上海海事大学经济管理学院

本科毕业论文（设计）工作实施细则（试行）

根据《上海海事大学本科毕业论文（设计）工作管理办法》（沪海大教〔2023〕210号），特制定《上海海事大学经济管理学院本科毕业论文（设计）工作实施细则》。如有与《上海海事大学本科毕业论文（设计）工作管理办法》（沪海大教〔2023〕210号）不一致的，以学校文件为准。

第一章 总则

第一条 本科毕业论文（设计）(以下简称“毕业论文”)是本科教学的重要环节，是学生综合素质与实践能力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，对提高本科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本科最后一个学年进行。学生毕业论文工作时间原则上不得少于16周。

第二章 管理职责

第三条 教务处负责毕业论文总体安排，对毕业论文的过程及质量进行检查与监督。

第四条 学院负责毕业论文具体实施和全过程管理。

（一）学院成立毕业论文工作指导小组，由教学院长任组长，各系主任为小组成员。各系成立毕业论文工作小组，小组成员包括系主任、专业主任、教授等。

（二）学院按照培养方案要求, 制定各专业毕业论文大纲，明确毕业论文应达到的质量标准，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。

（三）学院制定毕业论文实施细则、毕业论文工作流程、毕业论文撰写规范,并告知和发放至所有师生（含结业重修学生）。同时召开教师和学生专题会议，布置毕业论文相关工作，保证毕业论文工作的顺利开展。

第三章 指导教师和学生

第五条 指导教师负责学生毕业论文的全过程指导。教师指导学生至少每周一次，对不认真履行指导职责的教师，按照学校教学管理有关规定处理。指导教师应符合以下条件：

（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（或相当技术职称）及以上职称。

（二）外聘教师或校外人士担任导师，须经学院审核批准，并指定一名校内教师负责联系。

（三）各专业每位指导教师每年指导学生原则上不超过8名。

第六条 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。

（三）学生因生病、突发事故等原因办理的请假，需即时告知指导教师。

第七条 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 选题和开题

第八条 选题是保证毕业论文质量的重要环节。学院建立有效的选题审核管理机制，每届学生的选题避免重复。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，鼓励向校外企业、科研院所等单位征集课题，鼓励结合大学生创新创业项目、学科竞赛拟定选题。

（三）选题做到一人一题，若需要有多位学生共同完成的课题，明确各位学生独立完成的工作内容，使每位学生有所侧重。

（四）选题经导师审核后交由各系主任汇总，并填写毕业论文选题信息表。

（五）题目深度适当，避免过大或过小，工作量以学生在毕业论文工作期间经过努力能基本完成为宜。

第九条 学院按照学校相关要求做好毕业论文开题相关工作。

（一）毕业论文开题报告由学校统一提供模版。学生在导师指导下撰写毕业论文开题报告初稿，指导教师审核。

（二）各系成立开题答辩小组。答辩小组成员职称应为讲师及以上且不少于3人，明确组长、成员和秘书。

（三）各系安排开题答辩时间，并将答辩小组成员信息、答辩时间和地点向教学秘书报备。教学秘书将相关信息上报教务处。指导教师将开题答辩时间、地点通知学生。

（四）学生参加由各系组织的开题答辩，如未通过开题答辩，学院可视具体情况再开展一次答辩。开题报告通过后，方可进入毕业论文撰写环节，并确保毕业论文撰写时间不少于3个月。

（五）开题答辩完成后，学生在毕业论文系统上完成开题报告（含电子版）提交，学院向教务处提交毕业论文选题汇总表（电子版）。

第五章 撰写

第十条 毕业论文应使用国家通用语言文字撰写。外国语言文学等特殊专业、外国留学生等需以其他语言文字为主撰写毕业论文的，于开题前由学生向学院提出申请，学院批准后报教务处备案。以其他语言文字为主撰写的毕业论文，应以国家通用语言文字撰写不少于1000字的详细摘要。

第十一条 学院制定明确的毕业论文撰写规范和要求，并向学生公布。

第十二条 学院制定毕业论文撰写工作相关要求。

（一）学生定期与指导教师交流并汇报论文进展情况；指导教师填写毕业论文指导记录。

（二）学生撰写毕业论文初稿并提交指导教师审阅；学生根据评阅意见进行修改，经指导教师同意后方可定稿。

第六章 查重和盲审

第十三条 学生完成毕业论文后，必须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“盲审”），具体要求以学校通知为准。

（一）经指导教师同意，学生在上海海事大学大学生毕业设计（论文）检测及送审系统提交完整的毕业论文进行查重和盲审。

（二）查重结果为“不合格”、未提交论文查重者，直接进入补答辩阶段。。

（三）查重通过的论文进入盲审环节。盲审分学校、学院两种盲审方式。学校抽取一定比例的毕业论文盲审。学院盲审由学院负责抽查送审，每个专业抽检比例原则上不低于10%。

第十四条 毕业论文盲审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。

（一）被抽中盲审的毕业论文将个人信息和指导老师信息隐去，提交至上海海事大学大学生毕业设计（论文）检测及送审系统。

（二）未抽中盲审或盲审合格者，参加答辩。学院或学校盲审未通过的学生直接进入再答辩进行。

第七章 答辩和成绩评定

第十五条 毕业论文经指导教师和评阅教师评阅后，方可参加答辩。指导和评阅不能由同一位教师担任。

第十六条 答辩

（一）学院成立毕业论文答辩委员会，下设若干答辩小组，小组成员不少于3人，由讲师及以上的教师（或相当职称的科技人员、企事业单位的有关人员）组成。

（二）除因客观原因申请缓答辩的学生外，论文查重、盲审均通过的学生按学院要求参加毕业论文答辩。系主任确定各系答辩小组答辩时间并将信息汇总至教学秘书。一般每名学生答辩时间为20分钟左右。教学秘书安排答辩地点，并将答辩时间、地点上报教务处并通知指导教师，指导教师将答辩时间、地点通知学生。

