**附件1：**

**湖北幼儿师范高等专科学校高等教育**

**自学考试“非全日制专升本”毕业论文**

**撰写要求及评审管理办法**

 根据教育部有关规定及湖北省考试院颁布开考计划安排，按照华中师范大学的指导意见，凡高自考衔接教育本科毕业生均要撰写毕业论文，为了加强对毕业论文的管理，特对撰写毕业论文及毕业论文评审作规定如下：

**一、毕业论文撰写基本要求**

 1、毕业论文的选题应在本专业所学的知识范畴内确定。毕业论文应在所属专业系指定专业教师的指导下由学生本人独立完成；毕业论文选题一经确定不得随意更改，特殊情况需要更改论文选题需征得指导老师同意，并得到自考办认可后按规定时间内完成。

2、开题报告作为毕业设计（论文）学生答辩资格和论文评审的重要依据材料，应由学生在毕业（设计）论文工作前期内完成，经指导教师签署意见后生效。

3、学生撰写查阅参考文献应在5篇及以上（不包括辞典、手册）；有关年月日等日期的填写，应当按照国标GB/T 7408—94《数据元和交换格式、信息交换、日期和时间表示法》规定的要求，一律用阿拉伯数字书写。如“2004年9月26日”或“2004-09-26”。

4、创新性是毕业论文的灵魂，因此要求文章内容充分体现创新性，并以此作为成绩评定的重要指标。凡文章中含有新观点，新认识，并能自圆其说；或论点能从新的视野，新的角度上展开；在论述中能运用新方法，新材料等，均可视为具有创新意义。

5、毕业论文篇幅：字数不得少于3000字，3号字输入，一律用A4纸打印，左侧装订。要求有明确的论点，充足的论据，合理的论证，语言流畅，概念准确，文体规范。原文引用他人思想，观点，文字，语录，必须准确标示出处。

6、学生在收到指导教师关于论文的修改意见后，应按指导教师的要求认真修改，并于答辩之前完成论文定稿。论文评审表中由学生本人填写的各栏必须清楚准确，论文评审表（含文开题报）一式两份，一份由自考办存档，一份进入学生毕业档案。

7、学生在完成毕业论文的定稿后，将其电子版提交指导老师备查。

8、凡剽窃抄袭他人文章或请人代写论文者，一经发现，其论文成绩以零分论处，除论文重写外，将推迟一年毕业，并取消其学位申报资格。

9、论文成绩不合格或无论文成绩者不予毕业。

**二、毕业论文管理办法**

1、在华师继教院的指导下，以学校自考办为主体，由相关专业学科骨干教师组成的毕业论文指导小组，全面负责自考衔接教育本科毕业生毕业论文工作的指导。

2、设立以职能部门为主体的毕业论文工作领导小组，负责本校自考衔接教育本科毕业生毕业论文工作的常规管理。

3、学校应在自考本科阶段第三学期布置毕业论文撰写，确定毕业论文指导老师人选，公布毕业论文参考选目（毕业论文参考选目每个专业不少于50个）。

4、开设毕业论文指导课程，辅导学生掌握毕业论文撰写基本常识及要求，帮助学生确定毕业论文选题，并在此基础上完成毕业论文开题报告、大纲及初稿。

5、在自考课程全部授课完毕后，主管部门应及时安排毕业论文撰写工作和论文撰写指导教师，并及时通知学生与指导教师联系。指导教师应在收到论文初稿30天内完成初评工作。

 6、应在每次开始办理毕业证前一个月完成毕业论文答辩及成绩评定工作。指派专人负责毕业论文的管理。

7、毕业论文答辩是考核的重要组成部分，整个过程及各个环节必须严谨规范。设立自考负责人和专业教学骨干组成的毕业论文答辩领导组，负责毕业论文答辩的指导，下设由系部骨干教师组成的毕业论文答辩小组若干，每组教师不少于3人。

8、每次毕业论文答辩必须制定具体的实施方案，包括时间安排、人员配备、工作流程、工作要求、保卫及应急措施等。

9、实施方案在答辩前一周报华师备审。华师在毕业论文答辩开始前一天，派出巡视组抵达学校，对毕业论文答辩准备工作进行检查，并参与对答辩全过程的督导。

10、自考办在论文答辩工作完成后，将所有参加答辩的学生论文电子版及论文成绩、《毕业论文评审表》送交华师毕业论文指导小组审核。

11、华师毕业论文指导小组复核论文及成绩后，自考办对答辩成绩通过相关途径和方式予以公示。

湖北幼儿师范高等专科学校自考办

 2017年6月