**经济管理学院本科毕业论文归档材料自查表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **指导教师** | 教师姓名不要填错 | | | | | | |
| **学生班级** | 按以下格式填写：21行政管理1班/21物流管理1班/21金融学/21国际经济与贸易/21会计学1班/21农业经济管理1班/21工商管理（食品经济管理方向）1班/21市场营销1班/21文化产业管理1班（各种表格填写班级时都按此格式填写） | | | | | | |
| **学生学号** |  | | | | | | |
| **学生姓名** |  | | | | | | |
| **论文题目** | 填写打印精装版题目（再次核对题目，确保每份材料题目一致） | | | | | | |
|  | **自查内容** | **核对要求** | **自查是否** **需要整改** | | **如需整改**  **是否整改**  **到位** | | **备注** |
| **是** | **否** | **是** | **否** |
| **一、总体要求** | 模板规范 | 采用学校标准模板 |  |  |  |  |  |
| 材料齐全 | 8+1 个，  ①任务书、②开题报告（文献 综述作为附件）、③指导记录 表、④中期检查表、⑤查重报  告（简洁）⑥答辩记录表、⑦评分表、⑧ 论文定稿、⑨题目变更表（可选） |  |  |  |  |  |
| 材料签名 | 是否完整（签字正确、时间符合常规等） |  |  |  |  |  |
| 计划安排、 指导频次 | 安排合理，时间频次合理 |  |  |  |  |  |
| **二、任务书** | 时间 | 任务书时 2024年10月11日起，至 2025年5月22日止 |  |  |  |  |  |
| **三、开题报告** | 时间 | 在规定时间内完成（初定2025年1 月6日）表格中时间安排合理，切勿用往届学生内容作为模板，日期不做修改。 |  |  |  |  |  |
| **三、文献综述** | 结构 | 附页在开题报告之后，不需要封面 |  |  |  |  |  |
| 格式 | 格式符合撰写规范和模板要 求（按论文正文格式要求，有题目，关键词，摘要） |  |  |  |  |  |
| 字数、内容 | 不少于 2000 字，文献综述也是一篇文章，有观点，对国内外有关文献进行总结，归纳，有述评。 |  |  |  |  |  |
| **四、指导记录表** | 内容 | 单列表格，指导不少于 8 次，中期检查前指导次数不少于4次， 指导内容详实 |  |  |  |  |  |
| 时间 | 最后签名时间在答辩之后 |  |  |  |  |  |
| **五、中期检查表** | 时间 | 在规定时间内完成，表中下一步指导重点，指导老师知晓。 |  |  |  |  |  |
| **六、查重报告** | 格式 | 简洁报告单（必须知网统一查 重的最新报告、查重率＜30%），勿提交知网个人查重报告。 |  |  |  |  |  |
| **七、答辩记录表** | 内容 | 提问及回答记载详实（记录问题及回答3条以上）电子和纸质都需要提交保存。 |  |  |  |  |  |
| **八、评分表** | 评分计算、 对应等级 | 计算所有栏目及等级无误，按标准文字填写等级（优秀、良好、中等、及格，不及格），评分如不正确需修改，由指导老师报专业负责人处理，报学院同意后修改。 |  |  |  |  |  |
| 评分表题目 | 评分表打印，论文题目暂不填写，论文精装后，手写或打印论文题目，需与正文一致。 |  |  |  |  |  |
| 时间 | 指导教师，评阅老师签名时间在答辩之前，至少间隔一天。 |  |  |  |  |  |
| 内容 | 表格内容不易过多或过少，纸质与电子版尽量排版成一页。 |  |  |  |  |  |
| **十、毕业论文** | 结构与排版 | 结构完整，采用规范模板，排版美观。 |  |  |  |  |  |
| 绪论或前沿 等章节 | 需体现综述等核心章节，不得大幅度复制文献综述内容。 |  |  |  |  |  |
| 字数 | 符合要求，不少于最低字数15000字 |  |  |  |  |  |
| 原创性声明 | 签名时间在答辩之后，仔细检查电子、纸质是否全部签名正确。 |  |  |  |  |  |
| 正文图、表 | 图、表的顺序科学、位置正确 |  |  |  |  |  |
| 正文页眉、页脚 | 页眉需有实划线，划线上内容左边为2025届毕业论文，右边正文题目（题目过长有划线的可以去掉划线部分内容），页脚部分页码，脚注是否正确。 |  |  |  |  |  |
| 致谢 | 致谢内容真情、合理表达，篇幅合适，涉及教师同学姓名正确。 |  |  |  |  |  |
| **十一、题目变更表** | 如在答辩前修改题目 | 除查重报告外，题目保持一致，不需要题目变更表。 |  |  |  |  |  |
| 如在答辩后修改题目 | 如修改个别字样，或者去掉或增加破折号之类的，或者题目词语顺序变化等，所有表格材料题目保持一致就可以，不需要填写题目变更表。 |  |  |  |  |  |
| 如与原题目有很大差别（由各专业论文工作小组鉴定），只论文定稿题目是新的就可以，查重报告之前的所有表格题目需一致。材料切勿出现第三个及以上题目。填写题目变更表，时间最迟为查重的日期。必要时该论文定为不及格，需参加第二年的开题答辩等所有环节。 |  |  |  |  |  |
| **十二、优秀毕业论文摘要** | 答辩结果为优秀的学生提交优秀毕业论文摘要 | 格式参考论文摘要，中英文， 共计 1000 字左右，按照指定模板填写。学生知道成绩为优秀后立即准备摘要内容。 |  |  |  |  |  |
| **十三、论文材料电子版** | 所有过程材料 | **内容相同的** **PDF** **和word** **双版** **本**（所有表格、文章该签名的都要求签好），压缩包里面Word和PDF命名：学号、姓名、材料名称，压缩包命名：学号、姓名、专业，压缩包给指导教师，指导老师收齐所有学生电子版，审查无误后，文件名命名：教师姓名后发给系主任，各专业收齐后发学院教学秘书供上传系统使用。 |  |  |  |  |  |
| **学生承诺：已对自己的论文归档材料进行自查，如上级抽查出现问题本人承担。**  **学生签字：** | | | | | | | |
| **指导教师承诺：已对该生的论文归档材料进行自查，发现的不规范之处能整改的已经按要求整改到位。上级核查发现如有较大问题，本人愿意承担学院及上级相关文件所定责任。**  **指导教师签字：** | | | | | | | |