

南京审计大学文件

南审校发〔2023〕379号

关于印发《南京审计大学本科生毕业论文（设计）工作规范》的通知

各单位、各部门：

《南京审计大学本科生毕业论文（设计）工作规范》已经校长办公会审议通过，现予以印发，请遵照执行。

特此通知。



南京审计大学本科生毕业论文（设计） 工作规范

毕业论文（设计）是高校人才培养方案的重要组成部分，是培养学生综合运用所学基础知识和专业知识进行科学研究的一个重要实践教学环节，是全面检验学生综合素质和创新能力的主要方式。

为进一步规范学校本科生毕业论文（设计）工作的管理，提高毕业论文（设计）质量，保证人才培养质量，特制定本规范。

第一章 毕业论文（设计）的教学目标

第一条 毕业论文（设计）的教学总体目标是：培养学生综合地、创造性地运用所学知识和技能，提高分析与解决较为复杂问题的能力，培养学生勇于探索的创新精神、严肃认真的科学态度和严谨求实的工作作风，使学生受到科学研究工作各个环节的实际锻炼，初步掌握科学研究的基本方法，具有从事科学研究或设计工作的初步能力。

第二条 毕业论文（设计）的教学具体目标包括：

- 1.培养学生调查研究、文献检索和阅读的能力；
- 2.培养学生综合运用所学的基础知识和专业知识，对实际问题进行分析的能力；
- 3.培养学生掌握独立研究和论证的基本方法，解决实际问题的能力；
- 4.培养学生逻辑思维与形象思维相结合的科研思维能力；

5.培养学生实事求是、严谨求实、严肃认真的科学作风和刻苦钻研、勇于探索、善于创新的科学精神；

6.培养学生撰写论文（设计）的文字表达能力以及答辩的口头表达能力。

第二章 毕业论文（设计）的基本要求

第三条 毕业论文（设计）的内容要求

毕业论文（设计）必须在专业知识范畴内，针对社会主义现代化强国建设方面迫切需要解决的理论和现实问题进行研究，力求体现科学性、思想性和实用性，有利于发挥学生的积极性和创造性。

第四条 毕业论文（设计）的质量要求

1.毕业论文（设计）应遵循理论与实际相结合的原则，能反映学生运用所学知识进行分析和解决实际问题的能力；

2.开题报告要求：阅读与选题相关的专著不少于2本、参考文献不少于10篇，开题报告能够准确阐述选题目的、依据、价值、基本内容、初步构思、研究方法、预期目标等；并对选题所涉及的国内外已有研究成果、研究水平作出综合评述；开题报告的字数不少于3000字；

3.毕业论文要求：论点明确、观点正确、材料翔实、论证有力、层次清楚、文字通顺。毕业论文字数一般不少于8000字；英语类专业毕业论文原则上要求用英语撰写，不少于6000个实词；国际合作办学项目按照项目要求执行；

4.毕业设计要求：构思新颖、设计科学完整，有一定的先进性和较强的实用性。毕业设计一般不少于毕业论文字数要求，并

附有全套程序。各专业可根据专业培养要求制定毕业设计质量要求细则。

第五条 毕业论文（设计）的程序要求

毕业论文（设计）工作必须遵循特定的工作流程和基本的程序规范，循序渐进地进行。其主要工作流程包括：

- 1.成立毕业论文（设计）工作领导小组；
- 2.制定毕业论文（设计）工作计划方案；
- 3.毕业论文（设计）的选题与任务书下达；
- 4.毕业论文（设计）开题报告或实施方案设计的提交（非毕业论文形式的实践环节应提交实施方案）；
- 5.毕业论文（设计）的指导安排；
- 6.毕业论文（设计）的撰写与实施；
- 7.毕业论文（设计）的评阅；
- 8.毕业论文（设计）的答辩；
- 9.毕业论文（设计）的成绩评定；
- 10.毕业论文（设计）的检查与总结等。

