**2025届本科毕业生归档说明**

2025届本科毕业生归档材料包括：

1、本科生学年论文

2、本科生实习报告

3、本科生实习鉴定表

4、本科生毕业论文（设计）开题报告书

5、本科生毕业论文（设计）初稿

6、本科生毕业论文（设计）定稿

7、本科生毕业论文（设计）写作及答辩过程控制表

8、本科生毕业论文（设计）终稿

以上材料模板见各个文件夹的资料，以上资料归档时间进度表如下：

2024届本科生毕业论文归档进度表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 归档材料名 | 归档材料落款时间 | 归档材料提交时间 |
| 本科生学年论文 | 2024年7月~8月 | 2024.9.20之前 |
| 本科生实习报告 | 2024年7月~8月 | 2024.9.20之前 |
| 本科生实习鉴定表 | 2024年7月~8月 | 2024.9.20之前 |
| 本科生毕业论文（设计）开题报告书 | 2025年1月6日前 | 2025年5月9日 |
| 本科生毕业论文（设计）初稿 | 2025年3月1日前 | 2025年5月9日 |
| 本科生毕业论文（设计）定稿 | 2025年4月7日前 | 2025年5月9日 |
| 本科生毕业论文（设计）写作及答辩过程控制表 | 模板内已标注时间 | 2025年5月9日 |
| 本科生毕业论文（设计）终稿 | 2025年5月9日 | 2025年5月9日 |

本科生学年论文和本科生实习报告的封面，以及本科生实习鉴定表，均采用手写的方式，注意学号、班级不要写错了，以往很多学生借鉴其他同学的模板，写错了学号和班级，请在实习开始期间就填写好封面材料。

**其次，基于人性化考虑，部分分散实习同学，在获得指导老师同意之后，可以在寒假期间实习，但是提交学年论文和实习报告、实习鉴定表并且获得指导老师评分后，提交给人才培养和学科建设办公室的时间不得晚于第8学期第4周，按照校历时间为2025年3月25日（请计划寒假实习的同学合理安排好时间）。从2024届开始，所有同学的实习材料将登录学信网，所有同学的实习经历将进入个人档案，务必诚信完成实习教学环节。**

**第三，关于本科毕业论文归档材料。参考往届的经验，越早准备的同学，其本科毕业论文质量相对越好！加上湖北省教育厅每年要对本科毕业论文进行抽查，所以加强本科毕业论文质量是重中之重。**本科毕业论文需要激活账号并选定导师，大概在2024年11月。

2022届本科毕业论文抽查主要发现的问题如下：

（1）题目定位过大，部分标题需要提炼。

（2）题目与研究内容不太匹配。

（3）论文摘要逻辑性不够或摘要冗余。摘要表述部分重复，需要对摘要进行合并提炼。

（4）论文格式规范性问题。第一，论文排版格式和目录格式有错误，部分论文没有编制页码，部分用语前后不统一，如在标题上“中国”“我国”；部分论文标点符号使用不规范，如“1、”应当为1.”，“（1）、”应为“（1）”，有些地方最后无标点。第二，部分论文存在较多的错别字。第三，图表的序号与下方正文中的图表序号不一致，部分图表甚至部分图表在文中无对应或表述不准确，图表制作不合理，把表格当成了图。论文写作基本格式与规范性还应加强。

（5）文献综述结构上还需改进。定量分析范围比较狭窄。如本科生论文一般不需要在格式上专门设“引论”，用一段话作引言即可。

（6）研究指标与研究对象之间不足够匹配。例如，某项政策面临的现实困境，可能对于一般中小企业更显著，而A股上市公司并不存在较大的问题。

（7）论文的数据较陈旧，数据描述缺乏准确性。

（8）研究的问题与现实的关联性不强。逻辑性和创新力有待加强，创新点不够突出，论文所使用的控制变量等太少，模型较为单一，论文政策建议对应的变量没有进入到模型中。结论与政策建议比较肤浅。

