



武汉大学MBA

# 学位论文写作与答辩指南

(第二版)

武汉大学 MBA 教育中心

2015 年 4 月

# 目 录

前 言	3
第一部分 MBA 学位论文的选题工作	4
一、MBA 学位论文选题设计要求	4
二、MBA 学位论文选题的要求与步骤	5
三、MBA 学位论文选题工作流程	8
第二部分 MBA 学位论文的指导工作	9
一、MBA 的专业实践指导工作	9
二、MBA 学位论文的开题申请	11
三、MBA 学位论文开题报告的内容	13
四、MBA 学位论文开题报告	13
五、MBA 学位论文开题工作流程	15
第三部分 MBA 学位论文的撰写工作	16
一、MBA 学位论文撰写指导过程	16
二、MBA 学位论文的内容及其组成	16
三、案例分析报告型论文的内容与质量要求	18
四、企业咨询报告型论文的内容与质量要求	20
五、调查研究报告型论文的内容与质量要求	21
六、MBA 学位论文撰写工作流程	23
第四部分 MBA 学位论文的写作规范和编印规格	24
一、MBA 学位论文的写作规范	24
二、MBA 学位论文的印制规格	29
第五部分 MBA 学位论文答辩申请、重复率检测、评阅与答辩	32
一、MBA 学位论文答辩申请	32
二、MBA 学位论文重复率检测工作	33
三、MBA 学位论文的评阅工作	34
四、MBA 学位论文答辩工作	37
五、MBA 学位论文答辩申请、重复率检测、评阅与答辩流程	41
第六部分 导师、学生和答辩秘书和课程组组长的工作	44
一、学生在学位论文写作与答辩中的工作	44
二、指导教师论文写作与答辩中的工作	45
三、答辩秘书在学位论文写作与答辩中的工作	47

四、课程组组长在学位论文写作与答辩中的工作.....	49
五、学位论文写作与答辩工作的时间安排.....	49
附录.....	51
附录 1: MBA 学位论文写作和答辩相关材料一览表.....	51
附录 2: MBA 学位论文写作与答辩工作的时间安排一览表.....	54
附录 3: MBA 学位论文写作与答辩工作表格总汇.....	57
附件.....	67
附件 1: MBA 论文开题报告登记表.....	67
附件 2: MBA 论文指导工作中期考核表.....	71
附件 3: MBA 论文评阅书.....	73
附件 4: 毕业论文封面.....	76
附件 5: 英文标题.....	77
附件 6: 郑重声明.....	78
附件 7: 中英文摘要.....	79
附件 8: 案例分析报告型论文目录范例.....	80
附件 9: 企业咨询报告型论文目录范例.....	81
附件 10: 调查研究报告型论文目录范例.....	82
附件 11: 图表范例.....	83
案例分析报告型论文写作指导意见（试行）.....	84
一、MBA 学位论文的基本类型.....	84
二、案例分析报告型论文的界定.....	85
三、案例分析报告型论文写作的基本步骤.....	86
四、案例分析报告型论文绪论的基本结构及写作建议.....	86
五、案例分析报告型论文正文的基本结构及写作建议.....	86
六、参考资料和推荐范文.....	91
七、其他.....	91
八、案例分析报告型论文目录范例.....	92
企业咨询报告型论文写作指导意见（试行）.....	93
一、MBA 学位论文的基本类型.....	93
二、企业咨询报告型论文的界定.....	94
三、企业咨询报告型学位论文的写作基本步骤.....	94
四、企业咨询报告型论文绪论的基本结构及写作建议.....	95
五、企业咨询报告型论文正文的基本结构及写作建议.....	95
六、其他.....	99
七、企业咨询报告型论文目录范例.....	100

## 前 言

学位论文是表明作者从事科学研究取得创造性结果或有了新的见解，并以此为内容撰写而成的学术论文。研究生学位论文展示了研究生在科学研究工作中取得的成果并全面反映了研究生对本学科基础理论和专门知识的掌握程度，是申请和授予相应学位的基本依据。学位论文撰写是研究生培养过程的基本训练之一，必须按照确定的规范认真执行。

工商管理硕士（MBA）是专业学位的一种，是学生对所学管理理论的综合运用，无论在理论还是在方法上都应体现专业性、应用性、职业性和问题导向性研究的特点，应具有一定的新观点或新见解，尤其要强调应用价值。为满足 MBA 学位论文工作需要，根据国家有关文件及我校有关规定，结合我校 MBA 教育项目战略目标和培养特色，以及 MBA 综合改革试点工作，特制定本规定。

本规定适用于我院按国务院学位办招生政策和规定录取的所有在职攻读工商管理硕士（MBA）专业学位的硕士研究生，具体包括：

1. 全日制 MBA
2. 普通在职 MBA
3. 国际 MBA

# 第一部分 MBA 学位论文的选题工作

工商管理硕士学位是一种应用性较强的专业学位。它是与现行培养的经济学、管理学、工学等门类专业硕士不同规格的人才。依据国家学位相关规定，研究生学位论文主要分为理论导向研究（Theory oriented research）和应用导向研究（Practice oriented Research）两类。理论导向研究突出理论贡献，强调使用学术共同体公认的研究方法，其内容质量依照科学硕士学位论文相关规定。应用导向研究则强调应用价值，无论在理论还是在方法上都应体现应用性研究的特点。MBA 学位论文具有鲜明的特点，其论文选题有别于其他学术研究型硕士学位论文的要求。

## 一、MBA 学位论文选题设计要求

根据学校研究生院的有关规定，结合 MBA 专业的特点，现对 MBA 学位论文的选题作如下规定：

**第一条** MBA 论文以应用导向的研究为主。MBA 学位论文具有鲜明的特点，其论文选题有别于学术研究型硕士学位论文的要求，强调应用价值，无论在理论还是在方法上都应体现应用性研究的特点。MBA 学位论文的具体形式可分为案例分析报告型、企业咨询报告型和调查研究报告型等。工商管理硕士（MBA）学位论文选题应来源于管理实践，要求从企业管理的实际需要中发现问题。

**第二条** 为进一步提高 MBA 论文质量，加强 MBA 论文工作的管理，MBA 论文选题由具有工商管理硕士（MBA）研究生指导教师资格的教师和企业导师提出。论文选题设计应符合以下原则。

（一）符合 MBA 培养的特点和规律。设计论文选题必须考虑工商管理的专业特色，结合我国经济改革、工商管理或工作单位的实际需要。

（二）对具体性问题的研究。设计论文选题绝不能空洞，应具体，有深度。如“中国国有企业问题的研究”、“中国企业的战略管理研究”、“中国人力资源问题研究”等题目都过大、过空，不符合全国 MBA 教学指导委员会对 MBA 学位论文的基本要求。

（三）遵照《关于由 MBA 教育中心统一组织 MBA 学位论文答辩的规定（武大经管函〔2011〕1号）》和《武汉大学 MBA 学位论文选题和开题工作实施办法（2012年9月试行）（武大经管函〔2012〕27号）》中的相关规定。

（四）设计选题须符合 MBA 培养方案中的知识结构模块和专业特色模块所涉及的研究方向。具体包括：（1）战略管理与公司治理；（2）市场营销；（3）组织、领导和人力资源管理；（4）生产与运营管理；（5）会计与公司财务管理；（6）金融与投资；（7）信息管理与决策科学；（8）创新创业管理；（9）综合管理等。上述研究方向与课程模块

分组基本一致。

(五) 教师提出的选题应符合 MBA 专业特点, 以及自己的研究方向和专业特色。教师须参照 MBA 培养方案中的课程模块 (一般与担任 MBA 课程相一致), 须提出与自己所从事的教学、科研领域或方向一致的选题, 避免跨出自己的教学或研究领域, 以确保教师论文指导的质量。一般情况下, 每位指导老师参加一个方向的选题设计。例如, 在财务管理专业任教的教师, 原则上不能跨专业提出人力资源管理、旅游管理的选题, 更不能出市场营销、保险方面的选题, 反之亦然。

**第三条** 教师须在每学年第一期开学前两周以电子文档的形式向 MBA 教育中心(以下简称“中心”)负责学位工作的教学秘书提交《武汉大学 MBA 学位论文选题设计表》(见表 1), 包括初次提交选题和更新选题。

**表 1 武汉大学 MBA 学位论文选题设计表**

填写日期:

导师姓名		出生年月	
专业技术职称			
所在系所、学科及专业			
主要研究方向			
担任 MBA 课程名称			
联系电话		E-MAIL	
所选指导的研究方向: (与课程模块分组基本一致)	1. 战略管理与公司治理		
	2. 市场营销		
	3. 组织、领导和人力资源管理		
	4. 生产与运营管理		
	5. 会计与公司财务管理		
	6. 金融与投资		
	7. 信息管理与决策科学		
	8. 创新创业管理		
	9. 综合管理		
设计所选方向选题:			

## 二、MBA 学位论文选题的要求与步骤

**第四条** 学生的论文选题须结合自己的研究兴趣、工作经历等选择中心提供的选题模块 (如表 1 所示) 中的一个选题方向, 确定 1-2 个选题, 填写《武汉大学 MBA 学位论文方向和选题申请表》(见表 2), 以电子邮件提交班主任。由各班班主任收集并汇总,

