

# 东莞城市学院法学院

## 2024 届本科毕业论文工作安排

依据东莞城市学院“教科〔2023〕30号”文件《关于开展2024届本科生毕业论文（设计）工作的通知》规定，特制定法学院2024届本科毕业论文工作安排。

### 一、撰写毕业论文的目的

高校学生在毕业前撰写毕业论文，是综合培养学生能力的一个重要环节，通过论文写作，培养学生综合运用所学的基础理论和专业知识，分析问题、解决实际问题的能力，提高学生的学业水平。毕业论文作为大学的最后教学环节，是对学生一次系统的综合训练，也是在毕业前对教学质量的一次全面检查。

### 二、组织领导

1. 法学院成立由院长、副院长、教研室主任、教授、专家组成的毕业论文（设计）指导委员会，对本院毕业论文工作全面负责，根据人才培养目标、教学基本要求及专业特点，制定本届毕业论文的工作方案和实施细则；审定选题；审定指导教师；开展质量监控，进行前期、中期及后期检查；组织答辩；审定成绩；进行论文质量分析、总结报告等工作。

2. 教研室是毕业论文工作的具体组织者，对毕业论文质量负责，具体职责为确定选题；安排指导老师；填报选题汇总表；督促检查本专业指导老师和学生的执行情况；组织人员对本专业论文进行形式与质量审查等工作。

### 三、指导教师资质及指导人数要求

#### （一）学历职称要求

1. 具有讲师及以上相当职称的校内教师（含专任教师、双肩挑教师、行政教辅岗兼课教师）、外聘教师，以及校内尚未认定职称的博士可单独指导学生毕业论文；不符合上述条件的校内教师或外聘教师不能单独指导毕业论文，须和符合单独指导条件的教师联合指导。

2. 聘请校外教师或实务专家和我院教师共同指导的，我院教师必须掌控指导进度，保障质量，协调解决有关问题。学生论文及附件上该指导教师签名的地方要有两位指导教师的签名。

#### （二）专业要求

指导教师必须是本专业或相近专业教师。

#### （三）指导学生人数要求

##### 1. 单独指导

符合单独指导条件的专任教师（含教学单位领导），单独指导学生人数上限8人；符合单独指导条件的外聘教师，单独指导学生人数为6-8人；符合单独指导条件的双肩挑教

---

师、行政教辅岗兼课教师，单独指导学生人数上限为 5 人。

## 2. 联合指导

校内教师之间联合指导学生上限为 10 人。第一指导教师和联合指导教师工作量按照 8:2 的比例分配，其中不符合单独指导条件的教师为第一指导教师；外聘教师与校内专任教师联合指导学生数控制在 12-16 人，外聘教师与校内专任教师工作量分配比例为 2:8，外聘教师为第一指导教师。

## 3. 其他要求

- (1) 同一指导教师指导学生人数上限为 18 人（单独指导+联合指导）；
- (2) 外聘教师只能按单独指导或联合指导其中一种方式指导学生论文；
- (3) 无论是校内教师之间联合指导还是校内专任教师与外聘教师之间联合指导，须保证至少有一名教师符合单独指导的条件。

## 四、毕业论文工作程序与具体内容

毕业论文工作分为选题、开题、撰写论文、中期检查、论文答辩及成绩评定与推优五个阶段。按照法学院《2023 届本科毕业论文工作进度表》（附表 1）中的任务及时间要求做好本科毕业论文的各项组织管理工作。具体要求如下：

### （一）选题

论文选题，是论文成败的关键，学生应以科学的态度和方法，选好题目，明确论文方向和目标，绝不能轻率。在毕业实习之前，根据自己掌握资料情况及特长，在指导老师的帮助下选题、定题。选题要符合专业培养目标要求，紧密结合生产和社会实践，体现专业综合训练要求，难度和工作量适当，符合毕业论文（设计）质量标准选题应注意：

1. 应结合所学专业知识进行针对性的选题，每人一题，且与近三届毕业论文题目重复率低于 30%。

2. 在实验、实习、工程实践和社会调查等社会实践中完成的毕业论文（设计）比例需达到 50%以上；

3. 论文选题要与内容相符，防止题目过大，过于宏观、空泛。避免在题目中出现“我国”“中国”等宏观词汇，应针对某领域某个问题、某问题的某个方面进行分析。应选取解决当前经济发展和社会现实生活热点、难点问题或与企、事业单位生产和管理等社会实际紧密结合的题目为主。

4. 学生需要在系统中提交《选题审批表》阐明选题理由。学生选题需阐明选题理由（含选题意义、研究思路、预期目标、主要参考资料等），指导教师审核通过后，须经专业所在系、教学单位严格审核论证，防止出现工科专业选题偏小、文科专业选题偏空的情况；