第六条 毕业论文（设计）的时间要求

本科生毕业论文（设计）根据各专业教学计划的安排进行，一般要求在第七学期下达毕业论文（设计）任务，撰写开题报告或设计实施方案，第八学期安排正式写作与落实方案，从选题到结题的时间一般不少于12周。

第三章 毕业论文（设计）的组织领导

第七条 毕业论文（设计）实行统一领导、分级管理的二级管理体系：学校对毕业论文（设计）进行宏观、目标管理；各学

院在学校管理总目标的指导下，负责具体安排本部门的毕业论文（设计）工作，制定计划，落实措施，组织实施，监督检查。

第八条 教务处是学校毕业论文（设计）工作管理机构，在主管校长的领导下，负责学校毕业论文（设计）工作的宏观管理。具体工作包括：①制订学校毕业论文（设计）工作规范、评分标准等规章制度；②制订学校毕业论文（设计）总体方案和工作进程；③组织毕业论文（设计）的准备工作检查和中期检查，对毕业论文（设计）质量进行监控，开展对学院各专业毕业论文（设计）工作的评估；④组织开展毕业论文（设计）工作的总结和经验交流；⑤组织毕业论文（设计）工作的研究与改革；⑥负责校级优秀毕业论文（设计）评选工作，编印毕业生优秀论文集；⑦负责组织和推荐省级及以上级别毕业论文（设计）的评优工作；⑧配合上级主管部门工作安排，负责毕业论文（设计）抽检工作等。

第九条 学院须成立由主管教学院长、专业系主任（教研室主任）、学术带头人或学术骨干组成的毕业论文（设计）工作领导小组，负责落实本学院本科生毕业论文（设计）各项具体工作。

毕业论文（设计）工作领导小组职责：

1.组织落实学校有关毕业论文（设计）工作的各项管理规定，负责本学院毕业论文（设计）工作的组织和运行，确保该教学过程各阶段的运行秩序和教学质量；

2.组织审定本学院毕业论文（设计）选题目录，组织学生选题、确定指导教师、分配指导任务，并报教务处备案；

3.组织审定本学院毕业论文（设计）任务书、开题报告或实

施方案的撰写；

4.定期检查本学院毕业论文（设计）工作的进度和质量；

5.建立本学院答辩委员会和答辩小组，并将人员组成情况和答辩实施方案报教务处备案；

6.审定本学院学生的毕业论文（设计）成绩，并报教务处备案；

7.做好本学院毕业论文（设计）工作总结和归档；

8.配合教务处工作进程安排，组织和推荐本学院毕业论文（设计）参加校级及以上级别“优秀毕业论文（设计）”评选；提供学校及上级主管部门对本学院毕业论文（设计）抽检的各项材料。

第四章 毕业论文（设计）的选题与任务书下达

第十条 毕业论文（设计）选题的基本原则：

1.目的性原则 选题应符合本科专业人才培养目标要求，体现对专业基本训练的内容，能够达到科学研究和实践能力的培养的目的，符合专业培养方案中对素质、能力和知识结构的要求，能够理论联系实际，有利于巩固、深化和扩大学生所学的知识，使学生得到学术研究能力的基本训练；

2.实践性原则 选题应根据我国社会主义现代化建设和市场经济发展的需要，选择相关领域内有现实价值、理论意义的选题，或能对学生起到综合训练作用的某些探讨学术问题的选题；

3.适当性原则 选题要考虑学生的专业基础和实际水平，题目范围适宜，难易适度，工作量适当，研究成本可行，应是学生在短期内经过努力能基本完成或者可以相对独立地做出阶段性成果的选题；

4.针对性原则 选题应注重因材施教，对部分优秀学生承担的选题可适当加大难度，使其科研能力得到充分发挥；

5.时效性原则 学院负责承担本学院的毕业论文（设计）选题库建设，根据本学科研究的最新进展和专业特点，适时更新选题，更新比例原则上每年不少于总题目的 30%。学生确定的论文选题原则上应做到一人一题，确需多人共同完成的选题，应在申报名称上加以区别（加副标题），并在任务要求中区别每人在选题中独立研究的内容，每人所承担的工作量和写作要求，选题完成时应能够达到毕业论文（设计）环节的教学目标和质量要求。

