

关于做好 2024 届本科生毕业论文（设计） 工作的通知

各学院：

为深入贯彻《教育部关于印发〈本科毕业论文（设计）抽检办法（试行）〉通知》（教督[2020]5号）精神，落实教育部《关于印发〈本科毕业论文（设计）抽检办法（试行）〉的通知》有关要求，进一步做好 2024 届本科生毕业论文（设计）（以下简称毕业论文）工作，现将有关事项通知如下：

一、高度重视毕业论文管理工作

本科毕业论文工作是本科生培养方案的重要组成部分，是毕业前对学生综合性实践能力和专业素质进行全面考核的一个必要环节。撰写毕业论文对于提高学校本科教育教学水平，培养学生初步的科学研究能力，提升其综合运用所学专业知识和分析问题、解决问题能力有重要意义。

2024 届本科生毕业论文是 2024 年教育部论文抽检工作及 2024 年本科教育教学审核评估工作的重要对象和基础性材料，请各学院高度重视毕业论文工作，牢固树立质量意识，全面做好毕业各环节管理工作，切实提高毕业论文质量。

二、严格落实毕业论文管理工作全环节

（一）明确毕业论文工作主要时间节点

| 时间节点 | 工作事项 |
|------------|-------------------|
| 2024年1月5日 | 提交论文选题与开题报告 |
| 2024年3月1日 | 提交论文初稿 |
| 2024年4月12日 | 提交论文定稿 |
| 2024年4月26日 | 学院完成论文检查 |
| 2024年5月10日 | 完成论文答辩 |
| 2024年5月31日 | 学院完成论文评优 |
| 2024年6月14日 | 学院总结论文管理工作，提交总结报告 |

（二）落实毕业论文工作重要环节

1. 论文选题。各学院原则上需更新不少于30%的选题。新增选题一方面建议加强财经政法融通问题研究，引导学生树立跨学科思维，强化学校财经政法融通人才培养特色；另一方面建议加强实证研究，重点研究与社会、行业、企业密切相关的现实问题，提高以实验、实习、工程实践和社会调查等实践性工作为基础的毕业论文比例。

2. 论文查重。本科学生应恪守学术道德和学术规范，在指导教师指导下独立完成毕业论文（设计），对毕业论文（设计）独立承担法律责任；指导教师应加强对学生学术规范的教育，对学生论文进行严格审查；学院应对论文选题、开题、写作、答辩等环节实行全程监控，防止出现学术不端现象。学院务必在论文定稿后与论文答辩后，分别使用“大学生毕业论文（设计）管理系统”

对毕业论文（定稿）进行两次重复率检测。学生论文定稿重复率检测合格方可参加答辩。

3. 论文检查。学院抽取原则上不低于 20%的毕业论文，组织专家进行检查，重点检查选题意义、写作安排、逻辑构建、专业能力以及学术规范等方面，具体检查要求各学院按教育部和学校毕业论文管理文件（附件 1）制定，形成检查意见和建议，经学院汇总后反馈至论文指导教师。论文指导教师和学生按专家检查意见和建议修订毕业论文。

4. 论文答辩。各学院须成立毕业论文答辩工作领导小组，负责对答辩工作进行组织和协调。答辩以公开方式进行。实行答辩回避制度，指导教师不得参加自己指导学生的答辩工作。每名学生的答辩时间一般不少于 30 分钟。要做好答辩记录工作，答辩过程和答辩成绩记入毕业论文过程表并交学院存档。答辩结果须及时反馈至论文指导教师和学生，论文指导教师和学生要按照答辩小组的意见和建议修订毕业论文，并将修订情况反馈到学院。

三、其他事项

（一）学校将按照管理层级和职责权限为各学院管理人员、教师和学生分配不同的登录账号。“论文系统管理”网址为：<http://zuel.co.cnki.net/>，也可从教务部网站右上角“毕业设计管理系统”版块直接进入。

（二）辅修毕业论文全过程管理、第二学士学位毕业论文管理纳入毕业论文管理系统，工作时间节点、环节和要求均与主修

论文工作保持一致。账号为学号，初始密码为 zuel+学号。如有论文系统相关疑问可联系本学院教学秘书。

（三）学院要根据近两年论文管理系统的使用经验，结合简易使用手册（附件 2、3），有针对性地开展培训，学校和系统开发公司也将全程及时提供相应支持。

（四）“大学生毕业论文（设计）管理系统”仅能预防毕业论文写作中出现的非正常引用、抄袭等学术不端行为，毕业论文整体质量还须由论文指导教师和答辩小组据实作出评判。若论文指导教师或学生对毕业论文检测结果、专家检查建议提出异议，由学院组织专家进行认定。

未尽事宜，请联系教务部田老师、王老师 88385033。

- 附件：1. 教育部和学校管理文件
2. 使用手册（教师）
3. 使用手册（学生）

教务部

2023 年 12 月 4 日