5. 学生选题一经确定，不得随意更改，如确需变更，学生须在第八学期第 3 周前在系统中提出变更申请，经指导教师、教学单位负责人、教务处审核批准后方可变更；系统导出《东莞城市学院毕业论文（设计）题目变更申请表》由各教学单位统一存档。

6. 因特殊原因放弃毕业论文（设计）的学生，需填写《学生自愿放弃毕业论文（设计）撰写申请表》，报教务处审批备案。

## **（二）收集资料、撰写开题报告、论文提纲、准备开题**

根据选题，充分搜集资料，在占有大量材料的基础上，撰写开题报告，草拟论文提纲。其实质是安排全文的结构，明确论文中心论点，对所论述问题大体安排顺序，形成论文轮廓，注意结构的完整性。论文提纲等经开题讨论审核通过后，才能撰写论文正文。

## **（三）撰写论文正文**

撰写论文，修改定稿，是论文的完成阶段。需推敲论点、润饰语言和核实论文引用材料。最后按毕业论文格式要求，排版、打印、装订，提交论文。正文 8000 字以上。

## **（四）初、中期检查**

检查毕业论文撰写的前期进展情况，提出存在的问题，为顺利完成撰写工作奠定基础。

## **（五）答辩**

学院成立毕业论文答辩委员会，下设若干答辩小组。学生答辩内容包括选题目的、意义、论文的主要工作及创新点；答辩小组要对主要内容进行提问和质疑。答辩不及格或对答辩成绩有异议者进行二次答辩。学生有下述情形之一者，取消答辩资格：

1. 没有达到毕业论文任务书的要求；
2. 不能按时向指导教师提交毕业论文定稿；
3. 定稿重复率超过 30%（定稿须提交学校指定系统的查重报告）；
4. 审阅成绩或评阅成绩不及格；

## **（六）成绩评定与提交**

毕业论文总评成绩由平时成绩、审阅成绩、评阅成绩和答辩成绩构成，其中平时成绩依据学生学习态度、过程表现及任务进度完成等情况评定，其他成绩依评审标准评定。各项成绩提交至毕业论文管理系统后，系统将自动生成总评成绩，指导教师可导出成绩汇总表用于存档，并在规定时间内将成绩录入教务管理系统。

## **（七）推优要求**

各专业评选院级优秀毕业论文比例不超过本科毕业生人数的 10%（优秀论文定稿检测重复率不超过 20%），评选出的优秀毕业论文由学院存档；学院精选院级优秀本科毕业论文积极参与校级优秀毕业论文的汇编工作，推荐比例为本科毕业生人数的 3%。

## **（八）归档及工作总结要求**

学院应做好毕业论文资料的归档与保存工作；学生毕业论文查重检测报告须与正文合并装订成册，附件材料须按附件封面顺序要求装订成册，并按相关要求提交至图书信息中心；毕业论文的动员、辅导、选题、开题、论文检测、中期检查、评阅、答辩、成绩录入，优秀论文评选等环节均须保存过程材料。

毕业论文工作结束后，学院应认真总结，查找问题，寻找对策，形成毕业论文工作质量分析书面总结，按时报送教务处实践办。

# **五、撰写论文要求**

## **（一）论文质量**

- 1、科学性：内容应反映客观事物发展规律。

- 
- 2、创新性：内容应有自己的见解，或采用新研究方法、引用新材料等。
  - 3、现实性：内容应反映经济、企业现实的状态，尽量采用实习资料。
  - 4、理论性：应有最新的理论观点。

## （二）论文表达

- 1、观点正确，分析透彻，重点突出，论据充分。
- 2、层次清晰，文字通顺，表达符合逻辑。

## （三）论文格式

严格按照学校要求的本科毕业论文格式规范确定论文格式。

## （四）论文构成

封面；中文摘要[含关键词]；英文摘要[含关键词]；目录；正文；参考文献；致谢。

## 六、对学生的要求

（一）做好撰写毕业论文前的准备工作，明确论文写作目的、任务和要求；拟定毕业论文的写作计划；复习有关专业理论和相关学科知识；认真搜集、整理论文资料，形成论点论据。

（二）写作论文应独立认真，积极主动，独立思考，努力钻研，有独立见解，严禁弄虚作假，不得抄袭。凡抄袭、套用他人成果者，其毕业论文成绩按不及格处理。

（三）虚心接受教师的指导，定期向指导教师汇报论文写作的进展情况，按质按量按期完成毕业论文。

## 七、对指导老师的要求

（一）指导教师应坚持教书育人原则，认真履行指导教师职责，及时下达毕业论文任务书，指导学生做好资料收集和毕业论文开题报告，定期检查学生的论文进度及所完成的论文质量，及时答疑解惑。