6.交互性原则 鼓励教师将个人研究课题的部分任务作为选题让学生选择，开展团队合作研究课题或增加毕业论文（设计）的形式，提高毕业论文（设计）的工作实效。

7.创新性原则 鼓励各学院结合专业人才培养目标进行毕业论文（设计）形式改革创新，尝试探索采用专业实践其他形式来替代毕业论文（设计）环节，具体形式可包括调查报告、研究报告，案例分析、实施方案、程序设计、模型设计等。

8.可行性原则 选题不宜过宽过大，一般不应以一国或国际性问题作为选题，鼓励学生选择根植于生活、民生与社会等现实的、微观的、操作性强的选题。

第十一条 选题一般由教师初拟，课程组讨论确定后，专业系主任（教研室主任）审定，报学院教学委员会审核，并经学院论文选题会议统一讨论落实，最后由毕业论文（设计）工作领导小组批准下发。学院在第七学期第 6 周前向学生公布，由学生自主选择。学生也可自己提出符合教学要求的研究课题，经专业系

主任（教研室主任）审查、毕业论文（设计）工作领导小组批准后予以安排。学院应根据学生的选择与教师的专业研究方向合理安排指导教师。

第十二条 各学院在组织学生选题前,应至少组织 1 次毕业论文（设计）写作专题知识讲座,聘请经验丰富的专家给予学生详实地指导,同时将讲座安排在第七学期第 6 周前上报给教务处备案。指导教师应对学生参考文献的阅读、开题报告或实施方案的撰写、毕业论文写作及质量要求进行具体的指导,做好相应的指导记录。

第十三条 学院必须在第七学期的第 8 周之前完成学生毕业论文（设计）的选题和指导教师的安排,向学生公布。学生毕业论文（设计）的选题一经选定,不得随意变更。如由于特殊原因确实需要更换原选题,在不影响毕业论文（设计）正常进程的情况下,可在公布学生选题的 2 周内,由学生本人提出书面申请,经指导教师及本学院毕业论文（设计）工作领导小组同意后方可更改。《毕业论文（设计）指导教师任务安排表》应在第 10 周报教务处备案。

第十四条 《毕业论文（设计）任务书》应由指导教师根据论文选题的具体情况以及毕业论文（设计）教学大纲的要求填写,经学生所在专业系（教研室）主任审核签字后生效,并于第七学期第 10 周前发给学生。任务书中除布置整体工作内容、工作进度、列出必要的参考文献资料外,应提出明确的质量要求,包括开题报告或实施方案、外文资料翻译、论文字数等。任务书内容须按统一设计的标准格式打印,不得随意涂改。任务书一经审定,指

导教师不得随意更改，如因特殊情况需要变更，应提出书面报告说明变更原因，经所在专业的学院主管领导批准后方可执行。

第五章 毕业论文（设计）指导的总体要求

第十五条 毕业论文（设计）指导教师必须由具有讲师以上职称，或获得博士学位的教师担任，业务水平较高、科研经验丰富，政治立场坚定、思想作风好、工作责任心强。为保证论文（设计）指导质量，每位教师指导论文（设计）的数量应适宜，原则上不超过8篇/人。

