

广州商学院继续教育学院 毕业论文工作管理办法

为加强毕业论文工作，提高毕业论文质量，结合继续教育学院实际情况，经研究决定，特制订本管理办法。

第一章 总则

第一条毕业论文是教学的重要环节，是学生综合素质与实践能力的培养效果的全面检验，是学生毕业及学位资格审核的重要依据。加强毕业论文工作，对提高人才培养质量具有十分重要的意义。

第二条毕业论文一般安排在最后一个学年进行。学生撰写毕业论文时间原则上不得少于8周。

第二章 管理职责

第三条继续教育学院学历部门负责毕业论文具体实施和全过程管理。

（一）学历部门按照培养方案要求，开展毕业论文工作，对指导教师资格进行认定，实施对毕业论文的过程管理和质量监控。

（二）学历部门发布毕业论文工作实施要求和有关工作的通知，保证毕业论文工作的顺利开展。

第三章 指导教师和学生

第四条指导教师负责学生毕业论文的全过程指导。应符合以下条件：

(一) 具备良好的师德师风和指导学生完成毕业论文的业务能力；具有讲师及以上职称。

(二) 每位指导教师每年指导学生原则上不超过 12 名。

第五条学生应尊敬指导教师，遵守纪律，严格按照学院制定的规范要求完成毕业论文，遵守学术道德和学术规范，严禁弄虚作假，不得抄袭他人已有成果。

(一) 认真参加指导教师组织的毕业论文相关研讨，定期自查，主动向指导教师汇报毕业论文进展情况。

(二) 做好答辩准备工作，根据答辩意见修改毕业论文，并提交指导教师审阅后由学院存档。

第六条指导教师对学生毕业论文进度严格把控。学生如不参加指导教师组织的毕业论文讨论会累计达三次或不提交指导教师要求的阶段性成果，经指导教师认定，可取消学生毕业论文答辩资格。

第四章选题

第七条选题是保证毕业论文质量的重要环节。学院实行选题审核管理机制，以避免每届学生的选题重复。遵循以下原则：

(一) 学生在与导师充分讨论的基础上、结合自身实际进行毕业论文选题，导师对所指导学生的毕业论文选题予以指导和审核。

(二) 选题符合本专业的培养目标和教学要求，难度适

宜。

第五章 撰写

第八条 毕业论文应使用国家通用语言文字撰写。

第九条 毕业论文撰写规范和要求，主要包括如下：。

（一）论文篇幅应适中、结构合理（应包括目录、中英文摘要、关键词、引言、正文、注释、参考文献、后记或谢辞等）、语言通顺、逻辑性强、书写规范，符合学院相关要求。

（二）论文字数达到各专业规定要求。

1. 毕业论文：正文 8000 字及以上。

2. 学位论文：

（1）文理科（法学、旅游管理、市场营销、物流管理、财务管理、会计学、国际经济与贸易、金融学、投资学、电子商务、信息管理与信息系统）：正文 8000 字及以上。

（2）工科（计算机科学与技术、软件工程、物联网工程）：正文 30 页及以上。

（三）按照学院统一规定的封面（底）装订。

第六章 查重和抽检

第十条 学生完成毕业论文后，接受学校组织的学术规范检查，包括重合度检查（简称“查重”）、校外专家抽检（简称“抽检”），具体要求以学校通知为准。

第十一条 毕业论文抽检重点对论文选题意义、写作安排、

逻辑构建、专业能力及学术规范等进行考察。抽检结果为“不合格”的毕业论文，不授予学位；已授予学位的，经学校复议，可撤销其学位。

第十二条抽检结果为“不合格”的毕业论文，如学生有异议的，经指导教师同意，学校对毕业论文进行复审，并给出最终评审意见。

第七章答辩和成绩评定

第十三条毕业论文经指导教师和评阅教师评阅后，方可参加答辩。

第十四条答辩仅有一次机会。未按照学历部门要求进行答辩的，毕业论文总评成绩认定为不及格。

第十五条学历部门按学科性质确定答辩时间。一般每名学生的答辩时间为20分钟左右。

第十六条成绩评定

（一）毕业论文成绩评定采用评分加评语的办法。毕业论文总评成绩中，写作成绩、评阅成绩和答辩成绩分别占40%、30%、30%。答辩未通过的，总评成绩记为不及格。

（二）相关教师须在规定时间内完成毕业论文成绩评定工作，向相关学历部门填写报送毕业论文成绩评定表及毕业论文成绩汇总表。

（三）学生对毕业论文成绩评定有异议的，可以向学历部门申请复核。

第十七条论文重修。毕业论文答辩资格被取消者或总评成绩为不及格者，在最长学习年限内可重修毕业论文，但不再授予学位。需重修的学生，应按继续教育学院的相关提出重修申请，经继续教育学院批准，并缴纳论文重修费后，根据继续教育学院安排，完成写作和答辩。

第八章质量监控

第十八条学院对毕业论文质量进行全过程监控，主要包括论文选题、写作进度、查重、答辩检查、专项检查等。

第十九条获得学士学位的学生，均应提供毕业论文，参加教育部、广东省教育厅要求的论文抽检。抽检发现涉嫌学术不端行为的毕业论文，将依据教育部、广东省教育厅相关规定进行处理。

第九章归档

第二十条教师将学生毕业论文电子文档和纸质打印版报继续教育学院相关学历部门。

第二十一条毕业论文归档材料由各学历部门负责保存至学生毕业离校后一年方可销毁。

第十章附则

第二十二条如因不可抗力原因对毕业论文工作产生重大影响，经学校批准可酌情调整相关规定，确保毕业论文环节有序进行。

第二十三条本办法自发布之日起施行，由继续教育学院负责解释。

广州商学院继续教育学院

2024年10月8日