

安徽财经大学教务处文件

安财教〔2022〕74号

关于做好 2023 届本科毕业论文（设计）工作的 通知

各学院（部）：

根据《安徽财经大学学位论文作假行为处理办法》（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）等文件规定和要求，现将2023届本科（含专升本）学生毕业论文（设计）工作的有关事项通知如下：

（一）基本要求

1. 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。

各学院应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。

2. 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。

3. 加强过程管理

毕业论文（设计）管理工作将继续使用“大学生毕业设计（论文）管理系统”，所有学院和专业使用该系统进行毕业论文相关管理工作。登录方式可以选择：

（1）通过学校主页，登录学校智慧校园，点击“毕业论文管理系统”。

（2）通过教务处主页“常用链接”，点击“毕业论文管理系统”，学生登录账号为学号，初始密码为 aufe+身份证后六位，示例：aufe123456。教师登录账号、密码与往届一致，新增论文指导老师请联系学院教学秘书添加账号。系统允许绑定个人微信进行扫码登录。

（二）工作安排

各学院需严格按照各阶段时间要求落实工作计划。大学生毕业设计（论文）管理系统会设置相应的时间节点。系统设置有院长、教学秘书、系主任、指导教师、督导专家等工作角色，请各学院根据岗位职责对应的角色，督导执行工作角色在各阶段时间里的工作任务。教务处将定期提醒各学院完成工作进度及具体情况。

如有特殊情况需延期操作，学院提交书面申请说明情况（包

括延期的具体原因、申请延后的时间等), 分管副院长签字, 加盖学院公章, 扫描或拍照电子版报送教务处(实验实训教学中心)工作邮箱, 纸质版学院留存备查。

1. 选题工作(2022年11月30日前完成)

各学院要做好毕业论文(设计)的选题工作。毕业论文(设计)的难度、工作量应适度, 符合本科专业培养质量要求; 选题应结合专业实际、科学研究和社会实践, 避免题目空泛、过大或过小。凡申请论文替代的, 严格执行《安徽财经大学本科毕业论文(设计)工作管理办法》中关于毕业论文替代相关要求。

根据《安徽财经大学关于印发进一步规范和加强专升本联合培养工作实施方案的通知》(安财发{2021}70号), 依据“三、(四)强化教学运行管理”、“落实毕业论文(设计)全程的双导师(我校与高职院校各1位教师)指导制”, 专升本联合培养学生毕业论文(设计)实行双导师制。安徽财经大学指导教师是第一导师, 联合培养单位指导教师是第二导师, 协助第一导师完成论文指导。安徽财经大学教师可以申请论文指导工作量计入本科教学基本工作量, 联合培养单位依据本单位相关文件规定核算并发放第一导师指导费用。

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, 任务书上传至系统等。

2. 开题工作(2022年12月31日前完成)

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。

3. 论文撰写（2023年5月8日前完成）

进行课题的实验、设计、调研及结果的处理与分析等，完成毕业论文（设计）写作，进行毕业论文（设计）的审阅和修改完善，论文正文上传至系统，并完成论文查重。

4. 答辩安排（2023年5月15日前完成）

学院成立答辩委员会，进行答辩工作相关事项安排。答辩安排时间表报送教务处（实验实训教学中心）工作邮箱。

5. 定稿与答辩（2023年5月24日前完成）

毕业论文（设计）的答辩资格审查、答辩与成绩评定、评优，并完成系统成绩录入，汇总成绩数据按照程序移交学籍科。

6. 总结评价（2023年6月13日前完成）

毕业论文（设计）工作总结，质量评估及推荐校级优秀毕业论文（设计）等工作。

（三）其他要求

1. 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。

2. 指导教师应指导学生在本科毕业论文（设计）管理系统中认真填写指导记录、提交支撑文档等过程资料，以保证论文指导过程的完整性，符合论文抽查的材料要求。

3. 学生论文如需二次答辩，学院主动联系实验实训教学中心工作人员协助完成二次答辩的系统设置。

4. 联系方式

联系人：王瀚洋、刁其波，联系电话：3178377

实验实训教学中心工作邮箱：acsjjxk@163.com。

附件：毕业论文（设计）时间安排和材料要求一览表



2022年11月2日

附件

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	2023 届毕业生数据准备	学院留存 教务处备存	2022 年 10 月 31 日前
2	工作计划	学院留存 教务处备存	2022 年 12 月 31 日前
3	指导教师情况统计表	学院留存	
4	校外指导教师登记表	学院留存	
5	选题汇总表	学院留存	
6	中期工作自查报告	学院留存	
7	查重检测结果	学院留存	2023 年 5 月 8 日前
8	答辩委员会和答辩小组 安排	学院留存	2023 年 5 月 15 日前
9	成绩汇总表和总评成绩 登记表	学院留存	2023 年 5 月 24 日前
10	工作总结和分析报告	学院留存 教务处备存	2023 年 6 月 13 日前
11	校级优秀毕业论文 (设计) 推荐材料	学院留存 教务处备存	