

上海对外经贸大学 本科毕业论文管理条例

沪经贸大办〔2017〕133号

毕业论文是对学生进行专业综合素质训练和科研方法初步训练的重要教学环节，是巩固教学内容、提高教学质量、体现专业培养目标、提高学生综合素质的需要。为了完善和规范上海对外经贸大学本科毕业论文的教学要求，特制定本管理条例。

一、目的

通过撰写毕业论文：

（一）培养学生综合运用所学的理论、知识和技能，用以分析解决实际问题的能力，使学生在大学学习阶段得到从事科学研究的初步训练，巩固加深与拓宽学生理论知识的领域。

（二）侧重培养学生创新精神和独立工作的能力，包括：

- 1.阅读（中文、外文）文献、史料；
- 2.检索和收集资料；
- 3.调查研究和实习考察；
- 4.科研立题；
- 5.综合分析和归纳总结；
- 6.创新见解；
- 7.论文的写作。

二、基本要求

（三）毕业论文是学术性论文，指在对某一专题有较为深入的研究的基础上写出的文章。具体要求是：

- 1.选题必须与本专业的培养目标相符合，与所学的课程相结合，做到理论联系实际。
- 2.必须符合学术性论文的结构要求，鼓励学生有所创新。
- 3.篇幅应不少于10000字（含字符）。
- 4.学生在确定选题后，要在指导教师指导下进行查阅数据、熟悉课题和写作方法等前期工作，并在此基础上写出开题报告。
- 5.开题报告的内容包括：
 - (1)论文选题的动因或背景、意义；

(2)论文拟阐明的问题;

(3)论文提纲;

(4)论文工作进度安排;

(5)主要参考文献及相关资料。

6.开题报告须经指导教师签字认可后,学生方可进行毕业论文的后续工作。

7.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。

8.每次学生与教师进行联系指导后,学生应填写《上海对外经贸大学本科毕业论文指导手册》。

9.学生在毕业论文开题之前,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。

三、指导教师

(四)毕业论文实行导师制,指导教师应由讲师以上职称、富有责任心的教师担任。指导教师一经确定,不宜随意更换。如确实需要更换,应提交书面申请,并征得原指导教师、新指导教师、专业主任或教研室主任的同意,报所在学院备案。

(五)指导教师必须熟悉自己所指导的毕业论文内容,掌握有关资料,并提前做好准备工作。

(六)指导教师应全面负责所指导学生的毕业论文工作,参与学生的开题、帮助学生确定选题、审定论文提纲、推荐参考文献和书目、指导研究方法和定期解答疑难问题、检查学生毕业论文进度并审阅学生毕业论文。

指导教师要保证有足够时间对学生论文进行指导;指导教师与每位学生直接面谈不得少于3次。

(七)每位指导教师原则上指导学生不得超过8人。

(八)学校鼓励指导教师指导学生结合毕业实习完成毕业论文。要充分利用实习单位的工作条件,开展课题研究,以培养学生的科研能力,促进产、学、研合作。论文指导教师也可以兼任实习指导教师。

四、检测、评阅、答辩及成绩评定

(九)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)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%。

(十一)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。

(十二) 论文定稿后，由指导教师进行审阅，并给出评语和评分。

(十三) 学院按专业组成评阅小组评阅论文，并给出评语和评分。

(十四) 论文答辩由学院组织。

1.若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。指导老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.学生未按照学院规定的时间节点完成论文写作的，不能参加论文答辩。

(十五) 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《上海对外经贸大学本科毕业论文评分标准》和《上海对外经贸大学本科毕业论文答辩程序及评分标准》。

1.指导教师评价内容：

- (1) 全面完成任务情况；
- (2) 掌握基础理论，专业知识情况；
- (3) 独立工作，分析解决问题情况；
- (4) 开题报告质量；
- (5) 译文及英文摘要质量；
- (6) 毕业论文质量。

2.评阅小组评价内容：

- (1) 毕业论文观点是否正确，论证是否严谨，有无独创性；
- (2) 数据处理、计算能力如何，结论及分析是否正确；
- (3) 译文或英文摘要的质量如何；
- (4) 文字表达及附件情况。

3.答辩小组评价内容：

- (1) 规定时间内的论文简介和主要观点的陈述；
- (2) 回答提问情况。

(十六) 学院学术委员会负责学生毕业论文的最后成绩认定及等级评定，并向教务处提供汇总后成绩。

(十七) 毕业论文成绩不及格者可予补做。补做的学生需在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

(十八) 学院根据专业设置负责毕业论文撰写的组织工作。

(十九) 毕业论文的选题采用命题与自选题结合的方式。各专业可拟定一些题目，由学生选作；学生也可以在指导教师指导下独立选题。

(二十) 毕业论文的时间安排

1.第六学期结束前，学院组织布置毕业论文动员工作；

2.毕业论文的答辩工作于第八学期第十二周开始；

3.毕业论文从动员、选题、开题报告、初稿、检测、定稿到答辩等各阶段工作，由学院根据实际情况制定相应工作计划并组织实施；

4.学院应在第八学期第四周前完成毕业论文中期检查工作，抽查比例不得低于 10%，保证每位指导教师至少有一名学生论文得到检查，在此基础上形成自查报告，并报教务处；

5.教务处在第八学期第八周对论文定稿进行抽查，并在毕业论文工作结束后在全校范围内组织毕业论文质量的抽查评审；

6.毕业论文工作结束后，学院须形成学院毕业论文工作总结报教务处。

六、论文的保存与成果处理

(二十一) 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》一并装入学校统一印制的毕业论文资料袋归档保存，保存期限至少四年。毕业论文电子文档由学院统一保存。

(二十二) 学生毕业论文属于职务作品范畴，学校可对相关论文进行合理使用。

七、附则

(二十三) 毕业设计相关工作参照《本科毕业论文管理条例》执行。

(二十四) 本管理条例经学校本科教学指导委员会讨论通过，并报校长办公会议批准，自 2014 级起施行。

(二十五) 本管理条例由教务处负责解释。

2017 年 6 月第六次修订