

会计与金融学院（SAF）本科毕业论文工作流程 与规范

第一阶段：导师选择与开题（6-9月）

一、指导教师与学生双向选择（6-7月）

1. 根据 SAF 毕业论文（设计）工作计划，每年 6-7 月，学院公布指导教师研究专长，按学生专业分别召开论文工作指导会。论文工作委员会根据符合学分标准的毕业学生人数和指导老师的情况，经院领导同意明确老师们具体可以指导毕业论文学生的组数和人数。

（责任人：论文工作委员会）

2. 按照论文工作委员会的统一安排，在规定时间内，学生根据研究意向和分工组队，每组三位同学，并与意向指导教师进行沟通，指导教师可在规定时间内直接决定是否接受该组学生。若不接受该组学生的论文指导邀请，老师也需明确告知学生，随后学生再向其他老师提出指导邀请。严格禁止学生同时对两位或两位以上老师提出指导邀请，一经发现，论文工作委员会有权利取消该组学生第一轮选择的资格，只能接受第二轮导师的随机分配。

（责任人：学生、指导教师、论文工作委员会）

3. 第一轮选择结束后，指导教师需报送指导学生的组数和名单，具体包括：姓名、专业、学号、电话，论文写作方向等信息。论文工作委员会整理汇总后公布第一轮指导教师与学生匹配结果名单。

（责任人：指导教师、论文工作委员会、教学秘书）

4. 剩余指导学生的分配与协调：第一轮选择过后，论文工作委员会将要求因故无法组队以及已组队但找不到指导老师的学生，在规定时间内提交选题思路及小组成员名单，随后为这些同学分配指导教师，届时各位老师需配合并接受新分配指导学生的统一安排。

（责任人：教学秘书、指导教师、论文工作委员会）

5 论文工作委员会公布指导教师与对应指导学生的最终名单。

（责任人：论文工作委员会）

6. 每年九月开学后，论文指导教师根据教务部门公布的符合学分标准可以撰写毕业论文学生名单进行核对，不符合学分标准的学生应当退出论文写作小组，原有论文写作小组不再补充成员，继续完成论文工作。

（责任人： 教学秘书 指导教师）

二、论文开题与审核（8--9 月完成）

1. 学生在教师的指导下选定论文题目，并撰写开题报告。
2. 指导教师审核开题报告并签署意见，完成开题。

第二阶段：论文撰写（10 月--次年 1 月）

一、论文撰写

1. 九月份至十月份，学生在指导教师的指导之下，搜集相关素材，完成论文初稿。
2. 十一月-十二月，指导教师提出修改意见，学生根据修改意见完成论文二稿，此时论文应初步成型。
3. 次年一月至二月，学生依据指导教师给出的修改意见，完成论文终稿，同时格式也应根据学院要求调整规范。
4. 指导过程中指导教师应尽可能对学生采取面对面的指导方式。

二、论文撰写相关要求

1. 论文指导次数：指导教师在学生撰写论文期间，需根据各个小组的撰写进度，完成至少 8 次论文指导，并做好详细的书面指导记录。
2. 论文字数要求：每篇论文字数需在 15000 字以上，因故无法组队的单人组，所撰写论文应在 10000 字以上。
3. 重复率要求：查重软件以 Paperpass 为主，论文总体重复率不得高于 25%，单一文献来源重复率不得高于 5%（检测范围包括论文引言、正文、结论），由学生提供重复率检测报告，并由指导教师负责查核。指导教师可根据需求，向教学秘书要求提供过去 3 年内原会计系与财政金融系，以及学院成立后毕业生完成的论文题目清单（不含论文成绩及相关个人信息），以避免论文题目重复的问题出现；同时，指导教师需提醒并监督学生，避免论文内容抄袭现象。

4. 参考文献要求：每篇论文至少提供 20 篇参考文献，中英文不限，英文文献在前，中文文献在后。

5. 关于组内分工，论文完成后，组内学生需在进度表内详细填写各自分工明细，字数至少 1000 字以上，论文写作小组学生组长负责本组论文整体工作，确保成员的分工与协作，每位同学要保证对论文全部内容的了解和掌握，杜绝搭便车现象，指导教师要确保对论文小组全体成员的指导工作。

