

财会工商系毕业设计工作实施细则

为了保证我系毕业设计质量，根据学院关于毕业设计的相关文件精神，特制定此实施细则。

一、毕业设计工作组织

1、成立系毕业设计工作领导小组，系主任任组长，教学副主任、教研室主任和部分副高以上职称教师为成员（3-5人）。

领导小组的主要工作职责是：（1）制订本系毕业设计工作实施细则并组织实施；（2）组织审定教研室拟定的毕业设计选题和指导教师名单；（3）定期检查毕业设计工作进展情况；（4）成立毕业设计答辩小组，组织答辩；（5）学生毕业设计成绩复核并评选优秀作品。

教学秘书为领导小组的秘书，负责有关日常事务和资料收集整理。

2、分专业成立毕业设计答辩小组，每个答辩小组由3-5人组成，设组长1名。

3、指导教师由教研室推荐、系毕业设计工作领导小组批准，原则上应具备讲师以上职称。

二、毕业设计的选题

毕业设计的选题不宜过大，应结合自己所学专业知识，以具体实习单位的会计核算流程为例来做具体的方案设计，或者就企业经营某一方面写出具体的调查报告，或对某单位的财务状况、经营状况进行分析，也可针对某一具体行业、企业单位提出财务制度设计方案或对现有制度进行评述和改进。

不得选择本专业领域以外的课题。

三、毕业设计的基本要求

1、立论、观点符合马克思主义基本理论原理，对学科的探讨符合科学

性和逻辑性。

2、在毕业设计所涉及的主要问题中表明学生对所学专业的基础理论、基本技能已基本掌握。

3、毕业设计中确实收集了较充分的资料，论证严密，结论明确。

4、毕业设计中研究方法基本正确，实验步骤、方法得当，数据资料完整、图表清晰，从而表明学生已初步具有科学研究的能力。

5、文字通顺，表达清楚。字数一般应在 3000—5000 字左右，文中所用引文要在篇末注明出处。

四、毕业设计成绩的评定

毕业设计的成绩作优秀（90 分以上）、良好（75-89）、及格（60-74）和不及格（60 分以下）四级评定，指导教师一般可从以下几个方面评定等级：

1、学生对基础理论、基本知识掌握的深度和广度。

2、对文献资料的理解深刻程度。

3、有关论证和结论是否符合科学逻辑性，是否清楚、正确，引用的材料、数据是否确切、可靠。

4、资料搜索、实验方法、数据处理等方法的技能水平如何。

5、独立工作能力以及写作、表达水平如何。

6、与实际工作岗位的结合情况。

7、优秀率不超过总人数的 20%。

五、毕业设计的写作格式要求

1、目录，标题黑体小二号居中，中间空两格，目录正文宋体字四号，1.5 倍行距，自动索引生成。

示例

邵阳 XXXX 公司会计制度设计方案

(标题黑体二号字，居中)

2、[摘要] (宋体小四号字加粗) X X X X 公司是…………… (宋体小四号字，1.5 倍行距，总字数不超过 150 字，是整个文章的中心论点与主要论证的阐述或中心思想)

3、[关键词] (宋体小四号字加粗) 关键词 1 关键词 2 关键词 3… (不超过 5 个关键词，一般为 3-5 个) (宋体小四号字，1.5 倍行距)

4、正文宋体小四号字，1.5 倍行距

一级标题，黑体三号字

二级标题，黑体四号字

三级标题，宋体小四号字

(1) 四级标题，宋体小四号字

正文 (宋体小四号字)

5、参考文献 (黑体三号居中)

[1]作者 1, 作者 2.文章标题名[J].刊物,2008(5):页码(宋体五号字，1.5 倍行距)

[2]XXXXXXXX

6、致谢 (黑体三号居中) (可选)

XXXXXXXX(宋体小 4 号字 1.5 倍行距，段前段后自动生成)

7、毕业设计正本用 A4 纸打印，具体要求如下：

(1) 版面尺寸：A4(210×297 毫米)。

(2) 装订位置：左面竖装，装订位置距左边界 8~10 毫米。

(3) 页码：采用页脚方式设定，采用小 4 号宋体、用第×页和随后的括号内注明共×页的格式，处于页面下方、居中、距下边界 15 毫米的位置。

8、文中图表：所涉及到的全部图、表，不论计算机绘制还是手工绘制，都应规范化，符合相关行业标准或国际标准，符号、代号、计量单位符合国家标准或国际标准，字体大小与正文协调，手工绘制的要用绘图笔，图表名称和编号准确无误。

六、毕业设计工作流程及时间安排

1、每年 11 月底，教研室确定毕业设计选题和指导教师并报系毕业设计领导小组审核。

2、12 月初，教研室分配指导任务。系领导小组审定后，指导教师和负责指导的学生见面，初步确定选题。

3、次年开学后 1 周内，学生提交开题报告，指导教师和教研室审核。

4、次年 4 月底，学生完成毕业设计初稿并交由指导教师审阅。

- 5、次年5月28日前，学生完成毕业设计的修改，由指导教师审核后定稿。
- 6、5月底完成评阅，给出评阅意见，作好答辩准备。
- 7、6月初组织毕业设计答辩，完成成绩评定和毕业设计作品的打印装订。

七、工作要求

- 1、教研室要严格按省教育厅和学院有关文件确定选题范围和推荐指导教师。
- 2、指导教师按时间流程进行指导和督促学生完成毕业设计，要求指导主动、细致、耐心，认真填写指导记录，原则上每个学生指导次数不少于4次。
- 3、教研室主任是毕业设计工作的具体执行者和组织者，要严格按文件要求和实施细则组织毕业设计相关工作，对学生的作品和评阅成绩进行抽查把关。
- 4、严禁学生抄袭别人的作品，指导教师负责把关，如有侵权，要实行责任追究。
- 5、各指导教师负责提交学生作品和指导资料，资料不完整的，不予计算工作量。