#### 关于金融科技学院2025届本科生毕业实习及毕业论文工作安排的通知

为进一步加强我院毕业实习及论文教学环节，提高学生综合运用所学的基础理论、专业知识分析、解决实际问题的能力和科学研究工作的初步能力，保证毕业实习效果及毕业论文质量等符合学校的要求，根据校相关规定，我院2025届毕业实习及毕业论文工作安排如下。

一、毕业实习

1.实习内容

毕业实习教学是实践教学的重要环节。学生应根据自己所学的专业进行有针对性的毕业实习，使所学的专业知识得到具体的应用，提高自身的实践能力。通过毕业实习，是自己了解社会，接触实际，增强对专业背景和社会实际情况的了解，获得与本专业有关的实际和组织管理技能，巩固和应用理论知识，达到理论与实际联系的目的，培养学生的实际工作能力和社会适应能力。

2.实习要求

（1）实习实践**不得少于八周**;尽量在2024年 11 月1日至 2025 年 5月 10日之间完成。

（2）实习期间学生每周应主动联系指导教师至少一次，并做好相关书面记录；

（3）认真制定实习计划，线上填写实习手册，根据实习内容完成手册中所有实习记录，不得留有空白页面；注意校外指导老师签名和实习单位公章齐全。

（4）毕业实习按百级制评定成绩，共计2学分。按照教务处相关规定，凡出现下列情况者，均予以不及格判处：实习期间表现差，没有达到实习计划和内容的具体要求，不按时提交实习手册或实习手册填写不认真且有明显错误；实习期间有严重违反实习单位规定的事故，并造成严重后果或恶劣影响者；实习报告字数或质量不符合要求者。

（5）学生须按要求在实习管理平台完成实习签到，有效实习签到不得少于本专业规定实习时长的三分之二，因外勤造成签到地点与实习单位地址不匹配的学生，须在实习周记中有所说明，否则将被认定为虚假实习。学生在毕业实习期间请假或缺勤天数超过实习总天数三分之一及以上者，不能参加实习考核，根据情况令其补足或重新实习。

（6）若学生在两家单位实习，需在实习报告后附上第1家单位的实习落实情况表，系统自动生成的实习手册只能导出第2家单位的落实情况表，同时在提交实习考核鉴定表时需拍照上传2家实习单位的盖章文件，校内指导教师取平均分录入实习管理平台。

（7）必须于 2025年5月15日前，提交实习手册**（必须加盖单位公章）。**

（8）实习材料归档包括：实习落实情况表、实习周志、实习报告、实习考核鉴定表、实习成绩评定表。毕业实习周志不少于8篇（每篇不少于200字），毕业实习报告不少于1500字，具体字数要求参照《普通高等学校本科专业类教学质量国家标准》执行。实习周志和实习报告必须由实习生本人如实填写，不得雷同或抄袭。