第十六条 指导教师应为人师表，履行职责，严格要求，及时指导，充分发挥学生的主动性和创造性，培养学生认真严谨的科研作风和独立思考的研究能力。

第十七条 毕业论文（设计）指导教师的主要职责是：

- 1.根据学生选题，填写《毕业论文（设计）任务书》；
- 2.向学生介绍进行毕业论文（设计）的工作方法和研究方法，推荐相关参考书目或文献资料，审查学生拟定的写作计划；
- 3.指导学生正确撰写开题报告或实施方案，并认真审阅，给出评语，填入《毕业论文（设计）开题报告》表中；
- 4.指导学生树立优良文风，尊重与规范引用他人学术成果，采取有效方式教育和监督学生不得抄袭、弄虚作假等学术不端行为，要求学生签署《诚信承诺书》；
- 5.确保指导时间和质量，督促学生按时保质地完成毕业论文（设计）任务。定期检查学生的写作进度和质量，及时进行指导，并认真填写《毕业论文（设计）指导记录》，每篇论文（设计）面授指导不得少于三次。因故请假应事先布置好任务，请假超过4

周者，应及时向所属学院反映，调整指导教师，并报教务处备案；

6. 毕业论文（设计）结束阶段，按规范化要求检查学生完成任务情况，预审答辩资格，给出指导教师评语和论文（设计）初评成绩（百分制）。指导教师评语一般应包括：学生完成“毕业论文（设计）任务书”规定工作的情况；理论与实践意义；创新程度；学术水平；写作的规范化程度；工作态度和作风；存在问题；是否可以提交答辩等。指导教师可参照《南京审计大学毕业论文（设计）参考评分标准》对学生的论文（设计）成绩进行初评；

7. 指导教师完成指导任务并给出初评成绩后，应收齐学生毕业论文（设计）的全部资料（包括电子文档），对照材料目录审核已完成工作的材料（任务书、开题报告或实施方案、指导记录、含中英文摘要的论文定稿）齐全后，在答辩前 2 周将资料交学院教务办公室；

8. 指导教师不得作为其指导学生的毕业论文（设计）评阅人。

第六章 毕业论文（设计）的撰写与实施

第十八条 学生确定毕业论文（设计）选题后，应认真调查研究、收集资料，阅读参考文献（不少于 2 本著作及 10 篇文献，其中至少含 1 篇外文文献；优秀毕业论文（设计）必须不少于 4 本著作及 20 篇文献，其中至少含 3 篇外文文献），弄清研究方向，理清解决问题的基本思路，撰写开题报告或实施方案。开题报告或实施方案一般在第七学期的第 12—15 周内完成。

第十九条 学生应在教师的指导下独立完成规定的工作任务，经济管理类专业毕业论文一般应包含数据、实证或案例分析部分（具体要求由各学院根据专业特点确定）。如有弄虚作假、抄

袭现象者，将取消该生的答辩资格，成绩按不及格处理。如在事后被发现抄袭现象的，学校将按规定收回或注销当事学生的毕业证书、学位证书。

第二十条 学生应严格遵守纪律，按指导教师规定的方式、时间和地点接受指导，因故不能按时接受指导，应向指导教师请假，征得同意后由指导教师另行安排指导，各次指导不能合并，两次面授指导时间间隔至少应在一周以上，少于三次面授指导者，无答辩资格。

第二十一条 学生应按学校对毕业论文（设计）要求的格式规范撰写毕业论文（设计），在规定的时间内按指导教师的要求完成毕业论文（设计）任务，并将开题报告(或实施方案)和毕业论文（设计）送交指导教师。毕业论文（设计）定稿一般应在第八学期的第9周前完成。

第二十二条 除英语专业外，其他专业学生的毕业论文（设计）一般应用中文进行撰写。如用外语撰写毕业论文（设计）的，在提交毕业论文（设计）定稿时，应同时提交全文的中文翻译稿。

第七章 毕业论文（设计）的评阅与答辩

第二十三条 学校对本科生毕业论文（设计）全面实行重合度检测。学院应对学生所提交的论文（设计）定稿在学校指定的检测系统上进行查重，达标后，方可进入评阅答辩环节。原则上毕业论文（设计）重合度不超过20%，若与此数值有出入，各学院须提交相应申请说明报教务处备案。

