**湖南财政经济学院工商管理学院文件**

湘财院工商院发﹝2019﹞20号

**关于做好2020届本科毕业论文（设计）工作的通知**

院属各单位及2020届本科毕业生：

为贯彻教育部《教育部关于深化本科教育教学改革全面提高人才培养质量的意见》（教高〔2019〕6 号）文件精神，认真做好我校 2020 届本科毕业论文（设计）工作，切实加强过程管理，提高毕业论文（设计）质量，根据《湖南财政经济学院本科毕业论文（设计）工作管理办法》（湘财院院发〔2016〕94 号）文件要求，现将有关事项通知如下：

**一、组织领导**

1.学院成立毕业论文（设计）工作领导小组。由院长、副院长及系主任、教授、博士等组成的毕业论文（设计）工作领导小组，负责学院2020届本科毕业论文（设计）工作的指导与管理，领导小组成员名单如下：

组长：刘铁明

副组长：梁辉煌、杨鹏

成员：唐力翔、邹浩、李芝山及学院教授博士

秘书：刘丽

2.毕业论文（设计）工作领导小组，负责学院相关专业毕业论文（设计）工作的组织与管理，切实加强毕业论文（设计）的质量监督和过程管理。

各系根据通知要求成立毕业论文（设计）工作组，负责所属专业的毕业论文（设计）工作的组织和管理。切实把好毕业论文（设计）的选题关、开题关、指导关、评审评阅关和答辩关，负责毕业论文（设计）内容与形式的规范、论文档案收集与整理的督导工作。

**二、2020届本科毕业班级与人数**

学院2020届毕业生共410人，其中2016人资1班44人，2016人资2班48人，2016营销1班49人，2016营销2班52人，2016营销3班49人，2016级营销4班27人，2016物管1班48人，2016物管2班46人，2016人资3班47人。

**三、时间安排与要求**

1.2020 届本科毕业论文（设计）工作于第七学期第五周启动，第八学期的 5 月中旬完成。主要工作为选题、文献综述、开题、论文撰写、指导、中期检查、检测、评阅、答辩、成绩评定、总结归档、终期检查等十二个环节。具体要求详见《湖南财政经济学院本科毕业论文（设计）工作管理办法》（湘财院院发〔2016〕94 号）文件。