**二、毕业论文**

1.毕业论文工作的时间安排

请各位同学及时关注**金融科技学院官网-人才培养-毕业工作**中的通知，并依照以下相关时间节点线上提交电子版相关材料，逾期后果自负。（**具体时间节点以官网通知或指导老师和辅导员通知为准**）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **日期** | **主要事项** | **具体要求** |
| 1 | 2024年11月 | 各系召开毕业实习、毕业论文动员大会  （详细安排另行通知） | 召开动员专题会，由各系主任以讲座形式宣讲毕业实习、毕业论文相关要求及撰写方法。 |
| 2 | 2024年11月17日前 | 选题 | 确定指导教师，教师申报选题确定最晚不得晚于11月17日，师生双选最晚不得晚于11月24日。 |
| 开展选题工作。学院成立题目审核小组，小组成员包括校外高校专家或企业行业专家。 |
| 3 | 2024年12月22日前 | 提交开题报告、完成开题答辩 | 学院组织开题答辩，通过开题的学生在教师指导下进入论文撰写阶段。论文指导过程中，指导教师通过多种形式对学生做好指导工作。 |
| 落实实习单位 | 落实实习单位，并系统上报指导老师。 |
| 4 | 2025年3月10日前 | 提交初稿 | 对指导老师提出的修改意见，做进一步修改。 |
| 完成论文中期进展情况检查表 | “尚需完成的任务”一项，需具体详细列举**（3-5条）**。师生共同在系统中完成毕业论文指导记录，**至少填写4次。** |
| 5 | 2025年3月31日前 | 查重检测 | 论文原则上仅有一次查重机会，文字复制比≥20%的毕业论文（设计）视为查重检测未通过，无答辩资格。 |
| 6 | 2025年4月1日-4月14日 | 校院两级抽检、论文评阅 | 校院两级组织校外专家、督导进行毕业论文（设计）抽检。抽检比例每个专业不低于5%。 |
| 评阅教师完成毕业论文（设计）成绩评定 |
| 7 | 2025年4月20日前 | 答辩资格审查、答辩小组安排 | 指导教师根据查重、抽检、评阅结果进行答辩资格审查，审查通过者方可参加答辩，学院复审通过后安排答辩小组。 |
| 8 | 2025年4月23日前 | 提交论文答辩稿 | **Pdf格式**，**论文必须以“学号-姓名-论文题目”或“学号\_姓名\_论文题目”命名。** |
| 9 | 2025年4月23日-5月18日 | 完成论文指导情况记录表 | 按完成指导情况记录表，指导记录不少于8次，当面指导不少于4次。 |
| 毕业论文答辩工作 | 准备答辩使用的PPT与答辩当天使用的材料。PPT需使用立信LOGO、内容简明扼要、不要读论文内容，时间不超过5分钟。  （见6.答辩；详细安排另行通知） |
| 2025年4月30日前，符合答辩资格者参加第一次答辩 |
| 2025年5月11日前，未参加一次答辩或一次答辩未通过学生，学院须复查其答辩资格，审核通过者可参加二次答辩，二次答辩前须完成查重检测。 |
| 2025年5月18日前，未参加二次答辩或二次答辩未通过学生，学院须复查其答辩资格，审核通过者可参加三次答辩，三次答辩前须完成查重检测。 |
| 10 | 2025年5月19日-5月22日 | 整理提交论文及各项材料 | 论文正本（1本）、开题报告、中期进展情况检查表、指导记录表、答辩记录表、成绩评定AB表。 |
| 发送论文电子版PDF版本 | 向指导老师提交与正本论文完全一致的PDF版电子定稿。 |
| 线上提交毕业实习手册 | 填写完整，并加盖实习单位公章。 |
| 11 | 2025年6月15日前 | 优秀论文推选 | 按照不高于各专业毕业人数2%的比例向学校推荐优秀毕业论文（设计）。 |
| 12 | 2025年6月30日前 | 工作总结及归档 | 提交工作总结，完成毕业论文（设计）相关材料的整理与归档工作。 |
| **针对2025届毕业生毕业实习和毕业论文（设计），学校利用信息化手段实行全过程管理。请教师与学生在知网毕业论文管理系统和校友邦完成以上相关工作。** | | | |

1. 选题

（1）毕业论文遵循“一人一题”原则，学生应服从院部及指导教师调整选题的建议，选题复查不合格的论文需重新选题。

（2）选题时应尽可能与专业实践相结合，90%以上必须来自于实践；注意选题的新颖性、应用性和学术性，尽量研究专业中的实际问题、热点问题；

（3）学生应在导师指导下确定选题，学生也可在导师指导下根据专业特长和兴趣自拟、自定选题，**选题必须与本专业相关联，学院将对毕业论文选题进行全面检查，如发现责成重新选题、重新开题甚至重新撰写论文**。**注意：题目中不允许出现问号，需用陈述句；原则上不允许出现中国、国际等字眼。**

（4）毕业论文题目一经确定不得随意更改。确需更改者，应由学生提出申请，指导教师初审后经系主任审批，报院部备案。并重新填写开题报告并参加下一届开题答辩。

1. 开题

指导教师指导学生合理制订研究进度计划，广泛查阅文献资料，撰写开题报告。研究型论文的参考文献不应少于20篇，其他形式论文参考文献数量不应少于15篇，其中参考书目不超过1/3，参考文献应以学生答辩年度近三年的文献为主；鼓励多参考代表学科和专业前沿的文献，适当引用外文文献。学院将组织开题答辩，一般3～5名教师组成一组，对课题研究方法、总体进度安排等情况提出针对性意见，开题通过的学生方可进入论文撰写阶段。**题目一经选定，不得随意变更，如需重大变更，需重新开题通过后方可执行**。

1. 中期检查

学院组织指导教师、学生开展毕业论文（设计）中期检查，重点检查工作进度、教师指导情况以及过程文档提交情况，确保毕业论文（设计）工作有序推进。对存在特殊困难的学生，学院建立集体协作指导帮扶小组，协助指导教师对学生进行精准帮扶，切实提高我院毕业论文（设计）质量。