（三）答辩小组在既定的时间、地点进行答辩，原则上不得擅自更改答辩时间、地点、人员。如出现更改，需提前向教学秘书报备。

（四）论文盲审、答辩未通过或总评成绩不及格的学生，在对毕业论文进行修改完善，且论文查重、盲审均通过后可参加再答辩。因论文未按时提交查重、查重未通过没有进行答辩的学生，不能参加再答辩，成绩以“不及格”记载，直接进入补答辩环节。

（五）通过答辩的学生根据答辩小组意见修改论文，并按要求打印装订，将毕业论文终稿电子版与书面装订版交指导教师。毕业论文终稿书面装订版承诺书处需学生手写签名。

第十八条 成绩评定

（一）毕业论文成绩评定采用评分加评语的办法，指导教师、评阅教师和答辩小组评分分别占40%、20%和40%。答辩未通过的，总评成绩记为不及格。

（二）各相关教师须在学校规定时间内完成毕业论文成绩评定工作。指导教师和评阅教师参照毕业论文评分标准进行论文评阅，并在毕业论文成绩评定表中填写相关教师评分及评语。

（三）指导教师打印学生毕业论文成绩评定表交系主任（一式两份）。系主任在成绩评定表上签字盖章后，一份交教学秘书，另一份返回指导教师用于毕业论文材料袋归档。

（四）同一专业毕业论文成绩比例分布应合理，90分以上的不超过30%。

（五）学生对毕业论文成绩评定有异议的，可以向学院申请复核。

第十九条 答辩结束后，学院按照学校本科毕业论文评奖办法进行评奖，评奖结果报教务处。

（一）毕业论文成绩评定工作结束后，在指导教师推荐基础上，由学院组织公开评选。评优工作于答辩工作结束后一周内完成，各系材料汇总至教学秘书后报教务处审批，包括：毕业论文奖励推荐表、毕业论文奖金发放通知单、毕业论文终稿（PDF版）。获得评优奖励的毕业论文，如学生不提交毕业论文终稿（PDF版），视为放弃评优奖励。

（二）优秀毕业论文评选工作必须严把质量关，认真评审。评优比例不超过当年应届本科毕业生答辩学生数的5%，可根据各专业实际情况进行适当调整。毕业论文奖励等级分为一等奖、二等奖，根据各专业毕业论文总成绩由高到低排序产生，其中一、二等奖比例分别为30%、70%。

（三）教务处审核并发放毕业论文评优奖励荣誉证书，奖金（一等奖每人奖励500元，二等奖每人奖励300元）由学生处发放。

第二十条 存在下述情形的学生，参加下一学期开学后组织的毕业论文缓答辩或补答辩：

（一）缓答辩：因毕业论文未完成、不参加查重，或论文查重、盲审均通过的学生因生病、突发事故等特殊原因，不能按时参加答辩，可提出缓答辩申请并说明客观原因。论文未完成、不参加查重的学生须在查重前提出申请，因生病、突发事故等不能按时参加答辩的学生须在答辩前提出申请。缓答辩申请由学院审核批准后，报教务处备案。缓答辩时间同补答辩，仅限一次，缓答辩成绩按实际分数计。

（二）补答辩：未按时提交论文查重，查重、答辩未通过或总评成绩不及格的学生，在对毕业论文进行修改完善，且论文查重、盲审均通过后可参加补答辩。补答辩仅限一次，总评成绩记为及格或不及格。

（三）补（缓）答辩学生按要求提交毕业论文，并交指导教师审阅。按要求完成相应的查重、盲审。

（四）各系安排并通知补（缓）答辩学生及答辩老师答辩时间、地点，在学校规定时间内完成毕业论文补（缓）答辩。

（五）各系完成补（缓）答辩的毕业论文成绩评定表、答辩记录，并提交答辩成绩。

第二十一条 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。

第八章 质量监控

第二十二条 学校对毕业论文质量进行全过程监控，主要包括查重、盲审、答辩检查、专项检查等。

第二十三条 获得学士学位的学生，均应提供毕业论文，参加教育部、上海市要求的校外抽检。

第二十四 校外抽检发现涉嫌学术不端行为的毕业论文，将依据教育部、上海市教委等相关规定进行处理。对于校外抽检发现存在问题的毕业论文，将依据学校本科毕业论文（设计）抽检结果处理办法进行处理。

第九章 归档

第二十五条 学院按专业将学生毕业论文的电子文档（开题报告、毕业论文文本）制作两份光盘，一份存学院，一份存校档案馆。

第二十五条 归档材料装入本科生毕业论文材料袋，由各学院负责保存至全部学生毕业离校后三年方可销毁。毕业论文归档材料包括：工作手册（含成绩评定表）、开题报告、毕业论文文本等。

（一）系主任撰写本系本科毕业论文总结交教学院长，教学院长撰写本学院本科毕业论文总结，并将本科毕业论文总结和信息汇总表交教务处。

（二）各系将毕业论文归档材料（工作手册、成绩评定表、开题报告、毕业论文文本）电子版汇总后交教学秘书。

第十章 附则

第二十六条 辅修专业（学位）毕业论文参照执行。

第二十七条 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。

第二十八条 本实施细则自发布之日起施行，未尽事宜由学院毕业论文工作指导小组负责解释。

经济管理学院

2023年10月11日