在中心规定的时间内提交负责学位工作的教学秘书。

**表 2 武汉大学 MBA 学位论文方向和选题申请表**

学号	学生姓名	所选指导方向	选题 (按选择意愿程度分)		论文类型 (案例分析报告、企业咨询报告和调查研究报告。选其中一种)	手机	E-mail	就读班级
			选题一	选题二				

学生签名:

时间: 年 月 日

**第五条** 中心教学秘书对各班学生的论文方向和选题归类, 形成《武汉大学 MBA 学位论文方向和选题一览表》(见表 3), 并按选题方向以电子邮件方式提交给相关课程组组长(见《武汉大学经济与管理学院 MBA 课程组及课程组负责人制度实施意见(2012 年试行)》(武大经管函〔2012〕26 号)》相关规定)。

**表 3 武汉大学 MBA 学位论文方向和选题一览表**

**选题方向:**

学号	学生姓名	选题 (按选择意愿程度分)		论文类型 (案例分析报告、企业咨询报告和调查研究报告。选其中一种)	手机	E-mail	工作单位/职务	就读班级
		选题一	选题二					

课程组负责人:

时间: 年 月 日

**第六条** 课程组组长根据本组教师担任 MBA 课程、科研与实践咨询等专长, 组织、协调课程组内教师, 在通过当年 MBA 指导教师岗位审核的教师中为每位学生指派学位论文指导教师, 并将《武汉大学 MBA 学位论文指导教师分配表》(见表 4) 电子邮件给中心教学秘书。中心教学秘书汇总各课程组《MBA 学位论文指导教师分配表》, 提交中心负责人审定后, 将《武汉大学 MBA 学生-指导教师汇总表》(见表 5) 上网公布, 并通知导师与学生。

表 4 武汉大学 MBA 学位论文指导教师分配表

选题方向:

学号	学生姓名	选题 (按选择意愿程度分)		指导教师			论文类型 (案例分析报告、企业咨询报告和调查研究报告。选其中一种)
		选题一	选题二	姓名	手机	E-mail	

课程组负责人:

时间: 年 月 日

表 5 武汉大学 MBA 学生-指导教师汇总表

学号	学生姓名	选题		指导教师			论文类型 (案例分析报告、企业咨询报告和调查研究报告。选其中一种)
		选题方向	选题	姓名	手机	E-mail	

中心负责人:

时间: 年 月 日

**第八条** 每位指导教师原则上指导同一年级同一性质的学生（如 F-time MBA、P-time MBA 和集中班；武汉、深圳、上海、苏州等）论文篇数不能超过 6 篇，以确保论文指导质量。对学生的第一志愿比较集中选题，课程组组长可遵循学生第二、三志愿，采取同样的方法进行导师协调和分配。如课程组内导师的指导论文篇数超过规定的篇数，对 3 个志愿都“落选”的学生，中心将通知学生重新选择论文方向。

**第九条** 学生和导师共同探讨具体论文题目。学生可结合其行业工作特点和自身兴趣、专长，明确论文的题目。题目表述应准确得体，能够清晰反映研究内容和特色，字数应控制在 20 日以内。

**第十条** 论文题目确定后，即进入论文开题阶段。



### 三、MBA 学位论文选题工作流程

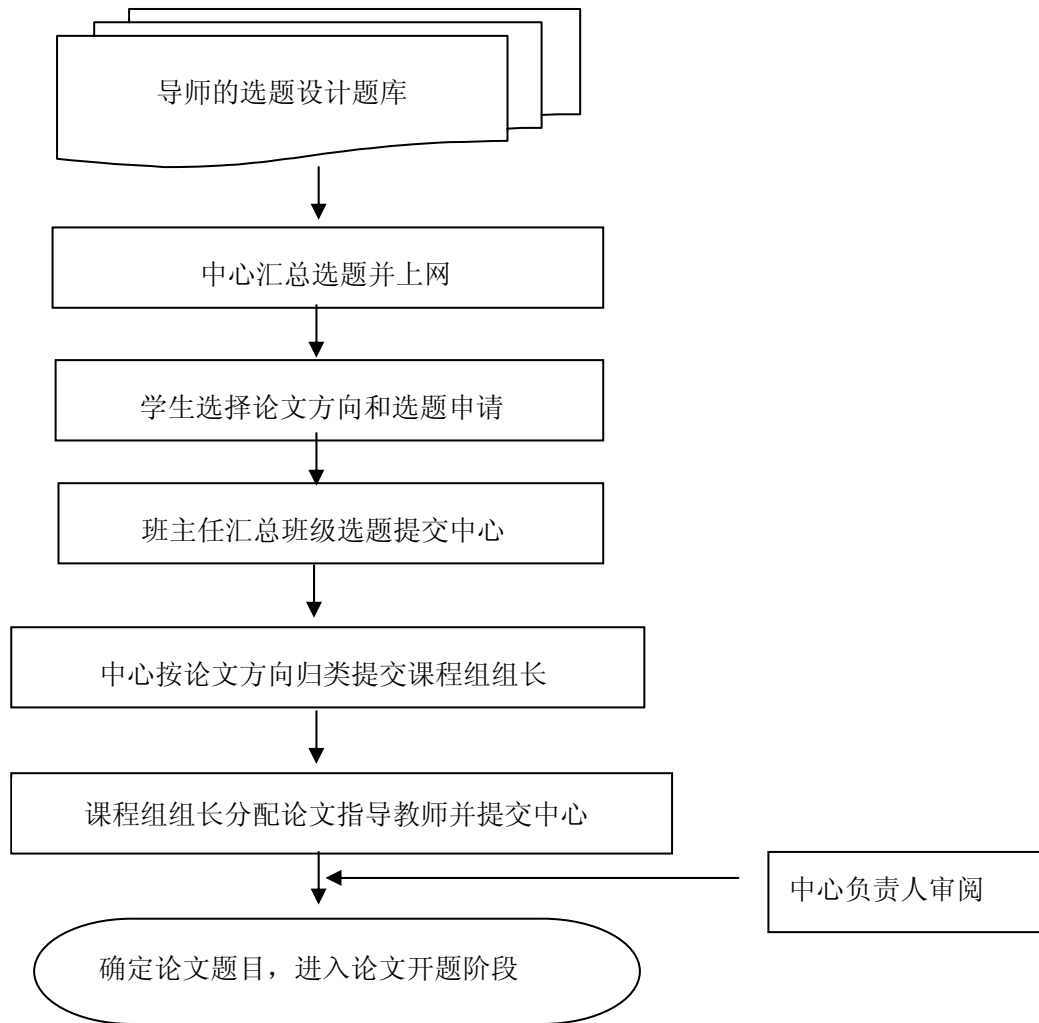


图 1 MBA 学位论文选题工作流程图

## 第二部分 MBA 学位论文的指导工作

在确定 MBA 学位论文的指导教师后，根据武汉大学研究生专业硕士学位教育及其 MBA 培养质量的标准和要求，MBA 指导教师对学生的指导工作包括两个方面：一是 MBA 专业学位实践指导；二是 MBA 学位论文指导，并将两项工作有机结合，从而达到 MBA 培养目标的要求。

### 一、MBA 的专业实践指导工作

**第一条** MBA 专业实践工作可采取到 MBA 实习实践基地、在职工作单位或参与完成导师的横向课题研究方式进行。可采取集中实践和分段实践相结合的方式进行，时间不少于 6 个月。

**第二条** 指导教师与学生共同商定专业实践工作计划，并确定学生专业实践工作中的企业导师或校外导师。学生填写《武汉大学 MBA 学生专业实践登记表》（见表 6）提交班主任。班主任汇总《武汉大学 MBA 学生专业实践计划一览表》（见表 7），提交中心负责相关工作的工作人员。

**表 6 武汉大学 MBA 学生专业实践登记表**

学号	学生姓名	就读班级	指导 (校内) 教师 姓名	校外指导教师		专业实践方式 (选择其中任何一种)			专业实践的 时间 (自一年 一月到一 年一月)	所 在 的 工 作 单 位 名 称
				姓名	工作 单位/ 职务	MBA 实习实 践基地 (名称)	在职工 作单位 (名称)	参与导 师横向 课题 (名称)		

指导（校内）老师签名：

校外指导教师签名：

时间： 年 月 日

**表 7 武汉大学 MBA 学生专业实践计划一览表**

班主任姓名:

班级名称:

学号	学生姓名	指导 (校 内)教 师姓名	校外指导教师		专业实践方式			专业实 践的时 间 (自一 年一月 到一年 一月)	所在 的工 作单 位名 称
			姓名	工作单 位/职 务	MBA 实习 实践基地 (名称)	在职工 作单位 (名 称)	参与 导师 横向 课题 (名 称)		

班主任签名:

时间: 年 月 日

**第三条** 中心根据各班《武汉大学 MBA 学生专业实践计划一览表》，按照指导教师所在课程组汇总编制《武汉大学 MBA 学生专业实践工作安排计划表》(见表 8)，提交中心负责人审核后执行，中心归档备案，作为考核导师对 MBA 专业实践指导工作的依据，同时将表 8 传递各课程组以掌握本组学生专业实践的工作情况。

