

会计与金融学院 2024 届毕业论文 实施细则（含双学位）

一、指导思想

认真学习贯彻北京理工大学珠海学院关于毕业论文有关文件精神，注重培养学生运用所学基础理论、基本技能分析实际问题能力，对学生综合能力和素质进行全面检验，努力提高会计与金融学院毕业生毕业论文的整体水平。

二、组织与管理

1、会计与金融学院成立毕业论文工作领导小组（以下简称领导小组），负责学院毕业论文工作的全过程管理。

组 长：陈宋生 教 授 院 长

副组长：李会生 书 记

邹 伟 副书记

陈 鹏 行政副院长

马 荣 副书记 学生工作副院长

唐丽华 教 授 院长助理

黄寿昌 教 授 院长助理

组 员：辛 诚 副教授 系主任

于 菁 副教授 系主任

林慧涓 讲 师 系主任

杨智勤 副教授 基础教学中心主任

秘书长：万群燕

2、以系为单位成立毕业论文工作小组，在领导小组的指导下，具体负责毕业论文工作的具体组织与实施，选配毕业论文指导教师，组织审核毕业论文题目，

检查毕业论文的进度和质量，协助组织毕业论文答辩，进行专业毕业论文工作的总结等。

3、选题原则

(1) 各系根据导师与学生互选的原则组织确定好各专业毕业论文师生指导关系，由指导老师给定研究方向，学生根据个人研究兴趣确定好论文题目提交指导教师审核确认。各工作领导小组根据各专业具体情况对师生对应关系及选题结果进行审核及调配，学院对系部审核提交的论文题目进行最终审核把关。

(2) 原则上要求学生选题必须专业对口，即要求学生所写论文题目须与所学专业高度相关。

4、对指导教师的要求

(1) 毕业论文实行指导教师负责制。指导教师对毕业论文工作的各阶段教学活动全面负责。

(2) 毕业论文的指导教师须具有较丰富理论和实践教学经验的中级及以上职称。每位教师所指导的论文原则上不超过 12 篇，上一届优秀毕业论文指导教师可在平均指导篇数的基础上多指导 2 篇。

(3) 学院根据毕业论文工作的需要，在校内聘请具有丰富经验和一定专业水平的教师担任论文导师。

5、对学生的要求

(1) 毕业论文一人一题，须由学生个人独立完成整篇论文的写作、答辩等工作。

(2) 学生应高度重视毕业论文工作，勤于思考、勇于创新、分工协作，积极主动与指导教师保持联系，认真听取指导教师的意见，按时完成毕业论文任务。

(3) 学生必须独立完成毕业论文工作，剽窃或抄袭他人成果者，按照学校和教育部相关规定惩处，对应指导教师承担连带责任。

(4) 根据《北京理工大学珠海学院毕业设计（论文）工作管理办法》的要

求，原则上要求学生应已修读完毕 5 学期课程，且获得的学分不少于本专业人才培养方案所规定的应修满学分的 80%以上，方可参加毕业设计（论文）课程。

三、毕业论文工作规范和要求

1、对毕业论文选题的要求

论文选题由学生提出，经指导教师同意后上报系部审核，由系部论文工作领导小组进行专业性审核后报学院教务办公室，学院组织各专业论文工作小组对论文选题进行审核，通过后方可确定。论文选题一经确定，原则上不得更改。

2、任务书下达

指导教师认真下达毕业设计（论文）任务书，有详细的研究内容，任务具体，目标明确，进度合理。任务书一般要求不少于 200 个汉字或 300 个外文单词。

3、毕业论文的开题

(1) 在指导教师指导下撰写开题报告，包括论文选题依据、文献综述（不少于 10 篇）、主要研究内容、研究方法、技术路线和研究进度等内容。

(2) 开题报告须经指导教师审核通过后方可进入毕业论文的撰写阶段，指导教师对学生开题报告的审核评语应具体详细，确保开题报告符合规范、质量高，字数不少 1500 个汉字，并对开题报告进行详细审核及明确是否同意开题及相应意见(不少于 50 个汉字)。