2.流程及要求

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **时 间** | **任务（阶段）** | **要 求** |
| 2019年10月18日-10月27日（第5-6周） | 任务下达  计划制定  动员准备 | 1.各系制定2020届毕业论文（设计）工作实施计划,确定指导老师并分配指导任务，组织指导教师和学生认真学习毕业论文（设计）的相关规定与要求。  2.做好撰写毕业论文（设计）的思想动员工作，倡导诚信意识。  3.做好选题征集工作，各系向本系老师、业界人士、实习基地实践导师广泛征集论文选题。 |
| 2019年10月28日-11月3日（第7周） | 选题 | 1.各系拟定参考选题方向，填写选题方向审核表，向学生公布选题方向指南。  2.学生选题后，安排符合资格的教师(一般为讲师以上职称)指导。  3.论文题目应简洁、明确、有概括性，字数一般不超过20个。  4.在专业老师的指导下，将题目具体化为可写作的论文题目，并将具体题目上报各系主任。  5.系主任组织系内老师，对所有导师上报的具体题目进行初步审核，形成《选题汇总表（开题前）》报教科办。  6.教科办将《选题汇总表（开题前）》及时报教务处备案。  7.选题原则上“一人一题”，且选题每年更新率不小于 60%；选题要求以研究现实问题为主，难度合理，工作量适当，不宜大、空、泛，不得出现“我国”、“中国”等；有 50%以上毕业论文（设计）在实验、实习、工程实践和社会调查等社会实践中完成。  8.选题一旦确定，不得随意更换。  9.鼓励学生参与教师科研课题、课题计等形式， |
| 2019 年11月4日 -11 月17日（第 8-9 周） | 文献综述 | 1.文献综述是一篇相对独立的综述性学术报告，包括题目、前言、正文、总结等几个部分。  2.文献综述按规范格式单独装订成册，作为学生毕业资格审核的基本文献，为永久性保存文档。  3.选题确定后，指导教师安排学生收集有关资料、阅读文献资料，撰写毕业论文（设计）文献综述。  4.文献综述题目可与毕业论文（设计）最终题目一致；篇幅不少于2000字；涉及文献不少于15篇，其中外文原则上不少于3篇。  5.文献综述应特别注意对主流、权威文献学术成果的引用和评述，注意发现已有成果的不足。  6.文献综述所用的文献，应与毕业设计的论题直接相关，与毕业论文（设计）的参考文献数量保持一致；重要论点、论据不得以教材、非学术性文献、未发表文献作为参考文献，应主要选自学术期刊或学术会议的文章；大众传播媒介，如报纸、广播、网络及通俗杂志中的文章，一些数据、事实可引用，但其观点不能作为论证问题的依据。  7.文献综述的格式与毕业论文（设计）格式一致，封面见学校统一发布的模板。  8. 参考文献须在文中作上标标注，且一一对应。  9.文献综述必须有叙有议、有分有总，只有学界观点罗列、没有学界观点总结与自身观点阐述的，不能参与开题答辩。  10.文献综述低于70分的或未完成文献综述撰写的，不得开题。 |
| 2019 年11月18日-12 月1日（第 10-11 周） | 开题 | 1.指导教师应指导学生认真完成《开题报告与任务书》。  2.各系成立由3-5名教师组成的开题答辩小组，对开题人的开题报告提出基本意见。  3.答辩小组应当对学生论文最终选题、写作思路等方面把关。  4.开题报告答辩记录永久保存，由答辩小组成员签名确认，答辩小组成员并对答辩过程和结果负责。  5.一经答辩小组审定通过的选题，不得再行修改。  6.开题后，各系应在论文题目变动的基础上，汇总将要进入论文撰写阶段论文的选题，形成《选题汇总表（开题后）》，上报教科办，并由教科办报教务处备案。 |
| 2019年12月2日-2020年1月5日（第12-16周） | 前期调研  一稿撰写 | 1.导师应切实履行指导责任，督促学生做好调研、资料收集和理论分析等各项工作，确保学生按时完成毕业论文（设计）一稿撰写任务。  2.导师需留存对学生论文的所有指导、批改记录，并填写《指导情况登记表》。  3.指导意见应当由导师本人亲笔填写，严禁学生或他人代写、代签名。  4.对导师批改意见，学生要及时落实，并将修改情况反馈给导师。 |
| 2020年1月6日-3月15日 | 二稿撰写 | 导师督促并指导学生对毕业论文（设计）一稿进行修改、补充和完善，指导老师和学生要求同上。 |
| 2020年3月16日-3月22日 | 中期检查 | 学院、教务处发布中期检查通知，各系做好全面自查和落实整改工作。 |
| 2020年3月16日-4月5日 | 三稿撰写 | 指导教师督促并指导学生对毕业论文（设计）二稿进行修改、补充和完善，指导老师和学生要求同上。 |
| 2020年4月6日-4月19日 | 论文查重 | 1.在规定的两周时间内，每位学生在“中国知网”大学生论文检测系统限查3次，论文检测最终结果超过30%的学生取消论文答辩资格。  2.查重检测合格后，应自行打印简要检测报告，指导老师签字后，连同论文正稿一并装订。 |
| 2020年4月20日-4月30日 | 评阅  答辩资格审查 | 1.各系组织本系导师认真开展毕业论文（设计）的评审工作，在成绩评定及评语表中按百分制给出建议成绩。  2.导师要结合学生在毕业论文（设计）期间的工作表现、论文工作量、外语水平及论文质量等，写出评语，评语须手写，内容须写实，写具体。  3.导师评阅之后，论文答辩之前，各系应指定论文评阅人对论文进行评阅，评阅老师可以是本系有指导论文资格的导师，或者聘请校外同行专家进行评阅。  4.各系组织本系导师完成毕业论文（设计）评审和评阅意见签署及毕业论文（设计）答辩资格的审查，报教科办备案，由教科办公布具有答辩资格的学生名单并报教务处。 |
| 2020年5月4日-5月17日 | 答辩  上报成绩 | 1.学院组织答辩委员会和答辩小组，认真开展毕业论文（设计）答辩工作，答辩工作安排报教务处备案。  2.各系要按时提交毕业论文（设计）成绩、成绩分析单和质量分析报告。  3.各系要提交《毕业论文（设计）汇总表（答辩后）》。 |
| 2020年5月18日-5月20日 | 自查总结  终期检查 | 1.各系做好期末总结和自查工作，分专业提交论文总结及自查报告给教科办。  2.教科办出具学院毕业论文（设计）期末总结及自查报告，送教务处备案。  3.教务处组织专家进行毕业论文（设计）的终期检查，各系落实整改专家整改意见，做好全面归档工作。 |
| 2020年5月21-6月2日 | 优秀毕业论文（设计）、十佳秀毕业论文（设计）评选 | 1.各系严格按照学校文件要求做好院级优秀毕业论文（设计）的推选工作，并将评选材料交学院教科办组织审核。  2.院教科办将优秀论文材料交教务处，参与评选校级优秀毕业论文（设计）。 |

