

安徽财经大学教务处文件

安财教〔2021〕78号

关于做好2022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)等文件规定和要求,现将2022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

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

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，登录方式可以选择：

(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，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，逾期将不能操作相应环节。教务处定期通报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，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。各角色操作手册见大学生毕业设计（论文）管理系统通知公告栏。

1. 选题工作（2021年11月30日前完成）

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。符合论文替代要求的，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。

2. 开题工作（2021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（2022年5月11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，学生将论文正文上传至系统，并完成查重工作。

4. 答辩安排（2022年5月16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并公布。

5. 定稿与答辩（2022年5月26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，并完成系统和本科教务系统的成绩输入。

6. 总结评价（2022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）。

（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、抄袭等行为的发生。

2. 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：杨晓庆 郑琳，联系电话：3178377

附件：毕业论文（设计）时间安排和材料要求一览表



2021年10月27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	工作计划	学院留存 教务处备存	2021年12月31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	2022年4月1日前
6	查重检测结果	学院留存	2022年5月11日前
7	答辩委员会和答辩小组安排	学院留存	2022年5月16日前
8	成绩汇总表和总评成绩登记表	学院留存	2022年5月26日前
9	工作总结和分析报告	学院留存 教务处备存	2022年6月13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	