

东北财经大学教务处

东北财大教发〔2018〕66号

东北财经大学教务处关于印发 东北财经大学本科毕业论文（设计）工作规程的通知

各学院（部、中心）：

现将《东北财经大学本科毕业论文（设计）工作规程的通知》
印发给你们，请认真贯彻执行。



东北财经大学本科毕业论文（设计）工作规程

根据《中华人民共和国高等教育法》、《高等学校教学管理要点》、《普通高等学校学生管理规定》、《学位论文作假行为处理办法》等文件精神，以培养卓越财经人才为目标，为规范本科生毕业论文（设计）工作，特制定本规程。

第一章 总则

第一条 毕业论文（设计）是本科教学工作的重要环节。为规范毕业论文（设计）的选题、开题、指导、写作、答辩、成绩评定和相关资料的存档保管等工作，保证毕业论文（设计）工作质量，制定本规程，适用于全日制普通本科生。

第二条 毕业论文（设计）中观点要正确、符合社会主义核心价值观和马克思主义指导思想，符合客观规律，主旨鲜明，导向积极。

第二章 毕业论文（设计）工作的组织与职责

第三条 学校、学院（部、中心）、指导教师和学生均应对毕业设计（论文）工作负责，承担相应的职责。

第四条 教务处作为职能部门，负责全校毕业论文（设计）工作的组织、管理、指导、检查、考核和总结工作，其主要职责是：

1. 贯彻落实教育主管部门对毕业论文（设计）工作的要求和指示精神。
2. 制定全校毕业论文（设计）工作的管理制度、办法及要求。
3. 进行毕业论文（设计）工作的宏观管理、指导和协调。

4. 组织毕业论文（设计）评估和检查。

5. 进行毕业论文（设计）工作的总结和考评。

第五条 各学院(部、中心)作为毕业论文（设计）工作的直接组织、管理单位，负责本学院(部、中心)毕业论文（设计）工作的组织、管理、指导、检查、考核和总结工作，其主要职责是：

1. 做好毕业论文工作的总体安排。为保证毕业论文工作质量，各专业的毕业论文（设计）工作周期（自布置选题指南到答辩）原则上不得少于六个月。各学院(部、中心)在第七学期应制定毕业论文（设计）工作计划；向学生发布指导性论文（设计）选题指南；向学生讲解本规程与《东北财经大学本科毕业论文结构格式标准》的内容及相关要求；为学生开设毕业论文（设计）写作专题讲座，指导学生毕业论文（设计）的写作工作；向学生发放《东北财经大学本科毕业论文开题报告》、《本科毕业生论文（设计）指导、答辩工作记录表》。

2. 加强选题与开题管理。组织各系（教研室）和教师根据专业培养目标和要求，拟定论文（设计）选题指南；组织毕业论文（设计）开题工作。

3. 合理选派指导教师。指导教师主要由校内具有讲师以上职称、富有责任心的教师担任，也可以聘请校外具有副高级以上专业技术职称的兼职教师担任。助教、研究生不能单独指导毕业论文（设计），但可以协助指导教师工作；指导教师应熟悉毕业论文（设计）所涉及的专业领域，应有能力进行毕业论文指导；要合理安排和适当控制每位教师指导毕业论文的工作量，原则上每位教师每届指导本科毕业论文（设计）的数量不得高于6篇；指导

教师由分管教学的院长（主任）或副院长（副主任）审定后，报教务处备案，不宜随意更换。

4. 组建答辩小组。毕业论文（设计）答辩小组一般由3名答辩委员组成，指导教师不得参加本人所指导学生的答辩工作；每个答辩小组设1名秘书，秘书可以由助教或非教学人员担任；毕业论文（设计）选题相近的学生应安排在同一组答辩。