说明：每个指导教师指导的人数不能超过10人，同时，要积极开展产学研合作教育，加大聘请校外指导教师力度，加强对校外导师论文指导工作的培训，提出明确的论文指导要求。

**四、其他要求**

1．各系、各导师应严格按照上述时间推进论文指导工作。如遇特殊情况不能按照上述计划执行，务必提前报告院教科办，并通知到学生。因部门或个人原因而影响学生正常毕业的，由当事人负责。

2．导师要有档案意识，高度重视论文档案资料的存留、收集和保管工作，及时将论文指导相关记录和文件交各系保管。

3.严格按照学校文件标准执行，表格填写、意见签署、签字等应规范。毕业论文（设计）的写作及指导的具体要求详见《湖南财政经济学院本科毕业论文（设计）工作管理办法》（湘财院院发〔2016〕94号），通用论文模板为 2017 年修订版，可在教务处网站下载。论文致谢部分应不少于 150 字，学生论文（设计）查重检测合格后，应自行打印简要检测报告，指导老师签字后，连同论文正稿一并装订。

4．需要上交的毕业论文（设计），以及与论文指导工作有关的各类表格、文件等资料，指导老师须向各系提交纸质文档和最终版本的电子档（以doc格式，采取“姓名＿学号＿论文题目”，如“张三＿2013010128＿企业产品结构演化机制及优化调整”的形式提交）。电子档由各系主任收集完毕后，统一交院教科办。

5．导师要熟悉学校、学院有关毕业论文（设计）写作和指导的各项要求，并告知学生，要通过多种方式联系与指导学生毕业论文（设计），尽心尽责做好指导工作。

6．导师未履行学术道德和学术规范教育以及毕业论文（设计）指导和审查把关等职责，其指导的学生毕业论文（设计）存在作假情形的，按教学事故进行处理。

7.论文指导老师有下列行为之一，经查证属实的，将按照学校有关制度文件要求，追究该论文指导老师责任，并视情节轻重，减少该老师的毕业论文（设计）指导数量或取消该老师下一年度毕业论文（设计）的指导资格：

（1）由于论文指导老师个人原因导致学生不能参加答辩的；

（2）学生反映有疏于指导、不尽心尽职等行为的；

（3）签字提交的毕业论文（设计）在内容与形式上存在重大瑕疵，该导师没有发现的；

（4）论文相关档案资料缺失、不按时签字提交档案资料的；

（5）其他由毕业论文（设计）工作领导小组认定的行为。

8.学生在毕业论文（设计）写作过程中存在下列行为，查证属实的，由各系毕业论文（设计）工作组按照学校及学院文件规定，提出处理意见，并报经学院毕业论文（设计）工作领导小组审核和教务处备案；或者报经学院毕业论文（设计）工作领导小组审核，移送教务处进行最终处理：

（1）毕业论文（设计）经查实确认为购买、由他人代写(做)、剽窃或者伪造数据等作假情形的，学校取消其学士学位申请资格，并视情节给予留校察看、开除学籍处分；已经获得学士学位的，依法撤销其学士学位，并注销学位证书；

（2）毕业论文（设计）写作过程中，不按照学校或学院文件规定的时间提交毕业论文（设计）阶段性成果或档案资料，经过导师催交后，仍然不提交的，取消本次论文答辩资格；

（3）毕业论文（设计）或相关档案资料存在瑕疵，经导师或学院相关部门提示修改，无正当理由拒不修改的，取消答辩资格，或者对论文等级进行降级处理。

工商管理学院

2019年11月2日