

长沙医学院教务处

教务通〔2022〕77号

关于开展2022届毕业生毕业论文（设计）

后期检查工作的通知

各二级学院：

为保证毕业论文（设计）质量，加强对毕业论文（设计）的管理和监控，根据学校对毕业论文（设计）的工作要求，现对2022届毕业生毕业论文（设计）后期检查工作作如下安排：

一、检查时间、内容与方式

1.学院自查。各二级学院在6月16日-6月20日进行自查，收集整理学院各阶段纸质档及电子档材料、学生论文纸质档与附件纸质档等相关材料。

2.学校抽查。学校将于6月22日组织校内专家对各二级学院毕业论文（设计）后期工作开展抽查，抽查的内容为学院打印装订版的论文与附件材料。

二、机构设置

1.学校成立毕业论文（设计）检查领导小组，督查各二级学院

毕业论文（设计）后期检查工作。领导小组成员如下：

组 长：周启良

副组长：廖鸿纯

成 员：邱细敏、田宗武、胡明华、李子博、龚 苗、刘 佳、
郭 岩、胡 霞、王 兵、左雄伟、陈 实、肖 琼

文秘人员：邓 明、刘羿伶

2.各二级学院成立毕业论文（设计）后期工作自查领导小组，全面落实本学院的毕业论文（设计）自查工作。

三、检查要求

1.请各二级学院严格按照《长沙医学院本科生毕业论文(设计)工作管理办法(修订)》(长医教〔2020〕43号)及《长沙医学院本科生毕业论文(设计)工作管理实施细则(修订)》(长医教〔2020〕44号)要求,严格落实毕业论文(设计)自查工作,填写好2022届毕业论文(设计)后期工作自查表(附件1)以及总结性材料(课题汇总表、班级综合评定成绩汇总表、答辩委员会名单汇总表、指导教师汇总表、质量分析表、总结、优秀论文材料),并于6月20日15:00前将盖章签字后的纸质档材料(一式一份)交至办公楼315,电子档发至QQ:1953396727。

2.学校专家检查时以现场检查为主,按照不低于20%的比例进行抽检。抽检工作将按照《长沙医学院本科生毕业论文(设计)工作管理办法(修订)》(长医教〔2020〕43号)及《长沙医学院本科生毕业论文(设计)工作管理实施细则(修订)》(长医

教〔2020〕44号）要求，对毕业论文（设计）工作进行全面检查与评价。本次检查结果将与前期、中期检查结果共同纳入二级学院毕业论文（设计）总体检查结果分数统计，最终毕业论文检查结果分数作为下半年各二级学院教学管理工作评估毕业论文（设计）检查结果统计表中的得分。若发现有未按照毕业论文（设计）管理时间要求完成相关工作的，将按学校毕业论文（设计）工作管理办法严格追究学院与指导教师的责任。

四、其他事项

2022届毕业论文（设计）后期工作检查分组安排见附件2，2022届毕业论文（设计）后期工作检查时间安排见附件3，2022届毕业论文（设计）后期工作检查评分表见附件4，2022届毕业论文（设计）后期检查工作各二级学院管理员联系表见附件5。

附件：

1.2022届毕业论文（设计）后期工作自查表

2.2022届毕业论文（设计）后期工作抽查分组安排表

3.2022届毕业论文（设计）后期工作检查时间安排表

4.2022届毕业论文（设计）后期工作检查评分表

5.2022届毕业论文（设计）后期检查工作各二级学院管理员

联系表



附件 1

学院 2022 届毕业论文（设计）后期工作自查表

序号	专业	学号	学生姓名	指导教师	课题名称	完成情况（含维普系统进度）	存在的问题（含维普系统进度）
1							
2							
3							
4							

备注：

根据《长沙医学院本科生毕业论文（设计）工作管理办法（修订）》（长医教〔2020〕43号）及《长沙医学院本科生毕业论文（设计）工作管理实施细则（修订）》（长医教〔2020〕44号），完成情况与存在的问题主要从以下几个方面自查：

- 1.论文撰写：①格式②封面③毕业设计原创性声明和毕业论文授权使用授权书（单独成页）④文题⑤中英文摘要、关键词⑥目录⑦正文⑧参考文献⑨附录⑩致谢
- 2.装订版附件：含 11 份材料
- 3.其他附件：指导教师资格认定表（附件 3）、课题审批表（附件 4）、课题汇总表（附件 5）、答辩申请表（附件 9）、答辩评分表（附件 12）、班级综合评定成绩汇总表（附件 15）、答辩委员会名单汇总表（附件 21）、指导教师汇总表（附件 22）、质量分析表（附件 23）、工作总结（附件 24）
- 4.维普系统进度情况