第二十四条 毕业论文（设计）的答辩工作由学院毕业论文（设计）工作领导小组组织，学院成立毕业论文（设计）答辩委

员会，并视情况，成立若干个答辩小组。答辩委员会主任由学院院长或主管教学的副院长担任。每个答辩小组不少于 3 人，答辩小组要有一名组长和一名记录人员，除记录人员外，答辩小组其它人员应具有讲师以上职称或博士学位。指导教师实行回避原则，一般不担任所指导学生答辩组组长或成员，特殊情况下无法避免的，需经答辩委员会主任批准且不承担主问角色。

第二十五条 答辩委员会及答辩小组工作职责：

- 1.安排教师评阅学生的毕业论文(设计)，审核学生答辩资格；
- 2.安排答辩时间、地点、程序、现场布置等；
- 3.科学设计答题，合理组织答辩，认真做好记录，检验学生对已完成的毕业论文（设计）的理解和相关问题思考；
- 4.依据标准、集体讨论、客观公正、实事求是地对参加答辩的学生进行评分，给出评语；
- 5.填写答辩记录表；
- 6.将已经完成工作的所有材料按材料目录进行清点审核；
- 7.处理毕业论文（设计）答辩组织过程中出现的疑难问题，并有效解决相关争议和纠纷。

第二十六条 答辩工作开始前，答辩小组应指定评阅教师承担对学生完成的毕业论文（设计）进行验收评阅工作。评阅教师具体负责对学生答辩资格进行复核性评阅，评阅其毕业论文（设计）是否符合答辩的质量标准，检查毕业论文（设计）材料是否齐全，填写《毕业论文（设计）评阅意见表》等。若评阅人认为论文（设计）不符合答辩资格或与指导教师意见不符合，应明确指出，并交由答辩委员会集体裁定该论文（设计）是否具有答辩

资格。

第二十七条 学院应根据工作进程安排，提前做好答辩时间、场地、人员分组等准备工作。毕业论文（设计）答辩时间一般安排在第八学年的第 11 周或 12 周，答辩小组至少应提前 1 周将具体安排通知到参加答辩的师生，并报教务处备案。

第二十八条 有下列情况之一的学生，不具备答辩资格：

1. 未能完成毕业论文（设计）；
2. 学生缺勤（包括病、事假）累计超过毕业论文（设计）工作时间 1/3 以上者；
3. 毕业论文（设计）未经检测系统检测，或经检测发现重合度超过规定范围的；
4. 指导教师初评成绩为不合格的；
5. 评阅教师复核并经答辩委员会认定不具备答辩资格的；
6. 未列入当年毕业资格审核名单的。

第二十九条 答辩小组应根据毕业论文（设计）选题所涉及的内容及要求，以有关基本概念、基本理论为主，准备好不同难度的问题，在答辩时进行提问，并做好记录工作。毕业论文（设计）答辩以公开方式进行，其他学生可以旁听。

第三十条 学院要结合本学院专业特点，安排具体的毕业论文（设计）答辩程序。原则上按“学生报告（主要内容、研究方法手段、引用的资料、主要结论）——教师提问——学生应答——教师对其论文（设计）和答辩情况进行评议和评分”的程序进行。

第三十一条 每个学生答辩完毕后，答辩小组应认真填写《毕业论文（设计）答辩记录》，并根据该生毕业论文（设计）写作质

量与现场答辩水平，参考指导教师初评成绩，消除组内指导教师可能出现的初评尺度差异，集体评定复评成绩，填写《毕业论文（设计）成绩评定表》中的复评成绩表，由答辩小组组长签字确认。

第三十二条 答辩小组评分结束后，应将学生毕业论文（设计）的全部资料送交答辩委员会主任审定最终成绩。全部资料包括：①定稿的毕业论文（设计）正文；②任务书；③开题报告或实施方案；④指导记录；⑤评阅意见表；⑥答辩记录；⑦成绩评定表等。

