

上海对外经贸大学 本科毕业论文管理条例

沪经贸大办〔2019〕147号

毕业论文是对学生进行专业综合素质训练和科研方法训练的重要教学环节，是体现专业培养目标、巩固教学内容、培养实践能力和创新精神的重要实践环节。为规范和加强本科毕业论文管理工作，特制定本条例。

一、目的

（一）培养学生综合运用所学的理论、知识和技能，增强分析问题和解决问题的能力，使学生得到初步的科学研究训练。

（二）培养学生实事求是、严谨治学、力戒浮躁、严肃认真的科学作风和刻苦钻研、勇于探索、勇于创新的科学精神。

（三）培养学生检索资料、查阅文献、调查研究、处理数据、归纳演绎等方面的能力。

二、基本要求

（四）毕业论文是学术性论文，须符合学术性论文的相关要求。

1. 选题应与科学研究、经济社会发展紧密结合，与本专业的培养目标相符合，能运用所学的专业知识，做到理论联系实际。

2. 必须遵守学术道德和学术规范，坚守学术良知，反对学术不端，不得抄袭剽窃、篡改侵吞他人学术成果。

3. 在毕业论文开题之前，学生已修读完成的课程总学分须达到 120 学分，否则不能进行毕业论文写作。

4. 确定选题后，学生须完成开题报告，经指导教师签字认可后，方可进行毕业论文的后续工作。开题报告的内容包括：论文选题的动因或背景、意义，论文拟阐明的的问题，论文提纲，论文工作进度安排，主要参考文献及相关资料等。

5. 毕业论文的写作按照《上海对外经贸大学本科毕业论文撰写规范》的要求进行，论文篇幅应不少于 10000 字（含字符）。

6. 学生每次与教师进行联系指导后，须填写《上海对外经贸大学本科毕业论文指导手册》。

7. 修读辅修专业的学生，主修专业与辅修专业的毕业论文不能相同或相近。

三、指导教师

(五) 毕业论文实行导师制。指导教师由具有讲师及以上职称的教师担任，一经确定，不得随意更换。如确需更换，应提交书面申请，征得原指导教师、新指导教师、系 / 专业 / 教研室主任的同意，报所在学院备案。

(六) 指导教师须坚持正确的政治方向和价值导向，在毕业论文指导过程中强化政治把关和思想把关的职责，严格做好对毕业论文内容的审核工作，坚决抵制各种错误观点、错误思潮、模糊认识和错误言论，一经发现，须坚决整改。

(七) 指导教师应熟悉毕业论文涉及的相关专业领域，并根据专业培养目标和人才培养方案的总体要求指导学生。

(八) 指导教师须全面负责所指导学生的毕业论文撰写工作，加强对学生学术道德、学术规范的教育，加强对毕业论文研究及撰写过程的指导，并对毕业论文是否由学生独立完成进行审查，确保原创性。

(九) 每位指导教师原则上指导学生不得超过 8 人，要保证足够时间对学生进行指导，与每位学生直接面谈不得少于 3 次，及时检查并督促学生的论文写作进度。

(十) 鼓励教师指导学生结合毕业实习工作撰写毕业论文，促进产学研合作。

四、质量监控与成绩评定

(十一) 毕业论文定稿前，须交所在学院通过“大学生论文检测系统”进行检测。对于存在学术不端行为的论文，由指导教师督促学生进行整改并再次检测。

(十二) 定稿的毕业论文查重率（即学术不端检测的文本复制比）不得超过 20%。

(十三) 毕业论文存在抄袭、篡改、伪造等学术不端行为，情节严重者，或者代写论文、买卖论文者，毕业论文记为 0 分，并按《上海对外经贸大学学生违纪处分管理规定》给予相应的纪律处分。

(十四) 论文定稿后，指导教师审阅并给出评语和评分。

(十五) 学院组织评阅小组对毕业论文进行交叉评阅，并给出评语和评分。

(十六) 论文答辩由学院组织。

1. 当指导教师或评阅小组对毕业论文的评阅成绩为“不及格”时，学生不能参加论文答辩。指导教师或评阅小组应及时向学院报告，由学院通知学生。

2. 答辩小组由 3 人组成。答辩小组采取导师回避制度。

3. 学生答辩成绩为“不及格”时，总成绩记为“不及格”，并按答辩小组的意见修改论文或重新答辩。

4. 未按照学院规定的时间节点完成论文写作的学生，不能参加论文答辩。

(十七) 毕业论文的总成绩由指导教师评分、评阅小组评分和答辩小组评分三部分组成。其中, 指导教师评分占 35%, 评阅小组评分占 35%, 答辩小组评分占 30%。指导教师、评阅小组和答辩小组均按百分制评分后折算。具体评分标准见《本科毕业论文评分标准》和《本科毕业论文答辩程序及评分标准》。

1. 指导教师主要评价: 掌握基础理论、专业知识情况, 独立工作、分析解决问题情况, 开题报告和毕业论文整体质量等。

2. 评阅小组主要评价: 是否存在错误观点、错误思潮、模糊认识和错误言论, 论点是否正确、论证是否严谨、研究是否有独创性, 毕业论文整体质量等。

3. 答辩小组主要评价: 论文主要内容和观点陈述, 问题回答情况等。

(十八) 学院学术委员会负责毕业论文最终成绩的认定和等级评定, 并向教务处提供汇总后成绩。

(十九) 毕业论文成绩不及格者可予补做。补做的学生需在当年 9 月份前重新提交论文, 并按重新学习标准缴费。

五、组织管理

(二十) 学院负责毕业论文撰写的组织工作。

(二十一) 毕业论文的时间安排

1. 毕业论文工作从选题、开题、初稿、检测、定稿到答辩等各阶段, 由学院根据实际情况制定相应工作计划并组织实施。

2. 第六学期结束前, 学院组织毕业论文动员工作。学院可拟定一些题目供学生选作, 学生也可在指导教师指导下独立选题。

3. 第八学期第四周前, 学院应完成毕业论文中期检查工作, 形成自查报告上报学校。中期检查比例不得低于 10%, 保证每位指导教师至少有 1 名学生的论文得到检查。

4. 第八学期第十二周, 学院组织毕业论文答辩。

5. 学校组织开展毕业论文中期检查和毕业论文定稿专项检查工作。

6. 毕业论文工作结束后, 学院形成相关工作总结报告上报学校。

(二十二) 学院负责将学生开题报告、毕业论文正文、毕业论文成绩评定表(含答辩记录)和《本科毕业论文指导手册》一并装入“毕业论文资料袋”归档保存, 保存期限至少 4 年。毕业论文电子文档由学院统一保存。

六、附则

(二十三) 本条例经校长办公会议批准, 自公布之日起施行。

(二十四) 毕业设计相关工作参照本条例执行。

(二十五) 本条例由教务处负责解释。

2019 年 9 月第八次修订