(3) 学院组织开题审查或答辩环节，对开题报告进行严格审查，并就研究的基本思路和方法、技术路线、实验方案及可行性分析等提出意见。

4、毕业论文的指导与管理

指导教师根据学院工作安排拟定毕业设计（论文）课题，并指导学生进行选题，向学生下达毕业设计（论文）任务书；做好毕业设计（论文）各环节的指导工作，定期检查学生的毕业设计（论文）进度和质量，提出指导意见；指导教师应对学生进行学术道德、学术规范教育，并对学生完成毕业设计（论文）的独

立性进行审查；学生应当恪守学术道德和学术规范，根据指导教师要求，综合运用所学知识，严格按相关规定撰写毕业设计（论文）开题报告及毕业设计（论文），定期向指导教师汇报进展情况。

5、毕业论文的撰写

毕业论文的撰写应该根据任务书及开题报告的要求，内容充实，论据充分，结构严谨，结论正确。格式方面应严格按照学校的毕业论文撰写规范及模板撰写。

6、毕业论文的评阅与答辩

(1) 同一学生的指导教师和评阅教师及答辩教师应为不同教师，评阅教师及答辩教师可以适当重复。

(2) 毕业论文的评阅采用盲评方式，指定评阅教师后系统自动屏蔽该论文定稿的封面、原创性声明及关于使用授权的声明页、致谢页等涉及到学生及指导教师信息的页面。

(3) 毕业论文的答辩以单篇论文为单位，答辩过程包括学生陈述要点、教师提出问题和学生回答问题。

(4) 答辩小组根据毕业论文评分标准，给出论文的答辩评语及答辩成绩。

7、毕业论文的成绩评定与评优

毕业设计（论文）成绩由指导教师评阅成绩、评阅教师评阅成绩和答辩成绩三部分组成。论文成绩=指导教师评阅成绩*40%+评阅教师评阅成绩*20%+答辩成绩*40%

(1) 指导教师根据学生完成毕业设计（论文）过程中的态度、能力表现、设计（论文）质量等情况撰写详细的评语并给出指导教师评定成绩。评定成绩不及格者不得进入评阅环节；

(2) 评阅教师由专业学院或专业教研室指定，指导教师不能作为所指导学生毕业设计（论文）的评阅教师。评阅教师根据毕业设计（论文）的质量和水平撰写详细具体评语、给出评阅评定成绩并在评语内明确是否同意参加答辩。评阅成绩不及格者不得参加毕业设计（论文）答辩；

(3) 答辩小组根据学生的毕业设计（论文）质量及答辩过程中的综合表现撰写评语并给出答辩成绩。

(4) 学校每年进行校级优秀毕业设计（论文）的评选工作。校级优秀毕业设计（论文）评选严格按照学院评优文件执行，最终按照不超过本专业答辩学生总数的 5%予以推荐到学校进行评选。