第三十三条 除学校教学委员会批准外，毕业论文（设计）初评合格的学生均应做好参加答辩的准备。第一次答辩未通过的学生，由指导教师继续指导并经学院答辩委员会同意后，给予第二次答辩机会。第二次答辩仍未通过的学生，毕业论文(设计)必须重做。

第八章 毕业论文（设计）的成绩评定

第三十四条 《南京审计大学毕业论文（设计）参考评分标准》是学校毕业论文（设计）成绩评定的基本依据，指导教师、评阅教师及答辩小组应坚持标准，从严要求，掌握评分尺度的一致性。学校毕业论文（设计）最终成绩以五级制记载（优秀、良好、中等、及格、不及格）。最终获得优秀成绩（90分以上）的学生人数比例原则上不超过当年毕业生总人数的15%，且应在参加首次答辩的学生中产生。参加第二次答辩的学生最终成绩原则上不应高于“良好”。

第三十五条 毕业论文（设计）成绩评定程序：

1.指导教师写出评语并按评分标准给出初评成绩（百分制）；
2.答辩小组组织答辩后，根据学生论文质量及答辩表现，参考指导教师的初评成绩，给出复评成绩（百分制）。答辩小组有权在复评成绩中对组内指导教师初评尺度差异予以修正；

3.学院答辩委员会主任审核答辩小组的复评成绩，注意各答辩小组之间评分尺度的一致性，给出最终成绩，并转换成五级制。如对毕业论文（设计）已给出的最终成绩进行修正的，需要另附书面性文字说明，且所有答辩委员会成员共同签字认定。

第三十六条 有下列情况之一的毕业论文（设计）复评成绩及最终成绩只能评定为不及格：

- 1.未经答辩；
- 2.答辩未通过（低于60分）；
- 3.经查实，论文系抄袭、剽窃他人成果；
- 4.替代他人或由他人代替撰写毕业论文（设计）；

第三十七条 学院应在毕业论文（设计）工作全部结束后，核查各专业的毕业论文（设计）工作管理规范 and 成绩评定规范完备情况，填写本院应届毕业生的《毕业论文（设计）成绩汇总表》，并及时报教务处备案。学校教学工作委员会、教务处将组织专家对各学院毕业论文（设计）成绩评定情况进行随机抽查。

第三十八条 如发现评定的成绩与学生实际提交的毕业论文（设计）成果水平严重不符，或在成绩评定中有弄虚作假行为的，将视其情况责成相关学院重新组织学生答辩和成绩评定，并按《南京审计大学教学事故处理办法》及有关规定追究有关人员责任。

第三十九条 毕业论文（设计）的最终成绩的评定应在第八

学期 14 周前完成并汇总报教务处，其它材料的归档和上报工作一般在第八学期第 16—18 周完成。

第九章 毕业论文（设计）的检查与总结

第四十条 毕业论文（设计）工作的检查与总结对于提高毕业论文（设计）的质量、加强师资队伍建设、树立学生的科学道德观、建立优良学风和教风具有重要作用，学院应对毕业论文（设计）工作认真做好检查与总结。

第四十一条 学院的毕业论文（设计）工作领导小组负责组织对毕业论文（设计）工作各环节中的规范性、真实性、公允性、及时完成毕业论文（设计）任务情况进行监督与检查，并在毕业论文（设计）工作结束后实施自评和总结。

第四十二条 学院检查和监督分前、中、后三个时期进行，监督与检查的要点：

1.前期：着重检查指导教师资格和指导工作开展情况，选题是否符合要求（数量、范围、难易度、更新率等），进度安排是否合理，毕业论文（设计）任务书是否按时下达到每一个学生，有无开题报告或实施方案；

2.中期：组织毕业论文（设计）中期检查，着重检查教风和学风，学生的学习态度、写作进度、努力程度和纪律情况。教师的指导情况（工作责任心、指导次数及指导质量）以及毕业论文（设计）中存在的困难和问题并采取必要、有效的措施，解决存在的问题；

