安徽财经大学教务处文件

校教字[2019]59号

关于做好 2020届本科毕业论文(设计)工作的通知 各学院(部):

为加强毕业论文(设计)的管理工作,提高毕业论文(设计)质量,按照《新时代高等教育学校本科教育工作会议》文件精神,结合学校《安徽财经大学学位论文作假行为处理文件》(校政字[2013]31号)和《安徽财经大学本科毕业论文(设计)工作管理办法》(校政字[2019]22号)中的规定和要求,现将2020届本科学生毕业论文(设计)工作的有关事项通知如下:

一、基本要求

(一) 组织实施

各学院应加强毕业论文(设计)的管理工作,成立工作领导小组,加强 对毕业论文(设计)工作的组织和实施。

各学院要结合本学院学科和专业情况,制定本学院毕业论文(设计)工作计划和实施方案,并做好相关工作的组织和落实。

各学院应在每年5月中旬前启动毕业论文(设计)指导教师和学生的动员工作,高度重视毕业论文(设计)工作,充分认识工作的重要意义。

(二)质量保障

各学院应制定毕业论文(设计)工作计划,明确指导教师职责和指导篇数,确保本科毕业论文(设计)工作按时、保质、保量地完成。

(三) 加强过程管理

各学院应加强过程管理工作。本届毕业论文(设计)工作将全面启用《大学生毕业设计(论文)管理系统》,所有学院和专业将使用该管理系统进行毕业论文相关工作,登录方式:

- 1. http://aufe.co.cnki.net/(通过安徽财经大学智慧校园的账号密码 认证登录)。
- 2. 通过教务处网站常用链接区域,找到毕业论文管理系统登录链接进行 登录,初始账号和密码均为学(工)号。也可以绑定微信进行扫码登录。

二、工作安排

为保障本科生毕业论文质量,有效落实安徽财经大学本科毕业论文(设计)工作管理办法,请各学院严格按照各阶段时间要求落实工作计划。论文管理系统会设置相应的时间节点,逾期将不能操作相应环节。教务处定期公布各教学单位工作完成进度及具体情况。

如有特殊情况需延期操作,学院需提交书面申请说明情况,内容包括 延期的具体原因、申请延后的时间以及相关问题整改措施,分管副院长签 字盖章后提交至教务处备案。

毕业论文管理系统中有院长、教学秘书、指导教师等多种角色,其中院长和教学秘书角色具备账号维护权限和角色分配权限。

(一) 选题工作(2019年11月30日前)

各学院要认真做好毕业论文(设计)的选题工作。选题应尽量结合专业实际、科学研究和社会实践。毕业论文(设计)的难度、工作量应适度,符合本科专业要求;避免题目空泛、过大或过小。符合论替代要求的,按照

《安徽财经大学本科毕业论文(设计)工作管理办法》中毕业论文替代相关要求执行。

选题阶段,要确定指导教师、申报毕业论文(设计)题目,指导教师下 达任务书,指导学生查阅文献、上传任务书至系统等。

(二) 开题工作(2019年12月28日前)

在广泛查阅资料的基础上,完善课题研究方案,完成开题报告等工作,组织开题论证和初期检查工作,开题报告的文档上传至系统等。

(三) 论文撰写(2020年5月15日前)

进行课题的实验、设计、调研及结果的处理与分析等,完成毕业设计论文写作,进行毕业设计(论文)的审阅和修改完善,学生将论文正文上传至系统,并完成查重工作。

(四) 定稿与答辩(2020年5月30日前)

毕业论文(设计)的答辩资格审查、答辩与成绩评定、评优,并完成 系统和教务系统的成绩输入。

(五) 总结评价 (2020年6月15日前)

毕业设计(论文)工作总结,质量评估及推荐校级优秀毕业论文(设计)。

三、其他要求

- (一)指导教师应将学术道德教育纳入本科毕业论文(设计)指导工作中,引导学生严守学术诚信,杜绝毕业论文(设计)撰写中弄虚作假、抄袭等行为的发生。
 - (二) 各学院应严格执行学校有关毕业论文(设计)的相关要求。

联系人: 杜法则 李川, 联系电话: 3171095 附表 毕业论文(设计)时间安排和材料要求一览表

> 安徽财经大学教务处 2019 年 10 月 18 日

附表

毕业论文(设计)时间安排和材料要求一览表

序号	材料名称	材料保存	时间节点
1	工作计划	学院留存 教务处备存	2019年12月29日前
2	指导教师情况统计表	学院留存	
3	校外指导教师登记表	学院留存	
4	选题汇总表	学院留存	
5	中期工作自查报告	学院留存	2020年4月1日前
6	查重检测结果	学院留存	2020年5月15日前
7	答辩委员会和答辩小组安排	学院留存	2020年5月18日前
8	成绩汇总表和总评成绩登记表	学院留存	2020年5月31日前
9	工作总结和分析报告	学院留存 教务处备存	- 2020 年 6 月 15 日前
10	校级优秀毕业论文(设计)推荐材料	学院留存 教务处备存	