8、毕业论文的检查与质量评价

(1) 指导教师要督促学生，严格按照学校的毕业论文的流程和制度，按时提交相关的资料文件。

(2) 论文工作小组要组织做好毕业论文的中期检查工作，并提交中期检查报告。对于检查中发现的问题，应及时反馈给相关的指导教师，并责令改进。

(3) 毕业论文工作结束后，论文工作小组要按照学校规定提交论文工作总结。

9、对有下列情况的学生，取消答辩资格

(1) 在毕业设计（论文）撰写过程中，无故离开学校，视同缺勤（包括病、事假），累计超过毕业设计(论文)规定时间 1/3 及以上者。

(2) 指导教师线上或线下安排的指导，根据实际记录，学生无故不参加，超过 1/3 的。

(3) 在毕业设计（论文）撰写过程中，不主动联系指导教师或指导教师联系学生，按 12 次计算，有 4 次及以上学生 24 小时内未及时回复的。

(4) 毕业设计（论文）有较大错误或撰写格式不规范，经指导教师指出而未修改者。

(5) 毕业设计（论文）内容文不对题的。

(6) 正文字数小于 8000 字的。

(7) 未通过学院组织的毕业设计（论文）相似性检测者（学院毕业论文重复率检测要求文字重复度不超过 25%）。

(8) 有严重抄袭他人成果等学术不端行为者。

10、毕业论文的文档管理

毕业论文过程中有关的文档资料全部按学校规定实行电子版归档管理；对优秀毕业设计（论文）实行纸质版和电子版“双套制”归档管理，纸质版双面打印。优秀论文毕业设计（论文）按以下标准统一装订：毕业设计（论文）封面→毕业设计（论文）任务书→毕业设计（论文）评语意见表→原创性声明、关于使用授权的声明→中外文摘要→目录→毕业设计（论文）正文→结论→参考文献→附录→致谢，每个模块均需另起一页。学校及学院 期对毕业论文工作的相关检查、抽查和监管工作全部以系统数据作为参考依据。

四、毕业论文工作的阶段及时间安排

1、毕业论文的准备阶段（第七学期）

本阶段包括制定学院毕业论文工作方案及细则等，组织毕业生及导师间的互选和毕业论文的题目确定、题目审核与学生选题确认、任务书下达、开题报告提交审核等工作。具体安排如下：

工作阶段	学期	教学周	工作内容	责任人
准	第	第 1-5 周	成立毕业论文工作领导小组以及工作小组；制订本学院实施细则和工作方案，报教务处审批备案。	教学院长
		第 2 周	组织论文指导教师，按要求分配每位教师	工作小组组长

备 阶 段	7 学 期		指导论文工作量（学生人数），按师生双向选择的原则确定师生关系。	
		第 3-7 周	教师、学生申报选题并按规定程序进行论证、审核。教务干事将题目及选题关系导入毕业论文系统。	责任教授 工作小组组长 副组长
		第 8 周	公布选题；学生在毕业论文系统中核对确认选题关系。	指导教师
		第 9 周	确定选题；下达任务书；提交指导计划安排表。公布毕业论文要求及评分细则等有关规定。	指导教师
		第 11 周	指导教师指导学生提交开题报告。	学生/指导教师
		第 12 周	学院组织开题答辩。	工作领导小组 指导教师
		第 13 周	指导教师进系统审核开题报告	指导教师
		第 19 周	学生系统提交草稿；领导小组检查工作小组各项工作的开展情况。	领导小组长

注意事项：题目类型、题目来源的要明确；选题年更新率不得低于 50%。

2、毕业论文的开题阶段（第 7 学期第 10 周到第 13 周）

本阶段的主要工作是：

(1) 学生选定题目后，在指导教师的指导下，根据已下达的《北京理工大学珠海学院毕业设计(论文)任务书》进行毕业论文的前期调研与资料收集准备工作。其间，每篇论文至少要查阅 15 篇参考资料。

(2) 学生撰写《北京理工大学珠海学院毕业论文开题报告》，并于规定时间(第7学期第11周)提交。经开题答辩、指导教师审核，工作小组批准后进入毕业论文研究与撰写阶段。包括制定工作计划，组织毕业论文的题目，题目审核与学生选题工作。具体安排如下：

工作阶段	学期	教学周	工作内容	责任人
开题阶段	第7学期	第10—11周	指导学生进行调研，学生撰写开题报告。	指导教师
		第11周	学生提交开题报告。	指导教师
		第12周	学院组织开题答辩。	工作小组组长 指导教师
		第13周	指导教师审核开题报告，进入毕业论文研究与撰写阶段。	指导教师

注意事项：

开题报告中指导教师审核意见必须认真签署。

3、毕业论文的指导与学生研究撰写阶段(第7学期第14周-第8学期第8周)