**表 8 武汉大学 MBA 学生专业实践工作安排计划表**

课程 组名 称	学 号	学 生 姓 名	就 读 班 级	指 导 (校 内) 教 师 姓 名	校外指导教师		专业实践方式 (选择其中任何一种)			专业实 践的时 间 (自一 年一月 到一年 一月)	所在 的工 作单 位名 称
					姓名	工作单 位/ 职务	MBA 实习实 践基地 (名 称)	在职工 作单位 (名 称)	参与 导师 横向 课题 (名 称)		

中心负责人签名:

时间: 年 月 日

**第四条** 校内和校外指导教师共同指导学生的专业实践指导工作，具体工作要求一般包括：（1）使学生基本熟悉实习实践单位的工作流程和相关职业规范，或者基本熟悉导师企业咨询课题的企业工作流程和职业规范；（2）丰富学生的实际工作经验；（3）实践研究和创新能力得到培养；（4）学生的专业素养和能力得到提升；（5）专业实践和论文选题工作结合紧密。

**第五条** MBA 校外指导教师和校内指导教师合作完成 MBA 专业实践指导工作，指导过程与成果体现于《武汉大学 MBA 专业学位实践手册》。

**第六条** 《武汉大学 MBA 专业学位实践手册》完成时间与 MBA 学位论文开题时间一致。学生进行学位论文开题的同时提交《武汉大学 MBA 专业学位实践手册》，由 MBA 学位论文开题评议专家组进行评议，并签署评议意见。

## 二、MBA 学位论文的开题申请

**第七条** 开题报告是保证 MBA 专业学位论文质量的前提，是学生获得 MBA 学位写作学位论文的必经过程。中心组织针对学位论文申请者进行关于学位论文写作与答辩过程的专题讲座，内容包括论文选题、开题、撰写初稿、修改和定稿、评阅和修改、印制、答辩等。学生写作学位论文之前必须进行论文开题报告，参加开题答辩会并获评通过。

**第八条** 学位论文开题时间一般在第四学期或第五学期内完成。从开题到答辩的间隔时间不得少于 6 个月。中心每学年在春秋两季组织一次开题工作。

**第九条** 开题报告撰写好后（用 5 号宋体，A4 纸打印后粘贴到《武汉大学工商管理硕士专业学位论文开题报告登记表》（下简称《开题报告登记表》）（见附件 1），填写《武汉大学 MBA 学位论文开题申请表》（见表 9）提交指导教师。指导教师将能参加开题的学生名单汇总成《武汉大学 MBA 学位论文开题学生汇总表》（见表 10）在规定的时间内电子邮件给中心教学秘书。

**表 9 武汉大学 MBA 学位论文开题申请表**

学号	学生姓名	论文题目	预计答辩时间	就读班级	手机	单位电话	E-mail	工作单位	部门	职务

学生签名：

**表 10 武汉大学 MBA 学位论文开题学生汇总表**

学号	学生姓名	导师姓名	论文题目	预计答辩时间	就读班级	手机	单位电话	E-mail	工作单位	部门	职务

指导教师意见(✓)：同意开题；不同意开题

指导教师签名：

时间： 年 月 日

**第十条** 中心汇总各指导教师提交的表 9,按照学生选题方向整理后提交给课程组组长。由各课程组组长组织、协调并制定学生学位论文开题计划，形成《武汉大学 MBA 学位论文开题报告工作安排表》(见表 11)。

**表 11 武汉大学 MBA 开题报告工作安排表**

课程组名称：

学号	学生姓名	就读班级	指导教师姓名	评议专家名单	开题报告记录人	时间	地点

课程组组长签名：

时间： 年 月 日

**第十一条** 中心汇总各课程组《武汉大学 MBA 开题报告工作安排表》，提交中心负责人审核后，统一协调学位论文开题报告各项工作安排，编制《武汉大学 MBA 学生开题报告工作安排一览表》(见表 12)，上网公布，并通知各课程组组长和指导教师；各班班主任通知学生。

**表 12 武汉大学 MBA 学生开题报告工作安排一览表**

课程组名称	学号	学生姓名	就读班级	指导教师姓名	评议专家名单	开题报告记录人	时间	地点

中心负责人签名：

时间： 年 月 日

### 三、MBA 学位论文开题报告的内容

**第十二条** 开题报告是学生在导师指导下，认真查阅文献资料的基础上撰写的，也是确定论文思路及主线的重要科学活动。开题报告的内容应包括：

- (一) 选题的背景；
- (二) 研究的意义与目的；
- (三) 国内外与论文选题相关研究的现状；
- (四) 论文研究的主要内容，包括研究（调查）目标、内容；
- (五) 论文研究的主要方法；
- (六) 论文研究的创新点；
- (七) 研究方案及其进度安排；
- (八) 主要参考文献目录（中英文的书籍、论文，工作论文及网络资料都可以列入）。

**第十三条** 开题报告撰写具体要求如下：（1）明确学位论文的类型（即案例分析报告、企业咨询报告和调查研究报告中的一种）；（2）开题报告的书面材料应在 3000 字以上，重点阐述第十一条中的（二）、（三）、（四）、（五）、（六）条。（3）主要参考文献至少应有 30 篇，其中外文资料应不少于三分之一。学生应在导师指导下着重查阅近年内发表的中、外文期刊文章。

**第十四条** 导师负责指导学生撰写开题报告的具体内容包括：（1）论文类型的选择；（2）论文选题是否恰当；（3）资料来源掌握的程度；（4）国内外的研究（调查）现状；（5）研究的应用价值高；（6）研究内容的结构完整、逻辑性强、观点新颖和有创新；（7）研究方法科学、可行和操作性强。

### 四、MBA 学位论文开题报告

**第十五条** 开题报告工作由中心统一组织，导师所在的课程组具体实施。课程组组长根据学生选题领域或方向组织 3~5 名专家听取学生的开题报告，对报告的内容进行审查和评议。专家组由具有专业硕士生指导教师资格的教授或副教授组成。

**第十六条** 学位论文开题报告工作要求如下：

- (一) 学生使用演示文稿（PPT）陈述开题报告；
- (二) 学生提前 15 分钟到场调试电脑及投影设备；
- (三) 学生对论文开题报告陈述时间控制在 8 分钟，语言要求简练；
- (四) 专家组成员提出意见和建议；
- (五) 专家组审议、论证后，在开题报告书中签署意见后，将《开题报告登记表》提交 MBA 中心。

**第十七条** 专家组对学生开题报告评议的内容包括如下：

- (一) 论文类型选择和选题是否恰当;
- (二) 资料占有是否翔实、全面;
- (三) 对国内外的研究(调查)现状是否了解;
- (四) 研究的应用价值是否高;
- (五) 研究内容是否结构完整、逻辑性强、观点新颖和有创新;
- (六) 研究方法是否科学、可行和操作性强。
- (七) 能否开始进行论文写作等。

