

商学院 2025 届毕业生需要做好的关于 毕业论文、毕业实习十件事

一、关于所用到的系统	1
二、关于毕业实习（不含留学生）	1
三、关于开题报告	1
四、关于预审	2
五、关于查重及答辩	2
六、关于毕业论文相关材料提交	3
七、关于论文写作的标准、格式	4
八、关于毕业论文规定及相关材料下载	5
九、关于毕业证与学位证上的照片	6
十、关于毕业证与学位证领取	6

一、关于所用到的系统

1、选导阶段：（推荐使用火狐或者谷歌浏览器登入系统）

商学院学生中心网址：<https://usercenter.sufe.edu.cn/Account/Login>

2、论文、实习基础信息录入：

上海财经大学教学管理信息系统

二、关于毕业实习（不含留学生）

1、毕业实习为期8周（不少于40个工作日），学生于2025年3月31日前完成实习信息录入，路径为上海财经大学教学管理信息系统—毕业与学位—毕业实习，根据要求填写完成。实习期间学生应与指导老师密切联系汇报实习状况和论文进展。

2、2025年1月10日前发放实习手册，实习结束后，实习手册（内容完整）交指导老师签字，实习手册单位盖章处原则上要求单位公章。若需要实习申请表可以自行在教务处主页下载后拿到商学院205办公室盖章。

3、2025年4月30日前，由各班学习委员收齐本班同学实习手册后交至商学院205本科教务办公室

三、关于开题报告

1、2024年12月31日前提交开题报告电子版（开题报告经指导老师审阅通过并签字后提交，提交地址届时会发链接），若不提交会影响预审和正式答辩。

2、所有学生（包含留学生）如在论文写作过程中研究方向有所改变，可与指导老师达成一致后，修改开题报告，并在**答辩结束后**，将最终版的纸质版开题报告与其他论文档案材料一起交至导师处，由导师签字后一并转交至商学院楼 205 室。

四、关于预审

- 1、4 月初开展预审工作，本阶段学生应基本完成毕业论文。
- 2、预审工作小组根据学生论文写作情况给出预审结果。需要重大修改的同学，需在两周内完成修改并重新预审，两次都没通过的同学将延期最终的论文终稿答辩。
- 3、预审过后，毕业论文选题一律不再允许变更。

五、关于查重及答辩

1、预审通过且查重通过方可进入最终答辩环节，4 月中旬定稿，并进行论文重复检测，**每个学生最多两次查重机会：**

第一次查重率低于 20%的学生，直接进入答辩环节（无第二次查重机会）；

第一次查重率在 20%-50%之间的学生，给予一次修改机会，进行第二次（也是最后一次）查重；

第一次查重率超过 50%与第二次查重率仍超过 20%的同学将上学术分委员会讨论处理。

2、查重通过后，所有学生（包含双专学生、包含留学生）务必尽快联

系指导老师，告知查重情况。

学生需将 1 份“本科生毕业论文（设计）评阅书”交给指导老师撰写评语和评定成绩，由指导老师将评阅书再流转至评阅人处。

学生需请指导老师在 3 份纸质论文终稿的论文声明页空白处签字，同意进入答辩。3 份纸质版终稿论文需于规定时间内统一交给学委，由学委收齐后，记录“收集情况汇总表”，一并交至商学院楼 205 办公室。

所有学生（包含留学生）的“本科生毕业论文（设计）答辩记录、评分单”（此文件双面打印）由学生自己保存，答辩时再提交至答辩组，由答辩组老师评定分数后与评阅书一并转交至商学院楼 205 办公室。

3、毕业答辩一般安排在 5 月上旬进行，每位同学大概 10 分钟左右答辩时间，本科毕业答辩没有 PPT 要求，具体请在现场听答辩小组老师的要求。

4、论文答辩未通过的学生两周后重新答辩，答辩地点与时间将另行通知。

六、关于毕业论文相关材料提交

答辩结束并修改完成后，上传电子版开题报告、毕业论文终稿：上海财经大学教学管理信息系统—论文—本科生论文（根据要求填写完整内容，文档须 PDF 格式）

1、上传教学管理系统注意事项：

(1) 论文题目写完整，有副标题的也需要写完整。

(2) 选题来源（来自科研课题/来自生产社会实际/自选课题/其他）根据实际情况填写，一般是来自生产社会实际。

(3) 论文关键词录入时用“；”隔开。

(4) 论文研究方向根据文章题目和内容确定，**不能跟专业名一样**。

(5) 上传内容要求：开题报告中的题目需要和论文终稿题目务必一致，内容完整，老师和学生都需要签字。**论文为终稿，不要修订稿！**需要封面、声明（声明需要手写签字，同意/不同意需要√）和致谢。
注：以上材料都需要 PDF 版本，**所有签名的地方一定要签字（手写或者电子签都可以），包括导师和学生自己。**

