

## 2024 届财务金融学院毕业实习及毕业论文安排

### 一、毕业论文（设计）工作时间（教务处）

2023 年 10 月中旬～2024 年 5 月中旬，全部工作周期为 7 个月。其中：

- （1）2023 年 10 月中旬～2022 年 12 月中旬为选题、开题阶段；
- （2）2024 年 3 月中旬为论文中期检查阶段；
- （3）2023 年 12 月中旬～2023 年 4 月下旬为指导撰写阶段；
- （4）2024 年 5 月中旬为验收与答辩阶段；
- （5）2024 年 5 月中旬～6 月中旬为成绩审查、评价阶段。

### 二、财务金融学院毕业论文（设计）工作时间安排

序号	时 间	环 节	负 责 人	要 求
1	2023 年 10 月中下旬	毕业论文动员	各系部负责人	指导毕业论文、实习的注意事项，时间节点安排以及论文规范，在动员结束后，学院组织成立论文（设计）工作领导小组。
2	2023 年 10 月 24 日～ 2023 年 11 月 13 日	论文选题	全体指导教师	指导教师与学生确定论文题目，要求每位老师指导的学生中，来源于实践的论文题目不少于 50%。

毕业论文 开题阶段	3	2023年11月14日~ 2023年11月20日	校外专家审题	各系部负责人 校外专家	校外专家需要有一定权威性和专业性，选题需经各专 业和外审专家同时认可方可通过。
	4	2023年11月21日~ 2023年11月26日	修改并确定论文 题目	相关指导教师	相关指导教师根据校外专家意见，集中修改并确定论文 题目。
	5	2023年11月27日~ 2023年12月24日	撰写开题报告	全体指导教师	采用统一格式（在财务金融学院主页和格子达系统下载 文档）。 需要认真阅读相关的格式及内容要求，严格执行。
	6	2023年12月25日~ 2023年12月31日	开题报告答辩	全体指导教师	依据我校对本科毕业论文质量要求，集中组织开题报告 答辩。答辩组严开题报告内容、论文写作框架及研究思 路严格把关。
毕业论文 撰写阶段	7	2024年1月1日~ 2024年1月7日	下达任务书	全体指导教师	指导学生论文可以采取面授、邮件等多种形式。学生提 交定稿的文献综述、外文翻译等、开题报告等资料，指 导老师严格把关。要求老师认真指导，学生认真撰写。
		2024年1月8日~ 2024年2月18日	撰写文献综述、 翻译外文资料	全体指导教师	
		2024年1月8日~ 2024年3月10日	撰写论文	全体指导教师	
	8	2024年3月31日前	完成论文初稿， 进一步完善论文 材料，提高质量	全体教师	注意论文格式规范和语言文字规范，内容完整，引用资 料、观点新。组织学生对论文初稿进行查重。4月中旬教 务处安排随机抽取5%比例进行毕业论文外审工作。
中期 检查	9	2024年3月31日前	毕业论文中期检 查	各系部负责人 全体教师	检查毕业论文完成进度，各专业负责人提交中期检查表 于教务秘书。毕业论文中期检查报告提交教务处