5. 组织和监控毕业论文（设计）的写作、指导、答辩工作。要及时纠正工作中出现的失误，及时更换不称职的指导教师，保证毕业论文（设计）写作、指导、答辩工作的质量。

6. 审核《东北财经大学本科毕业论文开题报告》、《本科毕业生论文（设计）指导、答辩工作记录表》、毕业论文成绩，汇总、分析毕业论文成绩并填写相关表格。

第六条 指导教师全面负责学生毕业论文（设计）的指导工作，其具体职责是：

1. 指导毕业论文（设计）的选题和开题。

2. 指导学生正确理解论文（设计）选题，合理确定论文的结构及写作计划，广泛收集资料，科学运用数据和文献资料。

3. 对论文的结构、格式、文字质量等进行指导。

4. 定期与学生联系，要求学生按时提交写作提纲、初稿、二稿和定稿。指导过程中的各种意见要点须认真填写在《本科毕业生论文（设计）指导、答辩工作记录表》上，并签字。

5. 评阅论文。严格按照论文写作的质量标准逐项检查论文是否符合要求，决定是否推荐其参加论文答辩，保证提交答辩的论文质量；在论文定稿的指定位置签署评阅意见。

第七条 学生作为毕业论文（设计）的完成人，应按照学校规定完成毕业论文（设计）工作，其责任与权利是：

1. 按时确定论文选题，确定论文写作计划。

2. 经常与指导教师沟通，汇报论文写作进度；尊重指导教师的意见，按照指导教师要求的时间节点高质量完成论文的写作提纲、初稿、二稿及定稿；按要求填写工作记录表。

3. 按照学校规定的毕业论文结构格式标准独立进行写作；按规定参加论文答辩；通过答辩以后，根据答辩机构的意见进一步修改完善毕业论文，形成最终定稿并上交。

4. 在指导教师指导不力的情况下，可以向所在学院（部、中心）申请更换指导教师。

第三章 毕业论文（设计）选题

第八条 毕业论文（设计）选题的原则和要求：

毕业论文（设计）选题应符合本专业培养目标的要求，紧密结合社会经济发展实际，具有理论和实际意义；题目不易过大，不能够过于宽泛，难易度要适中；要反映相关学科领域的发展情况、研究热点和最新动态；对非本专业选题以及纵向、横向重复选题实行否决制。应合理控制同一选题选择的学生人数，避免重复。

第九条 毕业论文（设计）选题的确定程序：

1. 教师根据毕业论文（设计）的选题原则和要求拟定题目。

2. 系（教研室）审查、确定教师拟定的题目。

3. 学院（部、中心）审定各系（教研室）初定的题目，形成选题指南，报教务处备案。

第十条 毕业论文（设计）选题每学年应更新 90%以上，于第七学期在规定时间内向学生公布。

第十一条 学生除选择选题指南中的题目外，也可以在教师指导下自拟与所学专业有关的题目。

第十二条 毕业论文应为一人一题。毕业设计允许不超过 3 名学生合作完成一个题目，每名学生必须明确各自完成的任务，并形成各自的设计。

第四章 毕业论文（设计）开题

第十三条 学生确定选题后应按照学校要求，认真填写《东北财经大学本科毕业论文（设计）开题报告》（一式二份）。

第十四条 开题报告内容包括：选题的意义或写作背景、研究现状、研究内容、研究方法、毕业论文（设计）的主要框架和工作进度等。

第十五条 学生将开题报告交给指导教师，经指导教师审查同意后学生方可进行写作。如果指导教师不同意开题，学生必须重新开题。

第十六条 指导教师应于答辩前一周将开题报告的原件连同《本科毕业生论文（设计）指导、答辩工作记录表》一并送交本学院（部、中心）教学秘书存档。

第五章 毕业论文（设计）的写作形式

第十七条 毕业论文可以采取学术论文的形式进行写作，并严格按照学术论文的写作规范撰写毕业论文。

第十八条 在注重基本写作技能和写作规范训练基础上，鼓励学生结合专业人才特点采用调查报告、研究报告、案例分析报

告、商业计划书、作品或方案设计等多种论文形式，鼓励学生深入企业和社会，运用理论知识有针对性地解决现实问题。采用非学术论文形式写作的学生，需填写《多样化形式毕业设计（论文）申请表》，经指导教师同意、学院（部、中心）审查后方可进行。对于需要多人协作完成的调查研究项目或设计，可以组成调查研究小组进行，小组成员原则上不超过3人，而且每名成员须有相对独立完成的部分或不同的实现方法，每个人都要求有完整的《本科毕业论文（设计）开题、指导、答辩工作记录表》。

第十九条 国家级、省级大学生创新创业训练项目已结项或校级项目结项成绩优秀，学生自主完成的创新性项目设计、研究报告、模拟企业运行设计、创业报告、商业计划书等，研究成果（与本专业相关）已经达到毕业论文（设计）要求的，经本人填写《大学生创新创业训练项目成果代替本科毕业论文（设计）申请表》，指导教师同意，学院（部、中心）审查合格，教务处审核后代替本科毕业论文（设计），但必须按照《本科毕业论文（设计）答辩（大学生创新创业训练项目）工作记录表》中要求提供替代毕业论文（设计）的成果，并参加最后答辩，学院（部、中心）完成答辩情况记录、成绩评定记录的工作。

