直接认定为延期答辩：

1. 未按时提交中期检查相关资料；
2. 进度明显不满足中期检查要求；
3. 中期检查相关资料存在严重错误或极其敷衍；
4. 毕业论文（设计）指导 1/3 次数缺席或毕业设计投入时长不足 2/3；
5. 查明有抄袭或代做代写行为。

（三）各系室应及时将“中期检查存在问题毕业论文（设计）”反馈给指导教师进行整改。同时，须对“中期检查存在问题毕业论文（设计）”进行质量跟踪，并于×月×日前提交跟踪检查及整改落实情况。

四、中期检查具体实施

为了进一步加强毕业论文（设计）过程管理，及时了解和掌握学生毕业论文（设计）的进展情况，确保毕业论文（设计）质量，学院根据学校要求将开展×届本科毕业论文（设计）中期检查。

（一）检查内容

1. 毕业论文（设计）内容与题目是否一致；
2. 毕业论文（设计）开展情况，是否按预计进度进行；
3. 实验场地、耗材等是否能保障学生毕业论文（设计）的顺利开展；
4. 学生毕业论文（设计）期间表现；
5. 指导教师的指导、答疑情况。

（二）检查方式及要求

1. 各开题答辩小组组长对小组学生的中期进度进行认真的检查，做好检查记录。

2. 截至×年×月×日，学生认真进行前期工作总结、指导教师根据学生进度完成情况与表现对学生进行评价。认真填写“本科毕业论文（设计）中期检查记录”（此项工作在毕业论文（设计）系统中进行）。

3. 截止×年×月×日，对本小组在校及非在校进行毕业论文（设计）学生数，并按超前、正常、滞后三个类别统计学生毕业论文（设计）开展进度，撰写检查报告（附件一）。

（三）时间安排

1. 指导教师操作：×年×月×日之前，指导教师必须在毕业论文管理系统里面完成开题报告的定稿工作，同时督促学生填写中期检查表，教师在中期检查表当中填写相关评语（学生是否存在不主动接受指导教师指导、工作态度不认真、纪律涣散、未按进度计划完成、已完成但质量低劣、内容雷同、有抄袭现象等）。

指导教师操作端口操作如下：



登录系统进入过程管理



登录系统进入开题报告进行开题报告定稿



登录系统进入过程指导记录



登录系统进入每个学生的过程记录点击确认



登录系统进入中期检查督促学生完成中期检查表的填写



登录系统进入其中一个同学的中期检查表填写进度和意见并确定

(请根据真实情况填写总体完成百分比)

上述操作请在×年×月×日××之前完成!

2. 指导教师操作: ××年××月×日之前, 开题答辩小组组长进入系统, 对开题报告进行审核, 同时对小组其他成员的学生中期检查报告进行检查, 撰写检查报告(见附件1)。

答辩组组长操作端口操作如下:



登陆系统点开其他身份业务



打开开题答辩成绩录入（必须指导教师定稿之后才能进行操作）



打开为他人中期检查（必须指导教师定稿之后才能进行操作）



登录系统进入其中一个同学的中期检查表填写进度和意见并确定

（意见和评语，可以填写能够正常完成、滞后或者不能完成）

上述操作请在×年×月×日×之前完成！

答辩小组需要随机抽查1-3名学生，进行毕业论文开展情况调研，同时将调研的照片放到“答辩组组长中期检查报告”后面，于×年×月×日×之前将检查报告发送至邮箱418968604@qq.com。

3. 教研室操作：×年×月×日之前，教研室进入毕业论文系统对全院学生的毕业论文开展情况进行抽查，同时组织学生进行现场问卷调查，撰写检查报告（见附件2）。

×年×月×日×前将较差结果反馈教务处。

附件：1. 组长中期检查报告

2. 教研室中期检查自查报告模板

攀枝花学院钒钛学院

二〇二五年一月十日

附件 1:

组长中期检查报告

一、答辩小组基本情况

(教师、学生、专业)文字说明

二、教师指导情况

(文字说明:工作态度、指导时间,指导记录等)

三、论文质量情况

(文字说明,文献资料总数、课题调研实习、开题报告、实验方法、实验数据、论文结构域布局谋篇、语言文字、论文写作格式、论文是否存在抄袭现象、初稿抽检情况等。)

四、存在的问题反馈

五、随机现场谈话图片

年 月 日

附件 2:

中期检查自查报告

一、教学单位的组织管理

(文字说明)

二、指导教师的配备

(文字说明)

三、选题情况

(文字说明, 是否符合专业培养目标, 难度、工作量是否适中, 是否经过论证和审批, 实验设备是否满足需要等)

四、教师指导情况

(文字说明: 工作态度、指导时间, 指导记录等)

五、论文质量情况

(文字说明, 文献资料总数、课题调研实习、开题报告、实验方法、实验数据、论文结构域布局谋篇、语言文字、论文写作格式、论文是否存在抄袭现象、初稿抽检情况等。)

六、存在的问题及下一步改进措施

教学单位院长 (签名):

年 月 日