	10	2024年4月9日	毕业论文(设计)答辩实施方案制定	各系部负责人	4月9日~4月20日各系负责人与秘书协调确定答辩流程、地点、时间、学生答辩名单等相关保障工作。
毕业论文盲审和答辩阶段	11	2024年4月16日前	论文定稿	全体指导教师	按照论文格式规范要求与质量要求,论文正文与相关附件定稿,指导老师严格把关。
	12	2024年4月17日~2024年4月23日	论文盲审	各系部负责人	教务处盲审与学院盲审。校外专家需要有一定权威性和专业性。
	13	2024年4月22日	公布答辩实施方案、论文盲审	各系部负责人 全体指导教师	严格按照学校论文格式规范验收。并通知到学生答辩时间。2023届毕业生论文送盲审。
	14	2024年4月23日~2024年5月上旬	教师评定论文成绩,答辩组审定学生答辩资格。	全体指导教师	确定答辩组,答辩组对毕业论文进行预审,提出建议
	15	2024年5月6日~2024年5月12日	各专业毕业论文答辩周,答辩后学生上交毕业实习报告、学生实习手册、电子版论文、附件	各系部负责人 全体指导教师	各专业按照答辩实施方案组织学生答辩。当天必须收齐正文和附件材料,签字必须齐全,不齐的不能给予成绩。  各指导教师检查学生们的实习报告及实习手册。
毕业论文收尾阶段	16	2024年5月28日前	毕业实习成绩、论文成绩登录	各系部负责人 全体指导教师	指导教师根据毕业实习报告、毕业实习期间表现、实习单位意见评定实习成绩。优秀论文推荐比例不超过答辩总人数的2%
	17	2024年6月15日前	毕业论文信息汇总表提交	各系部负责人	毕业论文纸质版、电子版二级学院汇总长期保管。

### 三、毕业实习工作与时间安排

#### （一）毕业实习时间

2024年2月27日至2024年4月22日，为期8周。

#### （二）毕业实习工作要求

1. 各专业要根据人才培养方案的要求，拟定毕业实习计划，内容包括：实习时间、实习场地、实习内容、实习内容及目的要求、实习的方法与步骤、具体组织领导、指导教师安排及分组名单、实习总结与考核、实习活动日程安排、实习纪律、注意事项等。
2. 毕业实习内容由各专业根据培养目标及要求制定，并编制科学可行的实习大纲。
3. 毕业实习可根据实际情况采取基地集中实习、分散实习及其他多种形式（包括实习与就业结合）进行。各专业要努力创造条件，建立较高水平的实习基地，同时要加强与基地联系，真正使实习基地名符其实，发挥应有的作用。学生在基地集中实习应有指导教师带队；分散实习的单位必须是生产经营状况良好、管理制度规范、业务内容比较齐全的单位，采用分散实习的学生应将实习单位联系方式情况表及时报所在二级学院。无论集中实习还是分散实习，二级学院都要制定相应的安全保障措施，购买学生实习保险，确保学生实习平稳、安全。
4. 各专业安排好老师担任实习指导教师，也可聘请实习单位的人员担任实习指导教师。
5. 毕业实习成绩实行百分制。毕业实习不及格者不得毕业。
6. 实习结束后，各二级学院负责收集《毕业实习、毕业论文（设计）学生手册》并归档保管。

#### （三）毕业实习工作时间安排

序号	时 间	环节	负责人	要求
1	2023 年 10 月中下旬	毕业实习动员	各系部负责人 及系主任	指导毕业实习的注意事项，时间节点安排。
2	2024 年 2 月 27 日~ 2024 年 4 月 22 日， 为期 8 周	毕业实习（教务 处规定）、撰写实 习报告	各系部负责人 全体指导教师	学生到各实习单位毕业实习，继续收集毕业论文资料， 撰写论文。论文指导教师兼任毕业实习指导教师。学生 应主动与教师沟通，认真听取教师指导。实习结束后， 应向指导教师提交毕业实习报告。
3	2024 年 4 月 23 日前	毕业实习落实情 况汇总表	各系部负责人	统计汇总好各专业毕业实习情况、学生提交专业实习报 告。各系部负责人提交汇总表于教务秘书。
4	2024 年 5 月 1 日前	毕业实习答辩	各系部负责人 全体指导教师	对毕业实习情况进行全面检查。
5	2024 年 5 月 12 日前	毕业实习报告、 学生实习手册收 集	全体指导教师	各指导教师检查学生们的实习报告及实习手册。
6	2024 年 5 月 28 日前	评定毕业实习成 绩及系统成绩登 录	各系部负责人 全体指导教师	指导教师根据毕业实习报告、毕业实习期间表现、实习 单位意见评定实习成绩。