3.后期：着重对学生是否能参加答辩的资格进行审查，根据任务书及毕业论文（设计）规范化要求，检查学生完成工作任务

的情况和论文的重合度；组织对毕业论文（设计）全套材料的检查和验收；检查指导教师的指导记录、评语的填写规范，评阅教师对“毕业论文（设计）”评阅意见的填写规范；答辩小组成员的组成、资格和工作量计算；答辩工作的规范性；成绩评定的规范性和客观公正性；毕业论文（设计）工作档案的规范性和完整性等。

学院应有书面检查记录，并将检查情况及处理意见报教务处。

第四十三条 在毕业论文（设计）开展的各个阶段，教务处不定期组织专家小组对各学院毕业论文（设计）工作情况进行随机抽查。

第四十四条 毕业论文（设计）工作结束后，学院须对本届毕业论文（设计）工作进行自评与总结，重点在于：

1. 本届毕业论文（设计）工作概况；
2. 与往届相比，所做的主要改革尝试，具体做法及效果；
3. 本届毕业论文（设计）是否达到教学要求，在巩固学生基础理论、专业知识、加强基本技能训练等方面取得的效果；
4. 毕业论文（设计）选题的改进情况；
5. 在毕业论文（设计）过程中为培养学生的探索精神和创新意识所采取的具体举措；
6. 从毕业论文（设计）过程中反映出的教学质量情况、存在的主要薄弱环节及对教学工作的建议；
7. 本届毕业论文（设计）的突出成果。

第四十五条 学院毕业论文（设计）书面总结材料应于学期结束前报教务处。

第十章 毕业论文（设计）的资料归档

第四十六条 毕业论文（设计）材料的整理、装订与报送：

- 1.学院应指定专人负责毕业论文（设计）资料的整理与装订；
- 2.毕业论文（设计）资料包括：毕业论文（设计）封面 [封一]；材料目录 [封二]；毕业论文（设计）诚信承诺书；毕业论文（设计）正文；任务书；开题报告或实施方案；指导记录；评阅意见表；答辩记录；成绩评定表等。各学院应将以上资料按规范格式和顺序整理并装订；
- 3.装订成册的毕业论文（设计）资料交学校档案馆统一归档保存；
- 4.学院应将全部学生的毕业论文（设计）电子稿报送教务处备案，每篇电子稿按“学院_学号_姓名”统一格式命名。

第四十七条 学院应将以下毕业论文（设计）工作的管理文件整理归档：

- 1.毕业论文（设计）工作领导小组名单；
- 2.毕业论文（设计）答辩委员会名单；
- 3.毕业论文（设计）工作计划；
- 4.毕业论文（设计）教学大纲；
- 5.毕业论文（设计）选题目录；
- 6.毕业论文（设计）指导教师任务安排表；
- 7.毕业论文（设计）工作答辩日程安排及分组名单；
- 8.毕业论文（设计）工作中期检查记录；
- 9.毕业论文（设计）工作会议记录；
- 10.毕业论文（设计）成绩汇总表；

11.毕业论文（设计）工作总结；

12.毕业论文（设计）工作中形成的其它文件。

第四十八条 各学院在毕业论文（设计）工作中形成的管理性文件应作为教学档案妥善保管，不得遗失。毕业论文（设计）的全部电子材料各学院应备份留存。

第十一章 校级优秀毕业论文（设计）的评选及论文集的汇编

第四十九条 为了鼓励学生勤奋学习，勇于创新，展现学生在毕业论文（设计）中取得的优异成绩，每年由教务处负责组织评选校级优秀毕业论文（设计），并汇编成当年《南京审计大学优秀毕业论文（设计）集》留存。

第五十条 学院由毕业论文（设计）工作领导小组负责推荐参选的毕业论文（设计）名单，教务处组织专家组对各学院推荐出的毕业论文（设计）进行评审，并最终给予确定和公布。评选校级优秀毕业论文（设计）应符合以下三个要求：