(八) 指导教师《开题报告登记表》“开题报告评语”栏给出“评语”，在“评议结果”栏给出“合格”或“不合格”。

**第十八条** 评估结果“合格”的学生，可根据专家组的审核意见，正式立项，并在两周内将修改后的《开题报告登记表》经导师签字后，一式三份，提交一份给中心装入学习档案，导师、学生各保留一份。

**第十九条** 首次开题的评估结果“不合格”的学生，可在中心下一次组织开题工作时重新进行开题报告。对第二次开题仍“不合格”的学生，一年以后方能获取再次开题的机会，对第三次开题还“不合格”的学生，取消其学位授予的资格。

**第二十条** 专家组根据学生填写的《MBA 专业实践手册》，对学生六个阶段实践完成情况和总结报告，对实践课题的选择、计划的制定、实施方案的效果作出定性评价，并给出总体成绩评定。

## 五、MBA 学位论文开题工作流程

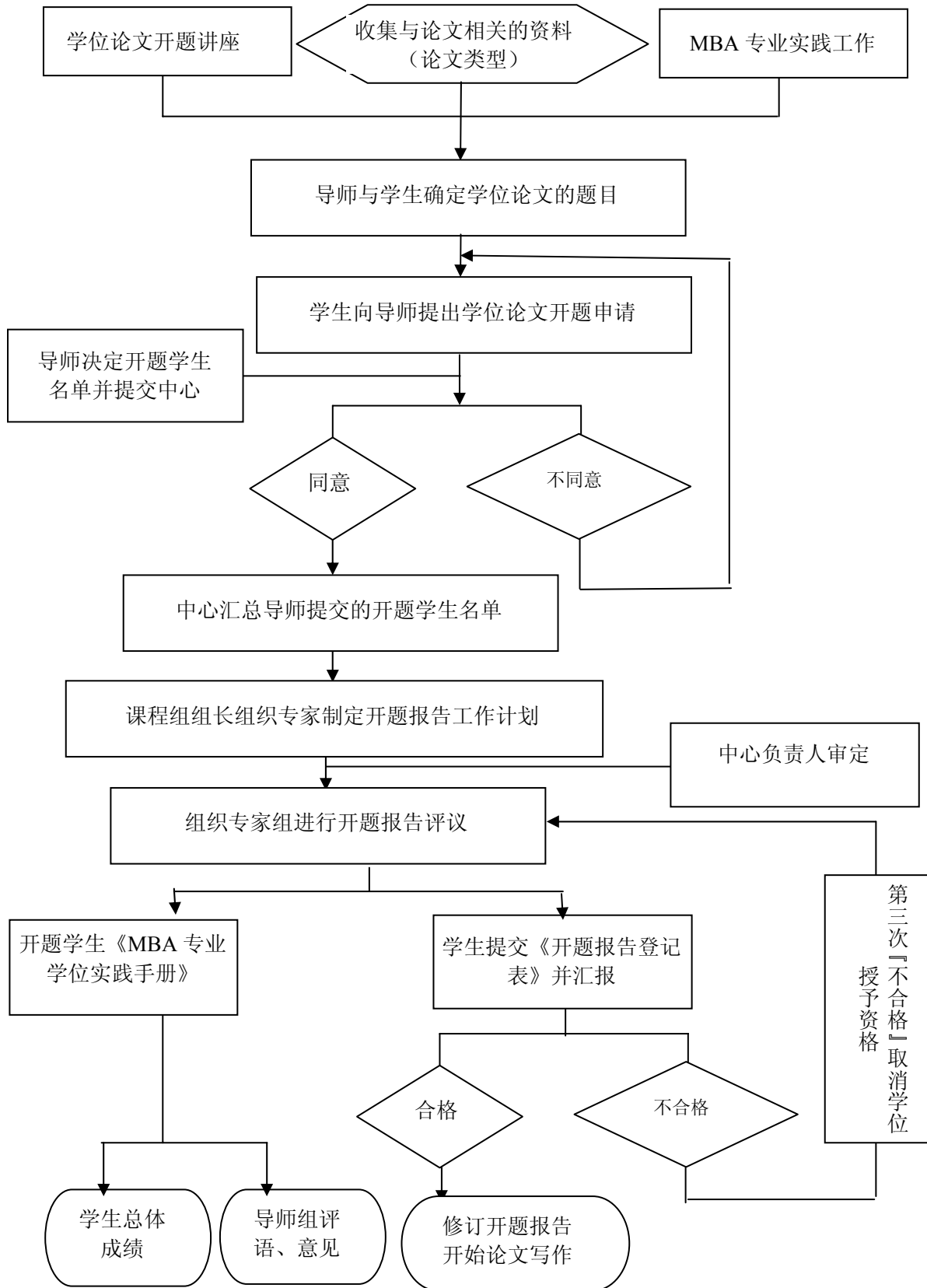


图 2 MBA 学位论文开题工作流程图



## 第三部分 MBA 学位论文的撰写工作

开题报告“合格”后，在导师的指导下，按照 MBA 学位论文的写作规范，完成论文的撰写、修改、定稿等一系列工作。

### 一、MBA 学位论文撰写指导过程

**第一条** 学生严格按照《开题报告》的工作安排进行学位论文写作。学生须及时向指导教师汇报论文写作的“论文进度情况”、“存在问题与解决方法”；导师针对学生存在的问题进行指导，帮助或引导学生寻找学位论文写作中遇到的问题。学生填写《武汉大学 MBA 论文工作中期考核表》（见附件 2）中“论文期中小结”。

**第二条** 《武汉大学 MBA 论文工作中期考核表》中“论文中期考核意见”，由指导教师所在的课程组组织教师进行考核，可由论文开题报告评议专家给出，主要考核如下内容：

- （一）学生是否按计划开展论文的写作；
  - （二）学生是否及时向导师汇报论文情况？是否向导师提出问题？是否听取导师的修改意见？
  - （三）导师是否帮助或指导学生有效地寻找解决问题的方法？
  - （四）导师通过何种方式进行指导（例如，面对面指导、邮件指导或 QQ 平台等）？
- 以上过程学生须提供有效的记录或信息。

**第三条** 完成《武汉大学 MBA 论文工作中期考核表》的时间，一般在学生论文答辩前 3 个月内完成。

### 二、MBA 学位论文的内容及其组成

**第四条** MBA 学位论文必须强调应用导向研究，论文形式可分为案例分析报告型、企业咨询报告型和调查研究报告型等，重在考察学生综合运用理论、方法和技术解决实际问题的能力。针对应用导向研究的 MBA 学位论文，其内容和质量总体要求如下：

- （一）对所研究问题或课题应有新的见解，表明作者的科学研究和独立承担专门技术工作的能力；
- （二）论文选题紧密结合我国改革与建设、企业管理或原工作单位的实际需要；
- （三）在指导教师的指导下独立完成；
- （四）论文应客观、真实地展现学生科学研究和论文写作基本历程；
- （五）学位论文的正文字数应为 3 万字以上；
- （六）论文写作中必须坚持学术道德和写作规范，禁止剽窃、抄袭、剪裁他人文章

等违反学术道德、学术规范和侵权行为，一经发现，所写论文无效；已评定成绩者，取消成绩；已授予学位者，宣布学位证书作废。论文必须通过“学术不端行为检测”。

**第五条** MBA 论文质量评价的要点包括如下方面：

（一）论文选题，必须来源于社会实践或工作中的现实问题，有明确的实践意义和应用价值，主要考察其实用性、重要性、新颖性、前瞻性；

（二）论文研究的理论与方法方面，主要考察其理论应用、问题分析的理论深度、正确运用研究方法；

（三）应用价值方面，主要考察其参考价值和借鉴意义、直接或间接的经济效益和社会效益、可操作性；

（四）综合能力方面，主要考察其分析与解决问题能力、调查研究能力；

（五）文字表达能力方面，主要考察其概念是否清晰、逻辑性是否强、结构是否严谨、文字是否通顺流畅。

（六）写作规范方面，主要考察其中英文标题、摘要是否专业和规范，以及图、表、引注、参考文献（中外文）是否规范等。

**第六条** 基于保密性的原因，允许学生对提交的学位论文做必要的掩饰性处理，但不得影响其研究历程的真实、可靠。在论文预审和答辩等环节，若需要，学生应对掩饰处理做必要的陈述。

**第七条** MBA 学位论文的组成一般有 11 个部分，依次为：（1）论文封面；（2）论文英文题目；（3）郑重声明；（4）中文摘要和中文关键词；（5）英文摘要和英文关键词；（6）目录；（7）绪论（引言）；（8）正文；（9）中外文参考文献；（10）附录；（11）后记(或致谢)。正式学位论文必须按此顺序装订。

**第八条** 论文的封面。采用武汉大学研究生院统一规定的封面格式，封页上填写分类号、密级、编号、论文题目、作者姓名、作者学号、指导教师姓名、学科专业名称、论文类型、提交日期等内容（见附件 4：毕业论文封面）。

**第九条** 论文英文题目。专用一页纸，上方为题目，下方为硕士生姓名、提交日期。（见附件 5：英文标题）

**第十条** 郑重声明。凡申请学位人员须对自己的学位论文负责，在提交的学位论文的英文题目后页（中文摘要前页）增设一页书面声明。学位论文中没有郑重声明的，不能参加论文答辩（范例请参见附件 6）

**第十一条** 中文摘要、关键词（中文）。中文摘要应表达学位论文的中心内容，体现科研（调查）工作的核心思想。摘要应具有独立性和自含性，是一篇完整的短文，其内容应保留原论文的主要信息，即不看论文全文就能获取必要的信息。摘要内容应涉及本项科研（调查）工作的目的和意义、研究（调查）方法、研究（调查）成果、结论及意义，并注意突出学位论文中具有创造性成果和新见解部分。字数一般在 800 个汉字字符。每篇论文必须选取 3~5 个关键词，排在其论文摘要的下方。中文关键词尽可能用《汉

语主题词表》等词表提到的规范词，以便检索（范例请参见附件 7）

**第十二条** 英文摘要（Abstract）、关键词（英文 Keywords）。英文摘要应与中文摘要内容相一致。格式仿中文摘要。

**第十三条** 目录。目录作为论文的提纲，是论文各组成部分的小标题，应简明扼要，一目了然。目录应依次列出：中文摘要、英文摘要、目录、表次、图次、绪论（引言）、正文章节、中外文参考文献、附录、后记等项，并对每项标明页码。（范例请参见附件 8、附件 9、附件 10）

**第十四条** 绪论（引言）。主要阐明研究工作的起源、沿革、目的以及相关领域内国内外已有的研究（调查）成果；自己在已有的基础上所要解决的问题或填补的知识空白点。言简意赅，不要成为摘要的注释。绪论应包括如下节次内容：

- （一）选题的背景、动机与目的；
- （二）国内外研究现状（即文献综述），若篇幅较长，建议单独成章。
- （三）本文的研究内容。介绍论文的基本行文结构，及拟解决的关键问题。
- （四）研究的实践意义和应用价值。

**第十五条** 论文正文。正文是论文的主体，要求论点正确，论据可靠，观点明确。对正文结构组成部分的具体规定参见本部分第三、四、五和六的内容。不同类型学位论文正文部分不同。

**第十六条** 参考文献（或资料索引）。中外文参考文献是论文正文中引用文献的集中反映，附于文末。学位论文中列出的参考文献必须实事求是，论文中引用和参考的文献必须列出，没有引用和参考的文献一律不能列出（参考文献详细的格式要求请参考《第四部分 MBA 学位论文的写作规范和编印规格》）。参考文献不少于 40 篇，其中外文参考文献不少于 15 篇。