第六章 毕业论文（设计）的指导与撰写

第二十条 学生在指导教师的指导下完成毕业论文大纲、初稿、二稿和定稿的撰写工作。学生按规定格式打印校对定稿，并上交指导教师一式四份，同时上交电子文档（每份论文做成1个word文档，以学生姓名命名）。

第二十一条 大学生创新创业训练项目成果代替本科毕业

论文（设计）的，按照《本科毕业论文（设计）答辩（大学生创新创业训练项目）工作记录表》中要求提供替代毕业论文（设计）的成果。

第二十二条 教师应加强对学生毕业论文（设计）的指导和过程管理，从开题到定稿的指导过程均须记载于《本科毕业论文（设计）开题、指导、答辩工作记录表》中。指导教师应把握论文的基本思想观点，对论文的结构、格式、文字质量等进行指导，毕业论文（设计）评语应规范、客观、详实，避免评语公式化、简单化。师生双方必须坚持应有的学术道德，遵守学校纪律，严禁抄袭、剽窃等学术不端行为。指导教师作为第一责任人，应对所指导的学生提出明确要求并予以监督。

第七章 毕业论文（设计）的验收与答辩

第二十三条 由各学院（部、中心）论文（设计）验收小组验收论文（设计），验收合格后向学院（部、中心）教学秘书送交学生名单和全部相关资料。验收不合格的，必须重新修改论文，经二次修改后仍未达到要求的，不允许参加论文答辩，学生不予毕业。

第二十四条 原则上所有毕业论文（设计）均需答辩，学院（部、中心）自行安排答辩工作。首次答辩未通过的，可以在规定时间内进行二次答辩，没有通过答辩的，论文评定成绩为“0”分，学生不予毕业。大四交流（交换）留学学生必须撰写毕业论文并完成答辩，国外任何课程不能替换毕业论文撰写与答辩。经所在学院（部、中心）同意，可缺少现场答辩环节而由教师指导进行网上答辩。

第二十五条 各学院（部、中心）应加强答辩工作的组织和管

理。要建立答辩小组,每个答辩小组不少于3人,实行答辩小组组长负责制和指导教师回避制;要规范答辩办法,答辩小组成员应提前评阅论文(设计),依据论文(设计)评价指标评分,并单独提出问题,结合答辩情况对“答辩质量”评分。

各学院(部、中心)应根据需要组成若干答辩小组,具体负责毕业论文(设计)的答辩和成绩评定工作。

第二十六条 秘书应将答辩委员提出的问题和学生答辩要点如实记录在《本科毕业论文(设计)指导、答辩工作记录表》上。

第八章 毕业论文(设计)成绩评定

第二十七条 为便于评定成绩,毕业论文(设计)成绩均按百分制核算、五级分制记载。百分制与五级分制的对应关系为:90~100分为优秀,80~89分为良好,70~79分为中等,60~69分为及格,59分以下为不及格。

第二十八条 每篇毕业论文(设计)的成绩,按指导教师建议成绩(30%)+论文评阅人、答辩机构成绩(占70%)综合评定。

第二十九条 各专业毕业论文(设计)成绩按正态分布比例严格控制,优秀率原则上不高于10%,应根据论文质量有一定数量的及格成绩,对质量差、答辩不合格、有抄袭或剽窃学术不端行为的毕业论文应给不及格成绩。

第三十条 成绩评定的程序是:

1. 答辩委员用无记名方式为各指标评分(按工作记录表中确定的分数,不得更改),评价应客观,要参考指导教师的评阅意见。
2. 秘书将每位答辩委员的评价分数分别填写在工作记录表