另注：所有材料中论文题目都不需要《》。

2、纸质版毕业论文资料袋提交：

(1) 打印所有材料，整理装订后装在论文资料袋中交至导师签字，由导师签字后一并转交至商学院楼 205 室。需要包含以下材料：开题报告、指导记录、评阅书、答辩记录表及评分单、论文终稿 1 份（粉色封皮装订，声明页放封皮后面）。

3、纸质版毕业论文（设计）资料袋（资料袋需要填写题目、专业、姓名、学号、指导教师、日期）

专业规范写法：工商管理（商务分析）、工商管理（战略与创新创业）、工商管理（人力资源管理）、市场营销、国际经济与贸易、国际商务

七、关于论文写作的标准、格式

认真阅读《上海财经大学本科学生毕业论文(设计)工作的规定(2024年5月修订)》，严格按照要求格式撰写论文。上海财经大学本科学生毕业论文(一般要求一万五千字以上)主要包括：

(1) 封面(必须有，并填写完整，学院：商学院，专业：按自己专业规范书写【工商管理(商务分析)、工商管理(战略与创新创业)、工商管理(人力资源管理)、市场营销、国际经济与贸易、国际商务】)

(2) 题目(有副标题的必须写完整，不要“《》”，**请务必保证所有出现题目的地方都填写一致，不要随意增减字**)

(3) 声明(必须有，放在封面后面，并必须签字(手写)，同意/不同意需要√)

(4) 摘要(中英文、中文在前) 关键词(不超过6个，每一个关键词之间用**分号**隔开，最后一个关键词后不用标点符号。)

(5) 目录(按规定格式，须有页码)

(6) 正文(按照要求撰写)

(7) 参考文献格式详见文件要求，并需要和文中引用文献一一对应。

(8) 致谢

八、关于毕业论文规定及相关材料下载

1、教务处主页-常用下载可下载所有关于本次毕业论文设计的全套资料(毕业论文写作相关具体规定、论文样稿、论文声明样张、开题报告、指导记录、论文评阅书、答辩记录评分。



上海财经大学
教务处

首页 | 部门概况 | 规章制度 | 办事流程 | 教学建设

常用下载

毕业论文规定及相关资料下载

发布时间: 2023-10-07 浏览次数: 11482

一、毕业论文规定及相关资料

1.《上海财经大学本科生毕业论文（设计）工作的规定（2024年5月修订）》

2.《上海财经大学本科生毕业论文（设计）重复率检测试办法》

3.本科论文声明样张

4.上海财经大学本科毕业论文开题报告（2022年10月更新）

5.论文指导记录表（2022年10月）

6.毕业论文评阅书（2022年10月）

7.毕业论文答辩记录单（2022年10月）

8.本科毕业论文（设计）评分单（2022年11月）

九、关于毕业证与学位证上的照片

1、请大家及时按照学校要求到规定地点拍照。（详情在上财门户查看）

拍摄时间：2024 年 10 月 29 日（星期二）（14：30-15：30）

拍摄地点：国定路校区科研实验中心大楼 104 室

十、关于毕业证与学位证领取

1、获得毕业资格主要条件：完成培养计划规定的课堂内和课堂外各个环节，并全部合格，取得学分。第二课堂中的军训、体育锻炼、计算机水平测试、实践教育均需获得学分，否则无法取得毕业资格！毕业论文、毕业实习也务必获得学分，否则无法取得毕业资格！

授予学位主要条件：取得毕业资格、平均绩点 1.6 以上。

2、领取证书前需确保教学管理系统根据要求上传电子版材料全部上传完整，纸质论文袋已提交。

3、证书领取等相关事项均通过学委群发布，请务必注意时间节点。

4、需要英文版毕业证书与学位证书的同学，请到教务处主页一常用

下载里自行下载，并填写英文证书模板，然后凭毕业证、学位证原件到教务处 103 打印、盖章。