6. 关于论文的详细格式要求，请参考会计与金融学院（SAF）本科毕业论文撰写规范（附后）。

第三阶段：论文评定与答辩（次年 3 月）

一、指导教师评定论文成绩

1、毕业论文完成终稿后，指导教师需对论文评定成绩，并用手写方式撰写评语。指导老师在充分掌握个别学生表现的情况下，同一论文小组的不同成员可以给予不同分数，但不得只同意部分组员参加答辩。如指导老师不同意所指导的学生组别或同学(单个指导)参加论文答辩，需在评语中注明原因，同时上报论文工作委员会。成绩在 60 分以上的小组或者同学(单个指导)才可以参加答辩,并且小组成员都必须参加答辩,不能只由组内某个成员代表整组答辩。不具备参加一辩的组别或同学，非经学院允许，不得参加二辩。

（责任人：指导教师、学生）

2、指导教师所给成绩应客观、公正，其占学生论文总成绩的 50%。

（责任人：指导教师、学生）

二、答辩前准备环节

1. 答辩前，指导教师需提前告知学生论文答辩各个环节的注意事项。

（责任人：指导教师、学生）

2. 答辩工作小组公布参加一辩学生名单以及答辩教师分配名单，指导教师需回避本人所指导的学生，论文工作委员会在分配各组答辩老师时，尽量由不同领域的老师构成。同时由学生工作部门协助安排答辩秘书，每个答辩组安排两位答辩秘书，答辩前由相关人员负责对答辩秘书进行培训，明确告知保密原则。

（责任人：论文工作委员会、答辩工作小组、教学秘书、辅导员）

3. 答辩前，指导教师需提前将所指导学生的毕业论文（根据答辩教师人数而定）、毕业论文进度表等材料提交至学生所对应的答辩组组长处，并由答辩组长分送到各答辩组成员。

（责任人：指导教师、答辩组组长、答辩工作小组）

4. 因我院实行指导教师与答辩教师独立评分原则，故在答辩完成前，答辩小组老师不能提前知晓指导教师所给分数，指导老师需将完成的“指导教师评定”（即进度表第9页）放入独立信封中（在同一个答辩小组答辩的可以装在一个信封），信封上需注明学生名单及论文题目，于答辩前交至对应的答辩小组组长。建议毕业论文指导教师不要装订毕业论文进度表，使用文件夹，方便后续工作。信封到学院办公室领取。

（责任人：指导教师、答辩组组长、答辩工作小组）

5. 一辩组长及老师做答辩准备：一辩组长应组织本组答辩教师熟悉答辩论文内容、了解研究方向、总结发现问题，同时进行适当分工，为答辩做好充分准备；若答辩教师不熟悉答辩学生论文内容，需请教其他具有该领域专长的教师，但不得请教该论文的指导教师，主要考虑是为了避免利益冲突。。答辩组组长可申报服务性工作量，暂定为8小时。

（责任人：答辩组组长、答辩教师）

三、答辩过程及答辩后环节

1. 按照《厦门大学嘉庚学院本科生毕业论文（设计）工作管理规定（2013年7月修订）》，各答辩小组需保质保量完成一辩工作。答辩学生陈述时间及答辩老师提问时间，不做统一规定，由各答辩组自行掌握，在规定的时间内保质保量完成任务。既尊重指导老师和答辩学生的辛勤劳动成果，也有针对性的提出完善论文的积极建议。

2. 每位答辩老师独立针对每一组论文学生小组整体给出一个分数，不针对每一位学生个别评分。建议以三位答辩老师的平均分数作为该组最后的答辩分数。答辩结束后，答辩组长需将答辩成绩与指导教师所给成绩按照各50%的权重计算出最终成绩，并转换成相应等级。答辩组长可以告知学生论文及格与否，但不允许告知其具体成绩和等级，并且在答辩过程注意毕业论文成绩保密