（二）以学校要求的“维普系统”指导为原则，欢迎老师采用线上线下同步方式进行指导。

（三）指导教师有义务有责任按照论文工作时间进度安排对每位学生的论文指导工作。对每个学生指导次数不得少于8次。其中选题、开题、初稿、二稿、定稿等各个阶段都需做好相应的记录工作。指导记录要完整详细，每次指导对论文存在问题的表述及相应指导内容不少于150字。指导记录须按照时间顺序及时录入毕业论文系统。

法学院

2023/12/20

附表 1：法学院 2024 届本科毕业论文工作进度表

序号	环节	工作内容与要求	时间要求	责任人
1	前期准备及动员	开展毕业论文动员、辅导讲座工作，公布毕业论文工作要求及评分标准等有关管理规定，培训操作毕业论文管理系统，遴选指导老师。	2023 年 11 月 10 日前 (第 10 周周五)	毕业论文指导委员会、教研室主任
2	材料上报	向教务处上报指导委员会名单、指导教师名单		毕业论文指导委员会、教研室主任、教学秘书
3	选题下达任务书	学生在系统中提交选题(注意:从 2023 届开始提交选题时多了填写选题审批表这一项内容), 审核通过后指导老师下达论文任务书	2023 年 12 月 31 日前确定选题; 2024 年 1 月 15 日前指导教师在系统中完成选题审批和审核任务书	毕业论文指导委员会、教研室主任、指导老师、教学秘书
4	开题、指导	1. 学生在老师指导下搜集资料, 撰写开题报告, 完成开题, 上传至系统; 教师在系统审核开题报告 2. 指导教师对学生的毕业论文(设计)进行指导(不少于 8 次)	2024 年 2 月 5 日前在教师指导下完成开题报告; 2023 年 2 月 12 日前, 教师在系统审核开题报告; 2023 年 12 月至 2024 年 4 月期间, 指导教师对学生的毕业论文(设计)进行指导(不少于 8 次)	指导教师
5	初期检查	各教学单位检查开题及毕业论文(设计)进展情况, 做好前期工作总结分析, 教务处随机抽查	2024 年 1 月	教学单位毕业论文(设计)指导委员会、系、教务处
6	论文撰写及中	完成毕业论文初稿, 交由指导老师修改, 指导	2024 年 3 月 4 日(第 1	

	中期检查	老师在毕业论文管理系统里完成中期检查，向法学院提交中期检查表	周周一)前指导教师系统中提交中期检查资料	指导教师
7	材料上报	各教学单位向教务处提交： 《本科毕业论文（设计）指导教师及学生选题汇总表》（按专业） 《本科生校外做毕业论文（设计）情况汇总表》 《本科生结合教师科研课题毕业论文（设计）一览表》	2024年3月11日前 （第2周周一）	毕业论文指导委员会、教学秘书
8	中期检查材料上报	法学院组织中期检查，处理存在的问题。并向教务处提交中期检查情况汇报，教务处随机抽查。	2024年3月20日前 （第3周周三）	教学单位毕业论文（设计）指导委员会、系、教务处
9	定稿	毕业论文定稿，要求学生完成论文检测，指导老师对论文进行评定	2023年4月8日之前 （第6周周一）	指导教师
10	资格审查、审阅、相互评阅	组织相关教师对学生毕业论文进行审阅、相互评阅、资格审查；学生将论文按要求装订成册交给指导老师	2024年4月15日前 （第7周周一）	论文指导委员会、指导教师
11	答辩安排上报	组织开展毕业论文答辩工作。 向教务处提交：《毕业论文答辩委员会名单》和《答辩安排表》	2024年4月22日（第8周周一）前	论文指导委员会、答辩委员会、教学秘书
12	答辩	各教学单位组织开展毕业论文（设计）答辩工作（含二辩），教务处随机抽查	<u>2024年4月24日-5月3日答辩结束</u> <u>2024年5月10日前完成论文抽检环节(答辩修正稿)</u>	教学单位毕业论文（设计）指导委员会、教学单位答辩委员会、教学秘书、教务处

13	成绩评定及校级优秀毕业论文(设计)评选材料上报	学院综合评定毕业论文成绩, 推荐评选优秀毕业论文	2024年5月13日(第11周周一)前, 向教务处提交: (1)《毕业论文成绩汇总表》(2)《优秀毕业论文推荐汇总表》 2024年5月17日(第11周周五)前向教务处提交《优秀毕业论文推荐表》推荐校级优秀毕业论文电子版	法学院
14	归档总结和材料上报	学院整理归档毕业论文材料, 总结毕业论文工作, 向教务处提交:《本科毕业论文质量分析》	2024年5月24日前(第12周周五)	教学单位毕业论文(设计)指导委员会