上并计算其总分。计算结果的小数部分应四舍五入。

3. 秘书将平均分登记在工作记录表“论文最终得分”栏内，对不同意见通过的，还应当填写“是否同意在2周内重新答辩”一栏。

4. 答辩委员对记录表上的成绩评定予以确认并签字。

第三十一条 在成绩评定时设置以下否决性评价标准：

1. 全文或主要内容属抄袭的，各项指标均应评为不合格。

2. 缺少外文参考资料的，“能力水平”一项只能评为合格。

3. 缺少内容摘要、参考文献的，“成果质量”一项只能评为不合格。

4. 经批准不参加答辩、直接评定成绩的，“答辩质量”一项应记为“未答辩”，该项成绩为“0分”。

第三十二条 未经批准而不参加答辩的论文（设计）不得评定成绩。

第九章 毕业论文（设计）的质量监控

第三十三条 为确保毕业论文（设计）质量，毕业论文（设计）需符合以下质量标准：

1. 毕业论文选题符合培养卓越财经人才的需要，具有理论意义与实际价值。

2. 反映学生综合运用所学知识解决实际问题的能力，难易度和工作量适中。

3. 应当反映出学生查阅文献资料、获取信息及独立分析的能力。

4. 反映学生掌握本学科基础理论、专门知识和基本技能的能

力, 研究方案的设计能力。

5. 反映学生研究方法与手段的运用能力, 计算机使用能力和外语运用能力。

6. 文题相符、立论明确、内容充实、结构合理、语言通顺、条理清楚、写作规范、篇幅适中。

7. 答辩准备充分, 答辩概念清楚, 回答问题正确。

第三十四条 前期质量监控。对毕业论文(设计)正式实施前的情况进行监控, 一般在第八学期初进行, 主要监控内容包括: 选题的类别、工作量及选题符合专业培养目标的情况; 指导教师的资格审查及指导论文(设计)的数量、工作任务量; 学院(部、中心)工作进程的安排落实情况等各项准备工作的完成情况; 学生的开题报告、调研及资料收集、查阅等情况。

第三十五条 中期质量监控。对毕业论文(设计)正式实施情况进行的过程性监控, 是毕业论文(设计)质量监控的重点。主要监控内容包括: 有无更换指导教师的情况; 有无改变论文(设计)选题及选题内容情况; 学生是否按期完成论文(设计)的每一稿的写作任务及质量情况; 指导教师的指导记录情况; 按期完成论文(设计)的困难及解决办法等。

第三十六条 后期质量监控。对毕业论文(设计)基本环节结束情况进行的评价性监控。主要监控检查内容包括: 学生毕业论文(设计)的撰写质量, 有无抄袭、剽窃等学术不端行为(各种类型的毕业论文(设计)以及创新创业训练项目成果答辩前都必须经过学术不端行为软件检测。每个学生毕业论文(设计)进行两次检测, 第一次检测结果只作为本人对毕业论文(设计)进行修改

的参考，学校不对第一次检测结果进行排名和其他处理。第二次检测结果为最终结果，也是学校对该毕业论文（设计）检测认定的最终依据。

检测结果认定及处理

1. 毕业论文（设计）复制率 $\leq 20\%$ ，认定为通过检测，可以参加答辩。

2. 毕业论文（设计）复制率 $> 20\%$ ，认定为未通过检测，不可以参加答辩。

3. 毕业论文（设计）复制率首次检测结果 $\leq 20\%$ 可以不进行二次检测。

4. 毕业论文（设计）复制率最终测检结果 $\leq 20\%$ 但需要参加二次答辩的论文，应当在二次答辩前对论文进行复检，检测合格后方可参加二次答辩。

5. 校级优秀毕业论文的毕业论文（设计）复制率不得高于10%。

6. 若学生或者指导教师对检测结果提出异议，工作小组应组织专家进行鉴定，并作出结论，上报教务处（教学质量监控与评估办公室）审核。

7. 所有本科生毕业论文（设计）均应参加检测，不能按时提交检测材料的学生，应当在检测截止日期前5个工作日提交书面说明，经过指导教师和工作小组审批同意后报教务处（教学质量监控与评估办公室）审核。无故不提交检测材料的学生，取消当年毕业论文答辩资格。

学院（部、中心）答辩机构和答辩小组的组成及答辩工作落实

情况；指导教师、评阅人、答辩委员会的审阅及评语质量；答辩委员的提问及答辩记录情况；成绩的评定情况；优秀毕业论文(设计)的评选、推荐情况；毕业论文(设计)的装订、存档等环节情况。

第十章 毕业论文(设计)资料存档

第三十七条 毕业论文(设计)纸质文档由学生所在学院(部、中心)统一保管，保管期不低于4年；毕业论文(设计)电子文档由学生所在学院(部、中心)汇总，由教务处统一保管，保管期为永久。

第三十八条 论文(设计)答辩结束后两周之内，学生所在学院(部、中心)应将以下资料交到教务处教学管理科存档：

1. 毕业论文(设计)定稿一份。
2. 《本科毕业论文(设计)指导、答辩工作记录表》一份。
3. 毕业论文(设计)选题指南。
4. 毕业论文(设计)成绩统计表。
5. 毕业论文(设计)类型统计表。
6. 全部毕业论文(设计)的电子文档(每篇论文的题目、内容摘要、正文等应整理合并为1个Word文件，以学生姓名命名)。

第三十九条 毕业论文(设计)的格式及版面要求应按照《东北财经大学本科毕业论文结构格式标准》进行。

第四十条 本规程自公布之日起执行。此前发布的有关工作规范，有与本规程不一致的，以本规程为准。

第四十一条 本规程由教务处负责解释