本阶段主要工作是指导学生的毕业论文，成立答辩委员会和答辩小组。指导教师的主要工作是：

(1) 指导学生进行论文写作并在毕业论文系统留下指导记录（根据毕业论文工作方案的要求论文指导不能少于“三稿三审”原则）；

(2) 做好毕业论文的中期检查工作，在规定的时间内进毕业论文系统检查审核所指导学生提交的中期检查报告；

(3) 按“三稿三审”的要求指导和检查学生的论文进度和论文质量；“三稿三

审”建议安排在第八学期第 2、4、6 周从初稿开始进行不少于三次审核、修改，具体时间由导师安排，要求在第 8 周完成毕业论文定稿；

(4) 指导过程中必须注意的事项：

毕业论文的撰写应符合任务书及开题报告的要求，内容充实，论据充分，结构严谨，结论正确。鼓励学生用英文撰写毕业论文，并在评判成绩时予以适当的鼓励。各类文档资料规范应符合国家标准。

毕业论文一般由题目、中英文摘要、关键词、目录、正文、致谢、参考文献、附录、注释等九部分构成，各部分具体要求见《北京理工大学珠海学院毕业设计(论文)撰写规范》及《北京理工大学珠海学院毕业论文模版》。

毕业设计(论文)全文不少于 8000 字，运用外国语言撰写的毕业设计(论文)不少于 5000 个外文单词。毕业设计(论文)的引用参考文献不少于 15 篇，开题报告不少于 1500 字，开题报告查阅参考文献不少于 10 篇。毕业论文重复率检测要求文字重复度不超过 25%。

(5) 指导学生撰写毕业论文，并在系统对所指导学生提交的论文定稿进行评阅打分。对实行双导师制学生的毕业论文学院专任指导教师要适时与院外指导教师沟通，指导教师评阅意见由双方导师共同给定。

(6) 指导学生做好答辩前的各项准备工作。

学院成立由主管领导、专业负责人等组成的毕业论文答辩委员会，一般不少于 5 人。答辩委员会负责审核学生的答辩资格，确定答辩方式及要求，推荐优秀毕业论文等工作。答辩委员会根据实际情况按专业组织答辩小组，答辩小组由 3~5 人组成，设组长 1 人，另设秘书 1 人。答辩小组组长由具有副教授或以上职称的教师担任。

工作阶段	学期	教学周	工作内容	责任人
指导检查阶段	第八学期	第 1-8 周	指导教师按要求指导和检查学生论文进度和论文质量，系统留存指导记录。	指导教师
		第 1 周	中期检查，指导教师按要求进系统对所指导学生的中期报告进行检查和审核并给与具体审核意见，工作小组检查后报领导小组。	指导教师 工作小组组长 领导小组组长
		第 8 周	制定毕业论文答辩工作方案报教务处审批备案。	领导小组组长

注意事项：

(1) 中期检查不能过于简单，流于形式；

(2) 工作小组要提交中期检查小结。

4、毕业论文的评阅答辩阶段（第 8 学期第 9-11 周）

本阶段的主要工作是：

(1) 毕业论文的评阅：原则上指定评阅教师由系统随机分配（规避指导教师不兼任所指导学生的评阅教师）。评阅教师要认真评阅学生的毕业论文，并在系统内对所分配的毕业论文进行评阅打分并给出具体评阅意见；

(2) 在答辩委员会的领导下，答辩小组认真做好答辩工作：要求毕业设计（论文）陈述时间一般为 3-5 分钟，答辩提问不少于 3 个问题，回答问题时间为 7-10 分钟，答辩问题及内容要详细记录并存档，并在毕业论文系统内直接填写《北京理工大学珠海学院毕业论文答辩小组意见表》；

(3) 答辩委员会综合各阶段成绩，填写《北京理工大学珠海学院毕业论文成绩单》：根据《北京理工大学珠海学院毕业论文评分标准（试行）》制订评分细则，进行毕业论文的成绩评定。

工作阶段	学期	教学周	工作内容	责任人
评阅答辩阶段	第八学期	第8周	工作小组审查并确定学生答辩资格与名单。	领导小组组长
		第9周	指导教师系统内填写指导教师意见表，评阅教师评阅并填写评阅教师意见表。	工作小组组长
答辩阶段	第八学期	第9-11周	组织答辩工作，填写答辩小组意见表，完成毕业论文成绩评定并将《毕业论文成绩单》提交教务处。	教务办公室 领导小组组长

