

2020 届本科毕业设计（论文）资料归档及成绩录入通知

各位老师：

经济管理学院 2020 届本科毕业设计（论文）第一阶段答辩工作已经结束，现将论文资料归档、成绩评定及录入等后期工作安排通知如下，请各位指导教师遵照执行。

一、归档要求

本科毕业设计（论文）指导工作实行导师负责制，请各位指导教师务必按照以下要求保留所指导学生毕业设计（论文）全套电子资料，并由指导教师向各答辩组秘书提交一套电子资料用于学院资料存档。

（一）归档资料清单

- 1、毕业设计（论文）任务书；
- 2、开题报告；
- 3、考核意见书；
- 4、学生毕业设计（论文）终稿；
- 5、外文译文及原文（含封面）；
- 6、学生日志（全部日志电子文档，制作成一个文档）；
- 7、查重报告（简洁版）

（二）归档学生范围

所有选题学生（含不及格学生）的毕业设计（论文）均应归档。其中，对于可能的几种情况，分别按下列办法处理。

（1）学生提交毕业设计（论文），但未参加答辩或未通过答辩，归档材料应有任务书、毕业设计（论文）、外文翻译、考核意见书等所有材料。

（2）学生通过开题答辩，但未提交毕业设计（论文），归档材料应用任务书、开题报告、考核意见书等部分材料。

（3）学生未通过开题答辩，没有后续过程，按照学校本科生毕业设计（论文）管理规定，取消做毕业设计（论文）资格，归档材料应有任务书、取消资格说明等材料。

（三）注意事项

1、毕业设计（论文）最终版题目应与教务系统保持一致，如果不一致，请尽快在系统中修改；

2、指导学生人数是否超过 8 人，超过 8 人的学生毕业设计（论文）所有资料信息应与安排的校外指导教师信息保持一致；

3、任务书是否由教师本人下达，任务书要求、进度安排及预期结果是否具体、写实，下达时间是否与学院毕业设计（论文）安排要求一致；

4、论文英文摘要规范，要符合由机器翻译；

5、设计（论文）的结构严谨，逻辑性强，条理分明，语言文字表达准确流畅；格式、图纸、图表、实验数据、标准的运用等符合国家标准和撰写规范；参考文献、资料运用恰当；

6、开题报告内容是否完整，格式是否规范；

7、考核意见书填写完整、规范，电子签字齐全；日期合理：开题、审阅、评阅、答辩时间先后顺序无误；开题、审阅、评阅、答辩意见与分数相符，与设计（论文）实际水平相当；

8、原文及译文资料齐全，外文翻译与题目或专业相关，译文准确流畅；

9、学生日志记录连续认真，基本反映学生毕业设计（论文）过程。

二、成绩评定及录入

（一）成绩评定

毕业设计（论文）最终成绩评定应按照学校本科生毕业设计（论文）工作管理规定执行，由学生所在答辩组评定，未进入答辩环节或答辩未通过的学生毕业设计（论文）成绩记为不及格。其中特殊情况按如下方式处理：

未通过答辩的学生成绩记为不及格；

未参加答辩的学生成绩记为不及格，特殊原因记为“旷考”；

未提交毕业设计（论文）的学生成绩记为不及格，特殊原因记为“旷考”；

因特殊原因申报缓答辩的学生，成绩为不及格、特殊原因记为“缓考”；

未通过开题答辩，没有后续过程的学生成绩记为不及格，特殊原因记为“取消资格”，指导教师填写取消资格情况说明，视为毕业设计（论文）未修。

（二）成绩录入

（1）答辩组应于6月7日前将最终成绩记录表（电子档）提交教研室并提交教学办公室备案，最终成绩表由教研室统一公布给论文负责教师（论文题目信息录入者）。

（2）论文负责教师应在6月10日8:00前完成所负责学生毕业论文最终成绩录入。录入操作为：登陆教师教务系统，在“毕业设计管理模块”的“毕业设计成绩录入”中选择相应的成绩等级，不得录入分数。

经济管理学院

2020.6.5