工作。

（责任人：答辩教师、教学秘书、辅导员）

3. 在答辩中不能达到毕业论文要求的，答辩组长老师需汇总参加二辩的学生名单，并提交至答辩工作小组负责人处，同时将需要二辩的小组或者同学（单个指导）的进度表转交给二辩答辩组组长老师。按新毕业论文进度表要求，若答辩成绩为不及格，请注明原因，便于指导教师指导学生修改完善参加二辩。

（责任人：答辩教师、答辩工作小组）

4. 一辩结束后，答辩组长老师需将通过答辩学生完整的毕业论文进度表等纸质版材料，返还至论文指导教师处。

（责任人：答辩组长、指导教师）

四、二辩环节

1. 一辩环节被答辩小组判定为不及格的小组和学生，需参加二辩环节。

2. 论文工作委员会公布需参加二辩的学生名单，进入二辩的学生需在指导教师的指导下，完成论文的修改与补充，并确保论文质量。

（责任人：论文工作委员会，教学秘书、指导教师、学生）

3. 二辩准备工作：答辩工作小组根据“轮流安排”的原则尽快完成论文答辩分组工作，同时通知学生和二辩教师。

（责任人：论文工作委员会、答辩教师、教学秘书）

4、鉴于二辩环节属教师额外工作量，二辩教师可申报服务性工作量，具体服务工作时数待定。

（责任人：论文工作委员会）

5. 二辩答辩小组老师按照一辩流程完成答辩工作，应重点检查论文的修改完善情况。二辩的成绩只能是“及格”和“不及格”。

（责任人：答辩教师、教学秘书、辅导员）

5. 二辩结束后，二辩答辩组长应尽快将填写完整的论文进度表等纸质版材料，返还至论文指导教师处。

（责任人：答辩组长、指导教师）

五、答辩过程

答辩过程包括自我介绍、答辩人陈述、提问与答辩三个环节。

1. 自我介绍：包括组员的姓名、专业等基本信息。介绍时举止大方、态度端正、礼貌得体；论文小组成员必须全部参加答辩，经学院批准后的特殊情况除外。

2. 答辩人陈述：陈述主要包括论文选题背景、研究问题、研究过程、研究方法、研究结论、论文目前的发展情况与创新之处；小组各成员在研究过程中所承担的具体工作模块与自我评价；二次答辩主要陈述论文没有通过一次答辩的主要问题、原因及修改完善的主要内容。

3. 提问与答辩：答辩教师的提问可安排在答辩人陈述之后，也可同步进行，答辩教师与学生互动交流，是相对灵活的一个环节。答辩教师在规定时间内可以针对论文相关内容进行提问，答辩人当场作答。

六、论文成绩评定

1. 学生论文成绩：主要由两部分构成，第一部分来自指导老师，所占权重50%，指导老师可以针对所指导学生的平时表现，给予相同分数或不同分数；第二部分来自答辩组老师，所占权重50%，答辩老师在判定论文及格以上的情况下，所给成绩不得低于60分，且一组学生对应一个答辩成绩。

2. 二辩环节：若一辩小组老师经讨论后，评定为不及格，则该组论文直接进入二辩环节。二辩老师评定的成绩，作为该论文的最终成绩，不再参考指导老师和一辩小组所给分数。成绩评定为“及格”与“不及格”。

3. 二辩后补救机制：二辩结束后，论文成绩仍然评定为不及格，则该论文组同学可在征得指导老师的同意后，提交申诉申请书，说明不同意二辩成绩的理由，学院将组织论文申诉委员会对论文做最后的判定，论文最终的判定结果为“及格”与“不及格”。

4. 最终成绩计算：

答辩组组长需将指导教师评定的成绩和答辩小组评定的成绩加权后计算出论文的最终分数，并转换成相应等级。具体为：90分（含）以上对应等级为优秀；75分-89分，对应等级为良好；60分-74分，对应等级为及格；59分及以下对应等级为不及格。