学院负责人签字（公章）：_____

附件 2

2022 届毕业论文（设计）后期工作抽查分组安排表

检查组成员	检查项目	检查要求
<p>廖鸿纯、邱细敏、田宗武、胡明华、李子博、龚 茁、刘 佳、郭 岩、胡 霞、王 兵、左雄伟、陈 实、肖 琼</p>	<p>1. 论文定稿纸质档 2. 附件定稿纸质档</p>	<p>1. 每位专家都需检查各学院的论文定稿纸质档、附件定稿纸质档。 2. 每位专家检查 27 份学生论文初稿（每个学院 3 份）、附件（每个学院 3 份，与论文初稿对应），并在附件 4 中相应位置进行打分。 3. 每位专家最终需提交 9 份评分表（每个学院 1 份，每份上都需填写每个学生的检查情况）至检查组文秘人员。</p>

附件 3

2022 届毕业论文（设计）后期工作检查时间安排表

时间	内容	负责单位	地点	备注
6月16日 6月20日	<p>自查所有学生的毕业论文（设计）、所有附件、实施细则、工作计划、动员会记录，自查学院课题汇总表、班级综合评定成绩汇总表、答辩委员会名单汇总表、指导教师汇总表、质量分析表、总结、优秀论文及存学院的附件材料（指导教师资格认定表、课题审批表、答辩申请表、答辩评分表等）。</p> <p>以上所有材料需填写完整、涉及到签字的都需签好。</p>	二级学院	各二级学院	各学院根据实际情况自行安排
6月20日	<p>6月20日（周一）工作安排：</p> <p>8:00-15:00 提交自查表、课题汇总表、班级综合评定成绩汇总表、答辩委员会名单汇总表、指导教师汇总表、质量分析表、总结、优秀论文材料至办公楼315。</p> <p>15:00-18:00 秘书根据各学院提交的自查表随机抽查论文序号。抽查份数每个学院为39份。</p>	各二级学院毕业论文管理联络员	办公楼315	/
6月21日	<p>6月21日（周二）工作安排：</p> <p>8:00-12:00 各学院按指定时间将抽查的装订的论文（附抽查的论文清单一份）、装订的附件送至办楼301（请按时提交，未在12:00前提交者不再接收），同一个学生的论文与附加请放在一起，并按抽查表顺序排好序。</p> <p>15:00-18:00 检查组文秘人员按照分工，将专家组检查材料进行整理分份。</p>	检查组秘书	办公楼301	/
6月22日	<p>6月22日（周三）工作安排：</p> <p>8:30-9:10 召开会议，对相关工作进行部署。</p> <p>9:10-12:00 各专家开展检查，当场评分。</p>	领导小组	办公楼301	秘书负责详细记录检查情况及反馈意见
6月23日	6月23日17:00前，对本次检查工作进行总结，形成总结报告，并反馈至各学院，重大问题需整改的，各学院需在学生毕业离校前完成。	学校后期工作检查领导小组	/	/

注：需装订的附件有（11份）：任务书、开题报告、中期检查表、进度考核表、指导教师评分表、评阅教师评分表、答辩记录表、答辩评分汇总表、评定成绩汇总表、指导情况登记表、查重报告。

附件 4

2022 届毕业论文（设计）后期工作检查评分表

学院 _____ 专家姓名：_____ 检查日期：_____

评价指标	序号	评价内容	分值
指导教师	1	教师填写任务书等材料是否规范、完整，安排是否科学合理。	10
	2	指导教师认真负责（详见指导情况登记表），指导有方。	10
论文质量	3	译文、文献综述：参考文献是否 20 篇以上，是否有外文参考文献，是否查阅了近 5 年公开出版或发表且与本课题研究相关的主要文献 10 篇以上。	5
	4	论文重复率是否低于 25%（论文是否有抄袭现象）	5
	5	论文完成情况：内容与格式是否符合学校规定的毕业论文撰写要求；论文是否达到本科生水平（具有先进性、实用性，达到专业培养目标）。	40
	6	论文评阅与答辩情况。	15
附件	7	附件材料是否齐全、规范	15
总 评	总 分		100
	等 级：优 90—100 分；良 80—89 分；中 70—79 分；及格 60-69 分；不及格≤59 分。		
<p>学生 1： 评分： 存在主要问题与建议：</p> <p>学生 2： 评分： 存在主要问题与建议：</p> <p>学生 3： 评分： 存在主要问题与建议：</p>			

附件 5

2022 届毕业论文（设计）后期检查工作各二级学院
管理员联系表

序号	二级学院名称	管理员姓名	联系电话
1	外国语学院	谭晴文	15243655397
2	体育健康学院	张紫茵	13303885332
3	人文传媒学院	黄运连	13787247547
4	管理学院	李碧纯	19974684991
5	基础医学院	贺气志	13787139652
6	公共卫生学院	易洁灿	18229865745
7	药学院	吴昭全	15700782285
8	医学检验学院	邓卓君	18874874427
9	信息工程学院	吴胜斌	18073180127

注：

检查期间，请各二级学院毕业论文（设计）管理员保持电话畅通。