（9）部分实证研究有待进一步完善，更加准确地描述研究过程和测算结果。

（10）论文分析了某项政策前后的变化，但没有从因果关系上论证该变化是否因政策而引起的，存在逻辑缺陷。研究结论部分略显单薄，分析不够深入。

（11）政策建议与提出的问题结合不紧密，部分论文政策建议与文章的主要研究内容对应性较弱。

以上是我院2022届本科毕业论文外审抽查存在的一些共性问题，希望各位同学更加注重对于这些问题，全过程关注论文质量，尤其是比较突出的论文规范性问题。

**附件：财政税务学院2025届本科生毕业论文归档流程和要求**

**一、提交终稿**

毕业设计（论文）最终版模块，提交之后联系论文指导老师对终稿进行重复率检测。终稿检测通过后，从系统导出相应材料进行打印归档。

**终稿开始提交时间：2025年5月1日**

**终稿截止提交时间：2025年5月9日**

**按照要求修改好，尽量先自己使用知网的查重服务先查一下。参加一次答辩通过的学生尽量在5月8日之前修改完毕并提交审核。参加二次答辩通过的学生在5月12日之前修改完毕并提交审核。论文归档完成后每人发放80元论文制作费。**

**二、论文归档检查的流程**

**第一步，检查论文系统中的开题报告、初稿、定稿和终稿论文的标题一致性。**如果发现有不一致的地方，请发出修改题目的申请，**请导师审核后，修改为一致的标题，不需要通过向教务员申请即可修改。**

**第二步，导出论文开题报告、初稿、定稿、答辩控制表和终稿的电子版，检查开题报告、初稿、定稿、答辩控制表和终稿的各个时间节点**，保持时间节点一致性（合理的时间可以保留，不合理的时间可以先在电子档上修改），检查答辩控制表的答辩小组（老师）成员名单，检查答辩控制表答辩记录和答辩决议，**检查各种电子签**。保留需要手动签字的地方，开题报告、初稿、定稿、终稿的签名的地方，留出签名和签上提交时间的空白地方，以利于手动签字。

毕业论文的初稿，在封面页的论文标题后面标注“（初稿）”；毕业论文的定稿，在封面页的论文标题后面标注“（定稿）”；毕业论文的终稿，在封面页的论文标题后面标注“（终稿）”。例如，“财政集中度对经济不平等的影响研究（初稿）”，“财政集中度对经济不平等的影响研究（定稿）”，“财政集中度对经济不平等的影响研究（终稿）”。

**第三步，电子档检查完毕后，打印论文开题报告、初稿、定稿、答辩控制表和终稿，打印论文初稿、论文定稿中的指导老师评语页，页面比较多的话，可以双面打印。**指导老师评语页，标题采用黑体小三加粗居中，正文统一用宋体小四，正文首行缩进2个字符，1.5倍行间距。导师评语页可以不加签字，如果加了签字，可以复制答辩控制表的指导老师电子签，时间与答辩控制表中指导老师初稿和定稿的反馈时间一致。

定稿检查一下页眉，页眉统一标示“中南财经政法大学2025届本科生毕业论文（设计）”字样；国财2201班的同学，页眉统一标示“中南财经政法大学2026届本科生毕业论文（设计）”字样，小五号字，宋体，居中，“届次”必须用阿拉伯数码字标示。封面不设页眉。检查页脚的页码，是否和目录保持一致。

答辩控制表需要补签字的，完成补签字（包括检查导师电子签、答辩小组组长电子签，只要是看起来模糊的、不正常显示的都要补签）。

**请在提交纸质材料前，审核电子版材料，再三确认无误之后再打印。**

**第四步，将初稿、定稿中的指导老师评语页放置到封面页和声明页之间装订。**

**第五步，自己完成论文开题报告、初稿、定稿、答辩控制表和终稿中需要手动签字的地方。**

**三、提交纸质材料**

**打印要求：除了答辩过程控制表，采用A3纸骑缝装订（打印出来只有一张纸，实际上不用订书机装订，打印之前排版好，转PDF），开题报告书可以用A4双面打印，其他材料除封面、扉页、摘要、目录外，也对正文使用A4双面打印。**

**论文初稿的封面和声明页、论文定稿的封面和声明页之间，附上导师的评语页（可以超过一页，可双面打印），再装订，不用胶装；**

**论文终稿，申明页要手动签字，签名落款时间为2025年5月9日，要胶装。**

纸质版的归档材料包含：开题报告、答辩过程控制表、论文初稿、定稿、最终稿（需胶装）5样材料。论文初稿的指导老师意见，可以在封面标题后的一页打印再装订。再次检查所有纸质材料的标题，是否均保持一致；回看系统中的标题，如果不一致，还可以联系导师修改从开题报告到终稿的所有论文标题。

材料导出：均可从论文系统内直接导出。

注意事项：注意各流程的时间先后顺序和一致性（有8个时间节点），注意指导老师签名和答辩小组组长签名是否正常显示。

先后顺序：**开题报告签字时间 < 收到初稿时间 < 反馈初稿时间 < 收到定稿时间 < 指导老师给定稿成绩时间 < 答辩时间 < 答辩小组组长签字时间 < 答辩领导小组组长签字时间 <= 终稿手签时间（5月9日）**。