5. 成绩评定规则：

（1）优秀：出色完成毕业论文所规定的任务，获得结论或成果，论述清楚，有

一定创见和学术价值，基本功扎实。

（2）良好：较好地完成毕业论文所规定的任务，获得结论或成果，论述清楚，基本功较扎实。

（3）及格：完成毕业论文所规定的任务，符合毕业论文的基本要求，在非主要方面存在一些缺陷或差错。

（4）不及格：未能完成毕业论文所规定的要求与任务，有比较大的缺陷或错误。

七、论文成绩提交

1. 成绩录入：一、二次答辩后，指导老师需将所指导学生的论文成绩汇总，并在规定时间内将指导学生最终成绩报给论文工作委员会，并由委员会汇总上报至学校。

（责任人：指导教师、教学秘书、论文工作委员会）

2. 论文整理：在规定的时间内，指导老师需将所指导学生论文的相关存档材料及电子版汇总，并提交至 SAF 办公室。

（责任人：指导教师、教学秘书、论文工作委员会）

附：

会计与金融学院（SAF）本科毕业论文撰写规范

为进一步规范我院毕业论文管理，根据《厦门大学嘉庚学院本科生毕业论文（设计）管理规定（2013年7月修订）》，《厦门大学嘉庚学院本科生毕业论文（设计）撰写规范（2013年7月修订）》特制定我院撰写毕业论文的文本结构和页面设置格式。

一、毕业论文（设计）装订顺序及要求

1. 毕业论文（设计）由论文（设计）主体和过程材料两部分构成，

毕业论文（设计）主体的装订顺序：（1）封面；（2）原创性声明；（3）中、英文摘要及关键词；（4）目录；（5）引言；（6）正文；（7）结论；（8）致谢语；（9）参考文献；（10）附录。

毕业论文（设计）的过程材料装订顺序：

- （1）厦门大学嘉庚学院本科生毕业论文（设计）工作任务书（学生）；
- （2）厦门大学嘉庚学院本科生毕业论文（设计）工作进度记录表；
- （3）厦门大学嘉庚学院本科生毕业论文（设计）选题变更申请表（仅变更选题的学生填写）；
- （4）厦门大学嘉庚学院本科生毕业论文（设计）指导教师变更申请表（仅变更指导教师的学生填写）；
- （5）其他材料。

每位学生的过程材料按顺序单独装订成一份。

2. 毕业论文（设计）打印一律采用A4纸张单面打印，竖向横排。页边距要求：除封皮采用规定的统一格式外，其余页面上边距2.54厘米，下边距2.54厘米，左边距4.17厘米，右边距3.17厘米，按封面左侧装订线装订。

二、毕业论文（设计）封皮版式

1. 封面：上部为校徽（6cm×6cm）、院名（鲁迅体2cm×12cm）和“毕业论文（设计）”文字（小三号宋体加粗）。

下部填写项目包括题目、姓名、系别、专业、年级、学号、指导教师与职称、完成时间。封面内容均须打印，题目为二号宋体加粗，姓名、系别、专业、年级、学号、指导教师与职称为三号宋体加粗，完成时间为小三号宋体。