**第十七条** 附录。主要列入正文内过分冗长的公式推导；以备查读方便所需的辅助性数学工具或表格；重复性数据图表、程序全文、制度及说明；调查问卷与访谈记录等。

**第十八条** 后记(或致谢)。对给予各类资助、指导和协助完成论文研究工作，以及提供各种条件的单位及个人表示感谢。致谢应实事求是，切忌浮夸与庸俗之词。

### 三、案例分析报告型论文的内容与质量要求

**第十九条** 案例分析报告是对某一特定的事例，首先是将其写成为案例，再运用规范的理论方法和实践知识对该案例进行系统的分析，从而得出富有启发性结论的论文形式的科研成果。案例分析主要是针对企业，也可以是针对某一行业（协会）、某一科研院所、高等学校或政府的某一经济主管部门。

**第二十条** 案例素材必须主要是 MBA 学生通过对案例对象进行实地访谈、调查的基础上提炼获得，而不能仅靠他人提供的文字、音像资料或口头介绍等二手资料经整理、

编写而成。

**第二十一条** 理论导向研究中的案例研究以理论构建和理论检验为主要目的。这里（或本指南中）的案例分析报告以解决企业(组织)实际问题或是总结企业实践为目标。优秀的案例分析报告可二次开发为教学案例。

**第二十二条** 案例分析报告的绪论应包括如下内容：

（一）选题的背景、动机和目的。案例的典型性、代表性和实用性对于评价案例分析报告至关重要，为此需要重点阐述。

（二）国内外研究现状（即文献综述）。案例分析主题的国内外研究现状及评述。若篇幅比较长，建议单独成章。

（三）本文的研究内容。介绍论文的基本行文结构，及拟解决的关键问题。案例描述和案例分析部分可能因篇幅需要分成若干章，这里需要阐明。

（四）研究的实践意义和应用价值。

**第二十三条** 案例分析报告的正文应至少包括研究设计、案例描述、案例分析和结束语四个主要部分（见附件 8：案例分析报告型论文目录范例）。

**第二十四条** 研究设计。研究设计一般由三部分内容构成：焦点问题的确定、案例分析设计、理论工具介绍。案例分析报告写作会经历案例对象初访与案例聚焦的确定、背景资料准备与理论工具选择、现场调查与访谈、案例描述和案例分析等主要阶段。在“案例分析设计”中，作者应简要叙述这些阶段是如何完成；对案例分析历程充分、客观和简洁地展现，是案例分析报告质量的重要保证。在“理论工具介绍”中，作者应概括性地介绍案例分析中会用到一些理论与分析工具，但对于教科书中的一般知识在论文中不宜赘述。若可能，建议增加“国内外类似组织的实践做法”的探讨。

**第二十五条** 案例描述。案例描述是案例分析报告的一个主体部分，应讲述一个引人入胜的故事，对案例“人、地、时、事”等基本事实的真实、客观、生动和完整描述。

（一）案例描述一般由如下三部分内容构成：背景介绍；具体关注的领域；焦点议题和问题。

（二）案例描述最好以第三人称展开写作，只做描述，不做分析；分析和评价统一到案例分析部分。

（三）案例描述一般需要 6000 字以上，可因篇幅需要分解成 1-2 章。

**第二十六条** 案例分析。这是论文的核心部分，管理案例的本质是“借尸还魂”，好分析胜过好故事。

（一）案例分析是运用一定的理论框架对案例进行有逻辑的分析和判断，通过逐层剥茧，找到问题背后真正原因。作者应依据案例分析设计部分提到的理论工具，围绕事件因果链条，将焦点问题分解成 5-8 个系列问题，将分析逐渐深入下去。

（二）案例讨论一般由案例分析思路、具体案例分析 2 部分构成。案例分析思路主要呈现系列问题之间联系，案例分析的逻辑线和鱼骨图等是非常有用的工具。具体案例

分析是对系列问题的逐一回答，分析过程中应掌握好理论工具与案例素材的良好匹配，使分析令人信服。如需要，建议增加“管理改进建议”的写作。

(三) 案例分析部分应不少于 10000 字，可因篇幅需要分解成 1-2 章。

**第二十七条** 结束语。对上述研究的简要总结，阐述在理论与实践方面的启示。

## 四、企业咨询报告型论文的内容与质量要求

**第二十八条** 企业咨询报告是运用有关管理理论、分析方法和工具，针对某企业存在的某个具体管理问题进行诊断，重点在于发现问题的成因，提出解决问题的思路、方法和可操作方案。企业咨询报告分析主要是针对企业的，也可以是针对某一行业(协会)、某一科研院所、高等学校或政府的某一经济主管部门。

**第二十九条** 企业咨询报告必须是 MBA 学生通过对咨询对象进行实地调查和诊断形成的报告，而不能仅靠他人提供的文字、音像资料或口头介绍等二手资料经整理、编写而成。

**第三十条** 尽管同样聚焦“问题”，与案例分析报告最大的区别在于，企业咨询报告不仅要通过相关的管理理论和诊断工具明确咨询对象面临的关键问题，而且还要分析问题根源，并由此提出 1 个以上的问题解决方案。

**第三十一条** 企业咨询报告的绪论应包括如下内容：

- 1、选题的背景和目的。描述选题的背景，界定本次企业咨询的工作目标。
- 2、国内外研究现状（即文献综述）。文献综述是学位论文的重要组成部分之一，对与本次诊断的核心问题直接相关的研究现状（包括主要学术观点、前人研究成果和研究水平、争论焦点、存在的问题及可能的原因等）、新水平、新动态、新技术和新发现、发展前景等内容进行综合分析、归纳整理和评论。若篇幅比较长，建议单独成章。
- 3、本文的研究内容。介绍论文的基本行文结构，及拟解决的关键问题。
- 4、研究的实践意义和应用价值。

**第三十二条** 企业咨询报告的正文应至少包括研究设计、诊断问题描述与分析、问题解决方案与实施建议和结束语四个主要部分（见附件 9：企业咨询报告型论文目录范例）。

**第三十三条** 研究设计。一般而言，企业咨询会经历咨询对象初访与问题聚焦、诊断方案设计与工具选择、现场调查与诊断、问题成因分析、解决方案提供和实施辅导等五个主要阶段。作者应简要叙述这些阶段是如何完成，尤其是对诊断历程充分、客观和简洁地展现。一般而言，研究设计由咨询关键议题的确定、诊断方案设计、咨询工具介绍三部分内容构成。

**第三十四条** 诊断问题描述与分析。运用各种诊断工具和方法，在充分的调查、研究、分析、计算基础上，找出企业在经营过程中存在的问题，并着重找出造成问题的内因与外因，形成最终的诊断结论。其中，诊断结论中应该明确指出出现的管理问题到底

是什么问题，产生问题的根本病因是什么。一般由咨询对象的组织背景、咨询对象在本次咨询关键议题领域的做法及现状、诊断问题描述、问题根源分析四个部分构成。字数应不少于 10000 字，可因篇幅需要分解成若干节（若篇幅太长，建议将此部分拆分成“诊断问题描述”和“问题分析”两章）。

**第三十五条** 问题解决方案与实施建议。借鉴现有管理理论和前人管理经验，提供 1 个以上的问题解决思路，并评价和推荐某一思路，进而就该思路设计一套切实可行的改进方案，并提出实施建议。操作方案应该针对性强，具体、详细和具有可操作性。若篇幅太长，建议将此部分拆分成“问题解决方案”和“实施建议”两章。

**第三十六条** 结束语。对上述研究的简要总结，阐述在理论与实践方面的启示。

**第三十七条** 尽量用事实(最好是数据)支持。企业咨询不仅是分析逻辑严密性的体现，也是诊断数据真实性、可靠性和可信性的展示。因此，在阐述的时候，需要大量客观事实和数据予以支持结论。

## 五、调查研究报告型论文的内容与质量要求

**第三十八条** 调查研究报告是 MBA 学生运用社会调查方法、市场调研方法等的调查研究方法，对工商管理领域内的某个或某些现实问题进行较大样本的深入、系统调查研究，通过对调查所得数据和资料进行科学分析、总结归纳，最终形成调查结论。

**第三十九条** 与案例分析报告和企业咨询报告的“个案”特征不同，调查研究报告的研究对象具有“群体”特征。调查既可以采用量化研究方法，如发放问卷等；也可以采用访谈、田野观察的质化研究方法。

**第四十条** 企业咨询报告的绪论应包括如下内容：

（一）选题的背景、动机和目的。

（二）国内外研究现状（即文献综述）。主要任务就是对所要调查研究的题目进行必要的理论分析，以及理清与此问题有关的研究文献的贡献与不足，从而确定自己的调查重点和目标。若内容比较多，建议单独成章阐述。

（三）本文的研究内容。介绍论文的基本行文结构，及拟解决的关键问题。

（四）研究的实践意义和应用价值。

**第四十一条** 调查研究报告的正文应至少包括研究设计、调查结果及分析、调查结论与建议 and 结束语四个主要部分（见附件 10：调查研究报告型论文目录范例）。

**第四十二条** 研究设计。作者应对论文的研究目的、研究思路、调查计划、工作流程以及研究方法等进行说明和解释。对调查对象、调查范围、调查方式、实施方法、意外事项的处理等内容要进行比较详细的说明。

**第四十三条** 调查结果及分析。在本部分中，作者首先对收集到的资料加以甄别、筛选、分类和相应的数理数据加工、处理，然后应运用设计好的或合适的资料处理方法

对所得调查资料或数据进行规范的分析研究，对分析结果要进行合乎规范的解释或说明。在这一阶段中，调查研究报告撰写人处理具体数据的方法、技巧和理论素养，对研究结果的解释力度、深度等产生重要的影响。