注意事项：

- (1) 指导教师评语、评阅教师评语填写应注意规范；
- (2) 严格审查抄袭，如有抄袭，工作小组有权取消学生答辩资格；
- (3) 二次答辩根据学校二次毕业审核时间提前确定通知，形式与要求不变。
- (4) 对抄袭者坚决不予通过，且不允许参加二次答辩；

(5) 严禁毕业论文买卖、代写行为，指导教师是查出毕业论文买卖、代写行为的第一责任人。对于认定参与购买、代写毕业论文的学生，给予开除学籍处分。已获得学历证书、学位证书的，依法予以撤销。被撤销的学历证书、学位证书已注册的，予以注销并报教育厅行政部门宣布无效；毕业论文答辩前，指导教师发现其所指导的毕业论文存在买卖、代写情形，应及时反馈给专业学院。答辩结束后，若所指导学生的毕业论文被查出有买卖、代写行为，且在指导过程中履职不力的指导教师，追究其失职责任。

5、毕业论文的总结阶段（第8学期第12-16周）

本阶段的主要工作是：材料的整理、归档，总结。

毕业论文工作结束后，学院进行院校两级优秀毕业论文的评选工作，并按照

《北京理工大学珠海学院毕业论文工作总结提纲》提交本次工作的工作总结。

工作阶段	学期	教学周	工作内容	责任人
总结阶段	第8学期	第11-15周	评选出院、校两级的优秀毕业论文及优秀毕业论文指导教师。按学校要求装订优秀毕业论文文本等有关材料。	学生工作小组组长 教务干事
		第16周	按要求对本期毕业论文工作进行总结并提交教务处。	领导小组组长

五、注意事项

1、每位指导教师必须严格遵守的时间点：

(1) 第七学期第13周(2023年12月10日之前)教师审核学生的开题报告后，提交各工作小组；

(2) 第七学期第14周至第八学期第6周（2024年4月7日之前），指导教师定期和学生沟通，按不少于“三稿三审”的要求指导和检查学生的论文进度及论文质量，做好过程指导工作。

(3) “三稿三审”建议安排在第八学期第2、4、6周从初稿开始进行三次审核、修改，具体时间由导师安排；

(4) 第八学期第1周（2024年3月3日之前）指导教师进系统提交中期检查报告，并由工作小组进行监督检查；

(5) 第八学期第8周（2024年4月21日之前）指导学生完成毕业论文定稿；

(6) 第八学期第9周（2024年4月28日之前）指导教师进系统审核学生论文定稿并提交检查论文重复率，对检查通过的论文进行评阅打分；

(7) 第八学期第9周（2024年4月28日之前）评阅教师进系统对所分配的论文进行评阅打分。

2、毕业论文的选题应符合专业培养目标的要求。题目的深度、广度和难度要适中，工作量饱满，使学生经过努力能在规定时间内完成任务。选题避免“虚、空、大”的纯理论研究，应有管理、运作的实际背景。鼓励来源于实际企事业单位的社会委托课题、内涵定位准确的科研课题等的选题。对基于调查研究的选题，注意要在分析方面有一定深度的结论性研究；

3、毕业论文的导师（开题、论文）评语、评阅教师和答辩小组意见应有一定的针对性（注意专业、成绩、学生工作等方面的差异），避免不负责任的雷同性评价：

(1)开题评价中，要有选题、研究方案、时间进程、是否同意开题等方面的评价；

(2)论文评价中，要有选题、内容重点、成绩依据点、论文撰写语言和格式情况、是否同意答辩等方面的评价；

(3)答辩小组意见中，要有选题、论文工作情况（质量、工作量等）、答辩表现、成绩依据点、是否通过答辩并建议授予学士学位等方面的评价。

会计与金融学院

二〇二三年六月二十五日