2. 封二：原创性声明。“原创性声明”为三号宋体加粗居中，声明部分的内容，小三号宋体两端对齐，日期为小三号宋体右对齐。

3. 封底：空白页。

三、毕业论文（设计）内页

（一）题目、摘要及关键词、目录

1. 题目，是对研究对象的精确具体的描述，一定程度上体现研究结论，应简明扼要地反映论文（设计）的主

要内容,同时有中、英文对照。题目可以设副标题,字数一般不宜超过 20 个汉字。

2. 摘要,要有高度的概括,语言精练、明确,同时有中、英文对照。中文摘要以 400 字以内为宜。英文摘要应是中文摘要的翻译,所表述的内容应与中文摘要一致。

3. 关键词,从本文标题或正文中挑选 3~5 个最能表达主要内容的词或术语作为关键词,同时有中、英文对照。

4. 中文题目、摘要及关键词合打一页;英文题目、摘要及关键词另打一页;中文在前,英文在后。

5. 目录:目录作为论文(设计)提纲,是各组成部分的小标题,文字应简明扼要。目录页排版应排到第二级标题,要标明页数,以便阅读。目录中的标题应与正文中的标题一致。

(二) 引言及正文

1. 引言:是论文(设计)的开头部分,主要说明写作目的、现实意义、对所研究问题的认识,并提出中心论点等。引言要写得扼要,篇幅不要过长,通常不超过一页。

2. 正文:是论文(设计)的主体,是对研究工作的详细表述,一般由标题、文字、图、表格和公式等部分组成。该部分要运用各方面实验结果、研究方法,分析问题、论证观点,尽量反映出学生的科研能力和学术水平。正文的各个章节或部分应以若干层级标题来标识。

3. 结论:是全文的思想精髓和文章价值的体现。应概括说明所进行工作的情况和价值,分析其优点和特色,指出创新所在,并应指出其中存在的问题和今后的改进方向,特别是对工作中遇到的重要问题要着重指出,并提出自己的见解。它集中反映作者的研究成果,表达作者对所研究的课题的见解和主张,结论要简单、明确,篇幅不宜过长。

4. 致谢语:在文章结尾处,通常以简短的文字,对工作过程中曾给自己以直接帮助的人员,表示自己的谢意。

(三) 注释

注释,用于说明数据出处或对所注内容做出解释说明,一般分为页末注(脚注)和篇末注(尾注)两种。我院统一使用脚注形式。在所需引用或注释处用上标①、②、③……表示,注释内容包括作者、出处、出版年份、页码等信息。注释也可是解释性语句。

(四) 参考文献

1. 参考文献,指作者在论文(设计)工作中所参考的文献,包括研究背景、研究方法、研究结果的比较等,是论文(设计)不可缺少的组成部分,也是作者对他人知识成果的承认和尊重。参考文献的著录应执行 GB/T 7714-2005《文后参考文献著录规则》及《中国学术期刊(光盘版)检索与评价数据规范》规定,按正文参考文献出现的先后顺序用阿拉伯数字在方括号中连续编号,序号置于方括号内。一种文献在同一文中被反复引用者,用同一序号标示。参考文献的序号左顶格,并用数字加方括号表示,如“[1]”。每一条参考文献著录均以“.”结束。文献中如果有三位以上作者时,只列举前三位作者,中间以逗号隔开,其余以“,”等”(英文加“,et al”,“et al”不必用斜体)字表示。“//”用于专著中的析出文献的出处项前。每篇论文的参考文献不得少于 20 条,要注重文献的时效性和权威性。

2. 中文参考文献格式:

(1) 专著：

作者. 书名[M]. 出版地：出版社，出版年.

(2) 期刊论文：

作者. 题名[J]. 刊名. 出版年，卷(期)：起止页码.

(3) 译著：

作者姓名. 译著名[M]. 译者姓名，译. 出版地：出版社，出版年.

(4) 报纸文章：

作者. 文献题名[N]. 报纸名，出版日期(版次).

(5) 学位论文：

作者. 文题[D]. 授予单位所在地：授予单位，授予年份.

(6) 电子文献：

作者. 电子文献题名[文献类型标志|文献载体标志]. 出版地：出版者，出版年(更新或修改日期)[引用日期]. 获取和访问路径.

(7) 专利文献：

专利申请者或所有者. 专利题名：专利国别，专利号[文献类型标志]. 公告日期或公开日期[引用日期]. 获取和访问路径.

(8) 专著中的析出文献：

析出文献主要责任者. 析出文献题名[文献类型标志]. 析出其他责任者//专著主要责任者. 专著题名. 出版地：出版者，出版年：析出的页码[引用日期]. 获取和访问路径.