**第四十四条** 调查结论与建议。在本部分，学生基于上述的研究工作，可以结合相关理论知识或工作经验，对计量分析或统计分析的结果进行解释论证，通过比较研究与讨论，形成本项研究的主要结论，并用规范的语言表述出来。作者也可以对结论部分进行延伸性解释，如哪些结论可以扩展，哪些结论需要一定的前提条件等，以进一步说明该结论的应用价值或意义。

**第四十五条** 结束语。对上述研究的简要总结，阐述在理论与实践方面的启示。

## 六、MBA 学位论文撰写工作流程

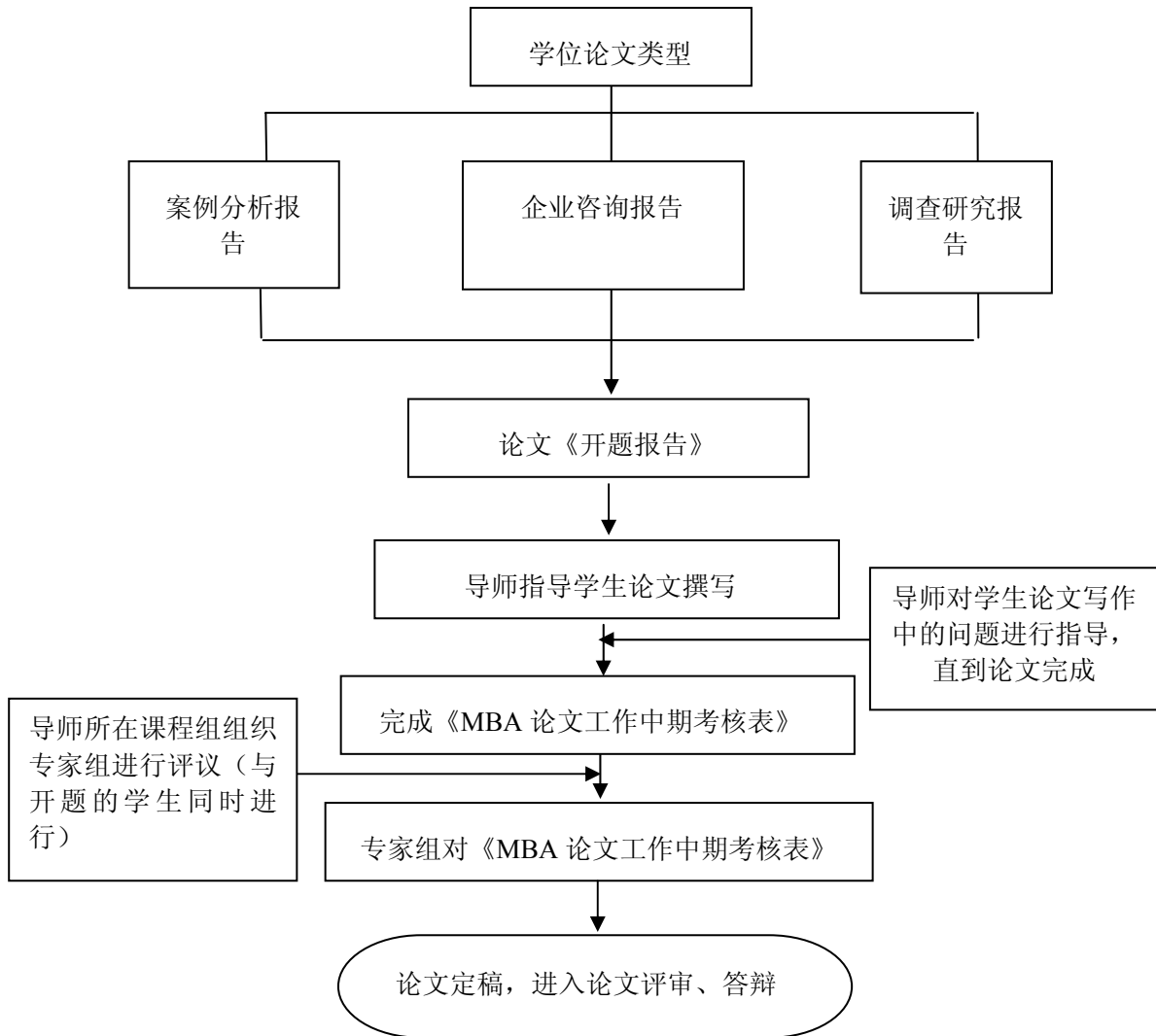


图 3 MBA 学位论文指导撰写流程图



## 第四部分 MBA 学位论文的写作规范和编印规格

### 一、MBA 学位论文的写作规范

**第一条** 注释主要是对论文中直接引用的相关资料的原文、原图或表的详细说明。专业学位论文中，对别人观点的引用，应使用页下注（脚注）方式，不使用哈佛著录法（直接在正文中夹注，如，“……（德鲁克，2002）”等）。注释在正文中用方括号上角标<sup>[1]</sup>、<sup>[2]</sup>……等依次编号进行标注，同时在该页面下方作脚注。论文页下脚注的编号应与正文中标注的编号一一对应。若在同一页文中再次引用该文献，仍需在引用处依次编号加上角标，并在脚注中说明，如“[2]同上文[1]”；或直接在行文中说明，如“本结论与文献[1]相同”。每一脚注需另起一行。各类文献注释请遵循以下格式。

**第二条** 对于非连续出版物，注释格式以下：

（一）一般著作的顺序是：[序号]作者(编者)/篇名/出版物名/出版单位/出版年/起止页码。例如：

[1]金岳霖：《论道》，商务印书馆，1987，第4页。

[2]休谟：《人类理解研究》，关文运译，商务印书馆，1982，第27页。

[3]白长虹：《顾客价值论：市场导向的服务企业管理模型》，机械工业出版社，2002，第10-13页。

（二）析出文献标注顺序是：[序号]著者/析出篇名/文集编者/文集题名/出版者/出版年/页码。例如：

[1]杜威·佛克马：《走向新世界主义》，王宁、薛晓源编《全球化与后殖民批评》，中央编译出版社，1999年，第247-266页。

[2]范文澜：《论中国封建社会长期延续的原因》，《范文澜历史论文选集》，中国社会科学出版社，1979年，第41页。

[3]李鹏程《序言》，《当代文化哲学沉思》，人民出版社，1994年，第2页。

（三）古籍标注顺序一般是：[序号]责任者/书名/卷次；或者，[序号]责任者/篇名/部类名/卷次/版本。例如：

[1]王夫之：《周易外传》卷5。

[2]杨时：《陆少卿墓志铭》，《龟山集》卷34，《四库全书》本。

如果需要，作者前也可标注朝代名。例如：

[1][晋]慧远：《沙门不敬王者论》，《弘明集》卷5。

常用古籍可不注编撰者和版本。例如：

[1]《孟子·公孙丑上》。

[2]《史记》卷25《李斯列传》。

**第三条** 对于连续出版物，注释格式以下：

1. 期刊的顺序是：[序号]著者/篇名/期刊名/年/期。例如：

[1]何龄修：《读顾城〈南明史〉》，《中国史研究》1998年第3期。

[2]周荫棠：《为读一部史书运动进一解》，《斯文》第2卷第4期（1941年12月1日）。

2. 报纸的标注顺序是：[序号]著者/篇名/报纸名称/出版年月日。例如：

[1]周扬：《三次伟大的思想解放运动》，《人民日报》1979年5月7日。

[2]《晨报》1924年7月2日。

**第四条** 对于未刊文献，注释格式以下：

1. 标注顺序是：[序号]文献标题（用双引号）/时间/藏所/编号。例如：

[1]“傅良佐致国务院电”，1917年9月15日，中国第二历史档案馆藏，北洋档案1011-5961。

[2]“陈云致王明信”，1937年5月16日，莫斯科俄罗斯当代文献保管与研究中心藏，495/74/290。

[3]陈序经：“文化论丛”手稿，南开大学图书馆藏。

**第五条** 引证外文文献，原则上应以该文种通行的引证标注为准。

引证英文文献的标注方式如下：依次注明作者姓名(姓氏在前，名字在后，中间用逗号隔开)/书名/卷次/出版地/出版单位/出版时间。书名斜体，第一个单词的开头字母与随后每个实词的开头字母须大写，页码前用[p.]；引文在原书跨页的，页码间用连接号（如“pp.3-4”），引文散见两页以上，页码间用逗号（如“pp.5, 8, 10”）；析出文献题名用双引号括起，出版物名称用斜体；注释中纯系英文，句末用英文句点(.)，如中英文混用，句末用中文句号(。)。例如：

Basar, T. Olsder, G. J., *Dyanmic Noncooperative Game Theory*, New York: Academic Press, 1982, p.123.