如果系统导出时间前后不一致，按照学校论文时间进度，在导出来的word版本上进行手动修改。系统中所有论文文档须使用正版Office或WPS提交，以便于系统查重正常显示和指导老师修改。

**时间0<时间1<时间2<时间3<时间4<时间5<时间6<时间7=时间8**

**如果系统中的时间是错乱的，可将答辩控制表中的时间按照以下的时间逻辑顺序修改，然后骑缝打印装订出来。具体如下：**

开题报告：**时间0**，建议不晚于2025年1月6日，最迟不晚于2025年2月28日；

论文初稿：收到初稿时间（**时间1**）不晚于2025年3月1日，不早于提交开题报告时间；反馈初稿时间（**时间2**）不晚于2025年3月1日，不早于收到初稿时间。

论文定稿：收到定稿时间（**时间3**）不晚于2025年4月7日，不早于提交初稿时间；反馈定稿（论文（设计）评语）时间（**时间4**）不晚于2025年4月7日，不早于收到定稿时间。

论文答辩：**时间5**，一般不晚于2025年4月30日，不早于2025年4月24日；

论文终稿和答辩成绩：答辩小组组长签名时间（**时间6**），不早于论文答辩时间，不晚于2025年5月9日。

答辩领导审查意见：**时间7**，统一写成2025年5月9日。

参加二次答辩的同学，时间6和时间7如实填写，时间7不晚于5月9日

一致性：**纸质版答辩过程控制表中的**开题报告时间、论文初稿时间、论文定稿时间和答辩时间，**与纸质版**开题报告、论文初稿、论文定稿的时间要保持一致。

**四、检查完整性**

**请大家在检查各电子档材料的时间节点顺序和一致性以后，再导出以上材料打印，往年检查出错误，然后重复打印浪费较多**；检查开题报告、答辩过程控制表的相关评语、签字等内容是否完整，**如遇电子签名不完整或未正常显示的情况，请联系指导老师或答辩小组组长手动补签。**

**模板中的化名张三为学生，化名李四为指导老师，化名王五为答辩小组组长，答辩领导小组组长为魏福成副院长。**

完成后，将5样材料按照流程顺序排列，一并装入论文归档专用牛皮纸封套。

论文归档封套的**封面、内页和书脊按照要求写上相关内容**，最终稿手签时间统一为：**时间8**，**2025年5月9日（二次答辩为2025年5月12日）**。归档封套，届时由各小组组长到文泉北404领取。

毕业归档封套的封面：年级写2021级或2022级（对应国财2201班）；班级写财政/税收2101/2102班，或者国财2201班；学院写全称，财政税务学院；专业写：财政学、税收学、财政学（中英班）；指导老师职称：教授、副教授、讲师。

毕业归档封套的内页：在序号5后面填写“毕业设计（论文）终稿”，所有材料的份数是1，页数按照正文的真实页码填写。

毕业归档封套的书脊：只用写上班级、姓名、学号，纵向书写。

毕业归档封套里面的材料摆放顺序：答辩过程控制表、开题报告书、初稿、定稿、终稿。

答辩控制表上，魏福成副院长电子签名（部分显示不完整可到文泉北404办公室盖签字章）检查通过后，由各小组组长使用院章签字，盖到魏福成副院长的名字上。

财政税务学院人才培养和学科建设办公室

2024年7月1日

**指导老师评语（初稿）**

\*\*\*\*\*\*\*如何优化以进一步促进宏观经济的稳定和增长是当下的重要公共政策问题，从这一角度看，文章选题具有一定的现实意义，文章框架比较完整，重点概念界定比较清楚， 作者对\*\*\*\*\*\*知识的掌握是比较到位的，逻辑结构比较顺畅，写作也比较规范。文章可以进一步提高的地方在于，可以进一步聚焦研究问题，使研究更加具象化。

整体来说，文章达到了本科毕业论文毕业标准，评定为良好。

**指导老师评语（定稿）**

\*\*\*\*\*\*\*如何优化以进一步促进宏观经济的稳定和增长是当下的重要公共政策问题，从这一角度看，文章选题具有一定的现实意义，文章框架比较完整，重点概念界定比较清楚， 作者对\*\*\*\*\*\*知识的掌握是比较到位的，逻辑结构比较顺畅，写作也比较规范。文章可以进一步提高的地方在于，可以进一步聚焦研究问题，使研究更加具象化。

整体来说，文章达到了本科毕业论文毕业标准，评定为良好。