注：参考文献类型，根据 GB3469-83《文献类型与文献载体代码》规定，以单字母方式标识：M-普通图书，C-会议录（座谈会、研讨会、学术年会等会议的文集），N-报纸，J-期刊，D-学位论文，G-汇编，R-报告，S-标准，P-专利，DB-数据库，CP-计算机程序，EB-电子公告。析出文献指从整本文献中析出的具有独立篇名的文献。

(五) 附录

对于一些不宜放在正文中的重要支撑材料，可编入毕业论文的附录中。包括某些重要的原始数据、详细数学推导、程序全文及其说明、复杂的图表、设计图纸等一系列需要补充提供的说明材料。如果毕业论文（设计）中引用的实例、数据资料，实验结果等符号较多时，为了节约篇幅，便于读者查阅，可以编写一个符号说明，注明符号代表的意义。附录的篇幅不宜太多，一般不超过正文。

四、毕业论文（设计）排版规范

(一) 字体和字号

中文论文题目	三号黑体，居中，一行写不下可分为两行，题目与摘要之间空一行
中文摘要标题	四号黑体并加方括号，左顶格，摘要标题后空一格打印摘要内容
中文摘要内容	小四号宋体，摘要内容与关键词之间空一行
中文关键词标题	四号黑体并加方括号，左顶格，标题后空一格打印关键词

中文关键词内容	小四号宋体，每两个关键词之间空两格
英文论文题目	另起一页，小三号 Arial 字体加粗，居中，一行写不下可分为两行，题目与摘要之间空一行
英文摘要标题 (Abstract)	小四号 Arial 字体，加粗并加方括号，左顶格，摘要标题后空一格打印摘要内容
英文摘要内容	五号 Arial 字体，内容与关键词之间空一行
英文关键词标题 (Keywords)	小四号 Arial 字体，加粗并加方括号，左顶格，标题后空一格打印关键词
英文关键词内容	五号 Arial 字体，每两个关键词之间用英文逗号“,”间隔
目录标题	另起一页，四号黑体，居中，“目录”二字与目录内容之间空两行，小四号宋体
目录内容	小四号宋体，页码放行末，目录内容与页码之间用虚线连接
引言	另起一页，“引言”二字四号黑体，居中，引言标题与引言内容之间空两行
引言内容	小四号宋体，每段首行缩进 2 字符
正文	另起一页，小四号宋体，每段首行缩进 2 字符
第一级标题	小三号黑体
第二级标题	四号黑体
第三级起标题	小四号宋体
结论标题	四号宋体，居中
结论内容	小四号宋体，每段首行缩进 2 字符
致谢语标题	另起一页，四号黑体，居中，致谢语标题与内容之间空两行
致谢语内容	小四号宋体，每段首行缩进 2 字符
参考文献标题	另起一页，四号黑体，居中，参考文献标题和内容之间空两行
参考文献内容	五号宋体，左顶格
附录标题	另起一页，四号黑体，居中

附录内容	建议参考正文格式排版，如果有多项附录材料，每项的格式与体例应保持一致
注释	小五号宋体，编号采用上标：①、②、③……

（二）页眉和页码

除封皮、原创性说明、目录、摘要页外，每页须加“页眉”和“页码”。“页眉”居中填写论文（设计）题目，统一使用小五号宋体。页码一律采用页下居中形式，正文前的目录和摘要部分单独编排页码，页码采用罗马文字“I、II、III……”等标示；正文独立编排页码，用阿拉伯数字“1、2、3、4、5……”等标记，小五号Arial。

（三）其他要求

1. 全文内各章、各节的标题及段落格式（含顶格或缩进）要一致，行距建议采用固定值20磅。
2. 全文内各章的体例要一致，例如，各章（节、目）是否有“导语”。
3. 全文内各空行处的字体格式统一采用小四号宋体。
4. 时间表示：统一使用“2006年6月”，不能使用“06年6月”、“2006.6”或“2006-6”等简易表示。
5. 全文错别字或不规范之处不能超过万分之二。
6. 全文表格尽量使用三线表，特殊表格（由指导老师把关）除外。
7. 图、表、公式全文统一排序。图的名称在图下方，表的名称在表上方，图表一般需有资料来源。
8. 全文内各章、各节的标题及段落格式（含顶格或缩进）要一致，行距采用固定值20磅。
9. 所有级别的标题如在页面最后一行，请自动调至下一页。

五、电子文档存档要求

毕业论文（设计）的电子文档，学生应存成以“学号+姓名+论文主标题”为文件名的.doc文件。