1.选题标准：选题新颖且符合专业人才培养目标，体现特色，具有较强的理论意义或实际应用价值；

2.质量要求：论文（设计）具有原创性，结构合理，观点新颖，论据充分，具备科学研究成果的基本特质，且毕业论文（设计）最终成绩必须为“优”；

3.推荐数量：各学院推荐的优秀论文（设计）比例应控制在当年毕业生人数的3%以内。

第十二章 毕业论文（设计）学生守则

第五十一条 学生要高度重视毕业论文（设计）工作，明确其目的和意义。在毕业论文（设计）工作过程中，尊敬老师、虚

心学习、勤于思考、敢于实践、勇于创新。保质、保量、按时完成毕业论文（设计）任务。

第五十二条 学生应在第七学期第 8 周内按所在学院的安排完成毕业论文（设计）的选题，并在第 10 周左右接受毕业论文（设计）任务书，在指导教师指导下制订毕业论文（设计）工作计划。认真按工作计划进行文献查阅、资料收集、实践调查、撰写开题报告或实施方案、撰写论文等工作。

第五十三条 学生应在充分调研的基础上认真撰写毕业论文（设计）的开题报告（至少应包括以下内容：国内外研究现状、选题意义、论文思路框架、计划进程、参考数目等，不少于 3000 字）或提交实施方案。开题报告或实施方案应在第七学期 12—15 周完成，并交指导教师评阅。

第五十四条 学生应按毕业论文（设计）工作计划时间，按时开始撰写毕业论文（设计），并按时完成具有一定质量要求的定稿。

第五十五条 学生应在第八学期的第 9 周前，将毕业论文（设计）定稿、任务书、开题报告等一并交指导教师评阅，符合答辩要求后，做好答辩前的各项准备工作，按时参加毕业论文（设计）答辩。

第五十六条 答辩结束后，协助答辩小组将毕业论文（设计）材料按本《规范》第四十六条规定的顺序进行整理。学生除提交毕业论文（设计）所有纸质材料外，还需提交定稿论文的电子文档，电子文档按“学院_学号_姓名”统一格式要求命名（如：XX 学院_0047203_陈 XX）。

第五十七条 学生必须严格遵守学校、学院的各项规章制度，在毕业论文（设计）期间，一般不准请假，确因特殊情况需要请假，应按学校有关规定办理手续。学生缺勤（包括病、事假）累计超过毕业论文（设计）工作时间 1/3 以上者，取消其答辩资格，不予评定成绩，须重新补做。

第五十八条 学生必须独立完成毕业论文（设计），论文重合度检测不得超过相关规定标准，严禁抄袭他人毕业论文（设计）和已发表的成果，严禁请人代替完成，若有违反，一经发现，按作弊论处。

第十三章 附 则

第五十九条 学校关于毕业论文（设计）工作的有关规定应以本规范为依据。学校以前公布的毕业论文（设计）有关文件与本规范不符的，以本规范为准。

第六十条 学院可根据本规范，结合本学院特点制订相应的实施细则。

第六十一条 毕业论文（设计）所有相关表格可使用黑色墨水笔工整填写，也可按规范格式打印，当事人签名。不得打印在其它纸上后剪贴。

第六十二条 毕业论文（设计）工作的有关文件和表格可从学校“教务在线”下载。

第六十三条 本规范自公布之日起执行。本规范解释权属教务处。

- 附件：1.南京审计大学毕业论文格式规范（非英语专业）
2.南京审计大学毕业设计格式规范
3.南京审计大学毕业论文格式规范（英语专业）
4.南京审计大学毕业论文（设计）参考评分标准
5.南京审计大学毕业论文装订模板（非英语专业）
6.南京审计大学毕业设计报告装订模板
7.南京审计大学本科生毕业论文装订模板（英语专业）
8.南京审计大学毕业论文（设计）指导教师任务安排表
9.南京审计大学毕业论文（设计）成绩汇总表