1. 全面查重

强化诚信教育与实践教学的有机融合，严把学术诚信关。运用毕业论文（设计）管理系统对本科毕业论文进行全覆盖查重检测，**文字复制比≥20%的论文不得进入评审与答辩环节**。

**每个学生仅有1次检测的机会。**检测前由指导教师严格把关，并提交至系统进行查重。确因特殊原因需要再次检测的学生，可向教务处提出申请，再给予1次检测机会。

加强定量分析和实证分析，无图表、数据、模型、实证的论文不得高于70分；有图表、无模型、实证的论文不得高于80分；90分及以上必须要有模型或实证，模型或实证部分不得少于正文的50%，字数不少于12000字，重复率检测低于15%。**金融工程（中美合作）专业论文必须要求模型和实证。**

电子版论文以“**学号-姓名-论文题目”或“学号\_姓名\_论文题目”**命名，否则将无法进入系统检测，后果自负。

1. 加大抽检

论文抽检工作是严把毕业论文出口质量关的重要举措，我院高度重视，充分利用校外专家和院级督导资源加大抽检力度，抽检范围应覆盖全部专业，各专业抽检比例不低于5%。**专家评议意见为“存在问题”的毕业论文（设计）未经整改不得进入答辩环节**。

（1）院级抽检盲评：学院聘请校外专家对本年度毕业论文进行随机抽检，抽检结果“不合格”的论文未经整改不得进入答辩环节。

（2）校级抽检盲评：学校对本年度毕业论文（不包含院级盲评论文）采用随机方式抽检，抽检结果“不合格”的论文未经整改不得进入答辩环节。

1. 论文格式与印刷规范

严格按照**《上海立信会计金融学院本科毕业论文格式与印刷规范》**执行。

本科生毕业论文一般应包括以下部分（按顺序）：封面、摘要和关键词（包括中文摘要和关键词、英文摘要和关键词）、目录、正文、参考文献、致谢、附录。其中“附录”可视具体情况安排，其余为必备项目。

封面应使用上海立信会计金融学院统一印制的封面（开题报告和论文封面），毕业论文正文原则上不少于10000字，参考文献不应少于20篇，正文标题的样式与层级采用以下样式：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 标题层级  及设置 | 样式一 | 样式二 |
| 五级标题  样式举例 | 一级标题：一、××××  二级标题：（一）××××  三级标题：1. ×××××  四级标题：（1）×××××  五级标题：1）××××× | 一级标题：1.××××  二级标题：1.1××××  三级标题：1.1.1×××××  四级标题：（1）×××××  五级标题：1）××××× |
| 备注 | ▪ 一级标题中，中文大写数字后使用顿号“、”与其后的正文内容相连。 | ▪ 一级标题至三级标题中，阿拉伯数字后使用顿号“.”与其后的正文内容相连。 |

不符合以上标准要求的毕业论文不得参与答辩，由此产生的一切后果由学生本人自行承担。

1. 答辩

（1）答辩过程遵照《上海立信会计金融学院本科生毕业论文（设计）指导手册》及相关规定；

（2）经答辩资格审查后，合格者于2024年5月5日-5月19日进行论文答辩。每位学生需使用PPT进行单独答辩，每位学生答辩时间**不少于15分钟；**

（3）答辩时需备齐按照要求装订成册论文四份，打印好相关论文表格，凭本人有效身份证件按时按地参加。

1. 论文归档规范

每个学生的毕业论文文档，包括论文正本、开题报告、中期进展情况检查表、毕业论文成绩评定表（A表和B表）、答辩记录表、毕业论文指导记录表等，在知网毕业论文管理系统**上传PDF格式定稿**，由各学院统一归档保管。

**最终论文定稿材料的电子版（pdf格式）提交至论文指导老师，由指导老师汇总至学院进行统一存档。**

三、注意事项

1、撰写论文时需遵守论文撰写规范，对抄袭、剽窃、伪造、篡改、买卖、代写等学术不端行为的毕业论文,一经查实，将撤销已授予学位,并注销学位证书。

2、重要信息将按时挂在网上，请同学们时刻关注学院公告栏，并依照相关时间节点提交纸质版和电子版相关材料，逾期后果自负。

3、查重电子版论文必须以“学号-姓名-论文题目”或“学号\_姓名\_论文题目”命名，否则无法进入系统检测，后果自负。

金融科技学院

2024年10月