Polo, M., *The Travels of Marco Polo*. Translated by William Marsden, Hertfordshire: CumberlanHouse, 1997.

Daily, G., Ehrlich, P., “Population Extinction and the Biodiversity Crisis,” in Perrings, C., Maler, K.-G., Lolke, C., Holling, C., Jansson, B.-O. (eds.), *Biodiversity Conservation*. Dordrecht: *Kluwer Academic Publishers*, 1995, pp.45-56.

如果作者有2位以上，第一次引用时所有作者均列出，第二次以后仅写出第一位作者并加“等人”；英文使用“et al.”。在参考文献表中只要列出前六位作者姓名；其余以 et al. 取代。

**第六条** 对于作者与年代不明的引文。按以下方式处理：

1. 未标明作者：把书名、期刊名、手册名称或报告名当成“作者”。

2. 作者署名为无名氏：以“无名氏”当成作者。

3.年代不明：引用的数据，若无年代记载或为古典文献时，知道作者姓氏，不知年代，以“n.d.”或“？”代替年代。知道作者姓氏，不知原始年代，但知道翻译年代或现用版本年代时，引用翻译版年代并于前加“trans.”或引用现用版本年代并于其后注明版本类别。

**第七条** 直接引用特定页码中的资料。引用资料来源的特定部分时，要在文中加上阿拉伯数字编号并在文末附上详细注释。文献为期刊的排列格式是：[序号]著者/篇名/期刊名/年/期；文献为图书的排列格式是：[序号]作者(编者)/篇名/出版物名/出版单位/出版年/起止页码。

**第八条** 正文内图或表必须有引注。引自期刊文章或书籍的表或图，必须在其下方加上批注，而批注中必须写出原作者和版权所有人。图表下的引注要以斜体字“注：”作为引导。例如：

注：引自作者名(2010)，*“论文题目”*，*期刊名*，2(卷或期数)，105(页码)。

注：引自作者名(2011)，*书名*，北京(出版地)：出版社名，591(页码)。

**第九条** 表下方的批注。表下方通常会有批注来说明该表的相关资料，表下方的批注按其功用可分为一般批注、特别批注及概率批注。

1.一般批注是限定、解释或提供与表相关的信息。一般批注的英文是由“Note”一字引导，后加上句点；中文则以“注”字引导，后加上冒号。

2.特别批注与特定的某个直栏、横列或个别的条目有关。特别批注由写于上方的小写字母、(a, b, c.....)做为标明。例如：

a 小孩在本表是指年龄 12 至 14 岁的人。b 成人在本表是指 18 到 21 岁的人。

3.概率批注说明显著性考验的结果。只有当与表中的特定数据有关时，才使用概率脚注。在同篇论文中，不同的表具有相同数目的星号应是代表相同的  $\alpha$  水平，如 \* $p < .05$ ，\*\* $p < .01$ 。直接注明精确的  $p$  值时，可省略此「\*」，但须注明  $\alpha$  水平。如果在同一个表中辨别单侧检验和双侧检验，则对双侧检验使用星号(\* $p < .05$ )，而单侧检验则使用另一个符号如短剑符号(+  $p < .01$ )。

4.表的批注依下列顺序排序：一般批注，特别批注，最后为概率批注。每一种类型的批注写在表的下方，各使用新的一行与表的左边切齐(不需要缩排)。第一个特别批注放在一般批注的下方，使用新的一行，开始的地方与表的左边切齐；其后的特别批注直接写在后面，不须另行换行。至概率批注时，则须换行，与表格的左边切齐，其后的概率批注紧跟在后，不须换行写。例如：

注：引自作者名(1992)，*心理与教育统计学*，出版地：出版社，326(页码)。

a 小孩本表是指年龄 12 至 14 岁的人。b 成人在本表是指 18 到 21 岁的人。

\* $p < .05$ ，双侧，\*\*  $p < .01$ ，双侧。

**第十条** 论文中常用到数字与统计符号，其格式要求如下：

(一) 小数点之前 0 的使用格式。一般情形之下，小于 1 的数，需在小数点之前要

加 0。如 0.12, 0.96 等。但当某些特定数字不可能大于 1 时(如相关系数、比率、概率值), 小数之前的 0 要去掉。如  $r=.26$ ,  $p<.05$

(二) 小数字的格式。一般地, 小数位的多少要以能准确反映其数值为原则。相关系数以及比率需取两个小数位, 百分比需取整数。推论统计的数据一律取小数两位。但当  $p$  值为 0.014 及 0.009 时, 只取两位小数, 并无法反映它们之间的差距, 此时就可考虑增加小数位。

(三) 千位数字以上, 逗号的使用格式。原则上整数部份, 每三位数字用逗号分开, 但小数位不用。如 3,645.5893。但自由度、页数、二进数、流水号、温度、频率等一律不必分隔。

(四) 统计数据的撰写格式。例如:  $M=15.68$ ,  $SD=2.40$ ,  $F(3, 8)=36.37$ ,  $t(13)=5.34$  等格式, 其中推论统计数据, 要标明自由度, 且最好标出  $p$  值与效果值。

(五) 统计符号的字型格式。一般地, 除  $\mu$ 、 $\alpha$ 、 $\beta$ 、 $\lambda$ 、 $\varepsilon$  以及  $V$  等符号外, 其余统计符号均一律以斜体字呈现。如: *ANCOVA*, *ANOVA*, *MANOVA*, *N*, *nl*, *M*, *SD*, *F*, *p*, *r* 等。

**第十一条** 中文表格标题的格式。表的标号与标题放在同一行, 需置于表格上方且居中, 标题为加黑的斜体字并靠左切齐。范例参见附件 11 “[表]范例”。

**第十二条** 英文表格标题的格式。例: ***Table 1***

**第十三条** 中英文表格内容的格式。表格内如无适当数据, 则以空白方式处理, 若表格内无法填满的原因是因为“数据无法取得”或“没有报导”, 则在细格中画上“—”, 并在表下的“注”中说明短画符号的使用。

**第十四条** 同一行的小数位的数目要一致。

**第十五条** 中英文表格下方的注记, 请参考前文相关说明。

**第十六条** 表的编号。按各章节依序编码, 例如, 第三章的第一个表, 编为“**表 3-1**”, 以此类推。所有的表都要依此方式, 依次用阿拉伯数字编号。

**第十七条** 表的网格线。尽量不使用封闭性、垂直的网格线, 而使用水平的网格线作表。

**第十八条** 表与内文之间需空一行。

**第十九条** 文中的图形可以清楚的显现某种趋势, 尤其可以呈现变项之间交叉或互动的关系, 但通常只用来呈现必要而且重要的数据。

**第二十条** 文中图形要求。图形的种类众多, 不论何种图形均包括标题、内容、注记三部份, 现分别说明如下:

(一) 中文图形标题的格式: 图序号/标题, 置于图形下方, 图序号为斜体字, 标题句中, 范例参见附录九的 “[图]范例”。

(二) 英文图形标题的格式: 如 *Figure 5-1. Title*(置于图形下方)。

(三) 图形如果需要标记出统计显著值, 则在图的标题中要说明显著概率水平。

(四)中英文图形内容的格式:不论纵或横坐标,都要有明确的标题、单位,并且要在图形中标出图例说明。

**第二十一条** 文中的制图需遵循以下原则:

(一)每一图表的大小以不超过一页为原则,如超过一页时,可在前图的右下方注明“续后页”或“table continues”,在后图的左上方注明“接前页”或“continued”。

(二)图的标号及标题请打在同一行。

**第二十二条** 文中的图的编号。按各章依序编码,例如,第三章的第一个图,编为“图3-1”,以此类推。

**第二十三条** 图与内文之间需要空一行。

**第二十四条** 图形坐标轴之标题文字居中处理。

**第二十五条** 文末参考文献是在学术研究过程中,对论文的整体参考或借鉴。文中所引用过的文献,均必须在参考文献中列出,并按中文部分、外文部分分类依次列出。

(一)文末参考文献应编序号,中文文献以作者姓名的拼音字母顺序、外文以作者姓氏英文字母顺序呈现。

(二)文末参考文献不注页码。

(三)文末参考文献的著录项目及次序与注释基本相同。

**第二十六条** 关于书籍的格式,顺序为:序号/作者/书名/出版单位/出版时间/版次。翻译书籍要有原作者与译者名。例如:

吕叔湘、朱德熙:《语法修辞讲话》,中国青年出版社,1979年第1版。

**第二十七条** 关于期刊/报纸的格式,顺序为:序号/作者/文章题目名/报刊名/期刊号/年份/期数(版数)。具体格式参见第一部分。

**第二十八条** 电子媒体数据。顺序为:格式如下:序号/作者/文章题目名/期刊论文索引数据库/时间。例如,

[5]作者名(2002)。篇名(摘要)。期刊名,8,93-144。检索自×××期刊论文索引数据库(×××期刊论文索引光盘系统,1995.01-2000.12,编号)

**第二十九条** 网站上特定文件。网站上的文件与印刷式的文件一样,具有作者、题名、日期等项目,因此在引用网站上的文件时,其格式与印刷式文件大致相同,只是网络资源的变动性相当的大,一份网页文件可能随时会更新内容、移除、或者是搬迁到其它地方,因此必须注明上网的日期。例如:

序号/教育部(2003),标题,在线检索日期:2002年12月31日,网址: <http://×××>

序号/作者名(2000年12月11日):标题,杂志名,在线检索日期:2000年8月30日,网址: <http://×××>

序号/作者名(2001年1月2日),篇名,报纸名,在线检索日期:2000年1月5日,网址: <http://×××>

## 二、MBA 学位论文的印制规格

根据国务院学位办以及《武汉大学硕士学位论文印制规定》(2015)，对专业学位学位论文印制规格作出如下规定：

### 第三十条 论文装订格式的排列顺序

- (一) 封面 (见附件 4)
- (二) 论文英文题目 (见附件 5)
- (三) 郑重声明 (见附件 6)
- (四) 中文摘要 (见附件 7)
- (五) 英文摘要
- (六) 目录
- (七) 正文
- (八) 中外文参考文献
- (十) 附录
- (十一) 致谢或后记 (也可不要此页)

### 第三十一条 论文印制规格及要求

- (一) 论文封面统一用 120 克铜版纸，封面底色为白色。
- (二) 论文用 A4 (210×297mm)标准大小的 70 磅白纸，必须双面印制，前置部分例外。
- (二) 论文在打印时，纸张四周留足空白边缘，每页上方(天头)、下方(地脚)、左侧(订口)和右侧(切口)应分别留边 25mm 以上的空白边缘。

### 第三十二条 页码的编印

“论文英文题目”、“郑重声明”、“目录”等不标页码，从“中文摘要”到“引言”的页码以罗马数字(即 i、ii、iii...) 编印；正文开始则以阿拉伯数字(即 1, 2, 3, ...)编印。页码打印于每页页脚，并居中。

上述两种页码，一律用 Times New Roman 字体 12 号字编印。

### 第三十三条 论文封面格式 (见附件 4)

(一) 分类号。必须在封面左上角注明分类号，一般应注明《中国图书资料分类法》的类号，同时尽可能注明《国际十进分类法 UDC》的类号。

(二) 密级。论文必须按国家规定的保密条例在右上角注明密级 (如系公开型论文则可不注明密级)。

- (三) 编号。武汉大学编号为 10486，标注在封面右上角。
- (四) 论文题目。题目必须用楷体标准一号字标注于明显的位置。
- (五) 论文作者姓名。
- (六) 论文作者学号。

(六) 指导教师姓名、职称。指导教师姓名必须是填写当年被学校批准招收 MBA 硕士生的教师。

(七) 学科专业名称。统一为“工商管理”。

(八) 研究方向。填列下述 9 个方向中的一个：(1) 战略管理与公司治理；(2) 市场营销；(3) 组织、领导和人力资源管理；(4) 生产与运营管理；(5) 会计与公司财务管理；(6) 金融与投资；(7) 信息管理与决策科学；(8) 创新创业管理；(9) 综合管理等。

(九) 论文类型。“案例分析报告”、“企业咨询报告”和“调查研究报告”中的一个。

### **第三十四条 论文英语题目（见附件 5）**

(一) 论文英文题目专用一页纸，“英文题目”用 Times New Roman 字体二号字，其下“研究生姓名”用 Times New Roman 字体四号字。

(二) “研究生姓名”采用姓在前，名字后方式，其中姓的字母全部大写，名的字母为首字母大写。

### **第三十五条 郑重声明（见附件 6）**

论文郑重声明用黑体小二号字，内容用宋体四号字。

### **第三十五条 论文摘要及关键词（见附件 7）**

(一) 中文摘要用黑体小二号字，内容用宋体小四号字，页码用罗马数字单独编排，并标注在每页页脚中部。

(二) 英文摘要要用加粗 Times New Roman 小二号字，内容用 Times New Roman 小四号字，页码续接中文摘要的页码。

(三) 关键词排在在要下方，用黑体小四号字。

### **第三十六条 目录**

(一) 目录是论文的提纲，也是论文组成部分的小标题。排列顺序是：1. 中文摘要；2. 英文摘要；3. 正文章节；4. 中外文参考文献；5. 后记。并对每项标明页码。一级标题用宋体小四号字加粗，其他标题用宋体小四号字。

(二) 目录中的标题建议具体到三级标题。

### **第三十七条 绪论与正文**

(一) 论文的页码由绪论的首页开始，作为第 1 页，并为右页，一律用阿拉伯数字连续编排页码，必须统一标注在每页页脚中部。

(二) 正文是学位论文的核心部分，必须由另页开始；内容中文一律用宋体小四号字，英文和数字用 Times New Roman 小四号字；字体字间距设置为标准字间距，行间距设置为最小值 20 磅。

### **第三十八条 标题的层次编序、位置与字体（如下图所示）**

(一) 学位论文标题采用“第一章”、“第一节”、“一”、“1”和“(1)”，

格式编排，建议不超过 5 级。

(二) 一级标题按“第一章”编排，开头应独立成页，标题居中，用三号黑体。

(三) 二级标题按“第一节”编排，标题居中，用加粗宋体小三号字。

(四) 三级标题按“一、”编排，左切齐，加粗用黑体四号字。

(五) 四级标题按“1.”编排，空两格，加粗宋体小四号字。

(六) 五级标题按“(1)”编排，空两格，用宋体小四号字，后面直接写正文，不另起头。

<p style="text-align: center;"><b>第一章 ……</b> (黑体三号字)</p> <p style="text-align: center;"><b>第一节……</b> (加粗宋体小三号字)</p> <p><b>一、 ……</b>(加粗黑体四号字)</p> <p>    <b>1. ……</b>。(加粗宋体小四号字)</p> <p>        (1) ……。(宋体小四号字)</p> <p>        (2) ……。</p>
---

**第三十九条 参考文献**

参考文献用黑体四号字，内容用宋体五号字。

**第三十九条 论文制作时需加页眉**

页眉从中文摘要开始至论文文末，偶数页码内容为：武汉大学硕士学位论文，奇数页码内容为学位论文题目。



## 第五部分 MBA 学位论文答辩申请、重复率检测、评阅与答辩

### 一、MBA 学位论文答辩申请

**第一条** 在导师指导下，学生独立完成的学位论文写作并定稿后，填写《武汉大学 MBA 论文答辩申请表》（见表 13），在规定的时间内通过邮件向导师提交答辩申请，文档命名方式为“MBA 答辩申请\_学号\_姓名.doc”，如“MBA\_2009201050124\_张三.doc”。同时，邮件主题为“MBA 答辩申请\_学号\_姓名”。

**表 13 武汉大学 MBA 论文答辩申请表**

年 级	班 级	学 号	学 生 姓 名	导 师 姓 名	论 文 题 目	论 文 类 型	研 究 方 向	工 作 单 位	部 门	职 务	手 机	单 位 电 话	E-mail	原 课 程 班 级	答 辩 资 料 邮 寄 地 址

学生姓名：

时间： 年 月 日

**第二条** 导师根据学生学位论文完成的情况，按培养方案的要求，在“研究生管理系统”审核开题报告，确定学生答辩申请，将同意参加答辩的学生名单汇总，在规定的时间内向中心提交《武汉大学 MBA 论文答辩申请汇总表》（见表 14），文档命名方式为“MBA 学生答辩\_导师姓名.doc”，如“MBA 学生答辩\_李四.doc”，通过邮件方式发送中心，邮件主题命名方式为：“MBA 学生答辩\_导师姓名”。

**表 14 武汉大学 MBA 论文答辩申请汇总表**

年 级	班 级	学 号	学 生 姓 名	导 师 姓 名	论 文 题 目	论 文 类 型	研 究 方 向	工 作 单 位	部 门	职 务	手 机	单 位 电 话	E-mail	原 课 程 班 级	答 辩 资 料 邮 寄 地 址

指导教师姓名：

时间： 年 月 日

**第三条** 学生提出答辩申请后，中心对学生进行学位论文答辩的资格审核。具体工作如下：

（一）学位论文申请者需完成培养方案规定的学时和相关学习要求，且成绩合格并获得规定的学分。

（二）申请答辩的学生学位论文必须在导师指导下完成了学位论文的研究工作，并已经撰写符合中心学位论文规范要求的论文。

（三）申请答辩的学生必须已经缴清所有的学费。

## 二、MBA 学位论文重复率检测工作

**第四条** 学位论文重复率检测工作就是按照研究生院和中心对学位论文学术规范的要求，在校研究生院提供的论文学术检测系统中对学位论文进行重复率检查（下简称“查重”）。凡涉及国家政治、经济、科技、军事等方面机密的学位论文办理相应申请手续，不参加检测。

**第五条** 中心根据导师提交并同意参加学位论文答辩的学生名单，对其论文进行查重工作。由指导教师在规定时间内将所指导学生的学位论文电子版正文部分（word 文档）发送至中心负责学位工作的教学秘书。拟检测学位论文的命名方式为“学院名称\_MBA\_学号\_姓名.doc”，如“经济与管理学院\_MBA 2009201050124\_张三.doc”。

**第六条** 中心负责学位工作的教学秘书，对论文进行 100%的重复率检测。按照学院学位评定分委员会对论文检测达标要求，即（1）全文文字重合率 $\leq 10\%$ ；（2）文献综述（或理论综述）部分文字重合率 $\leq 30\%$ ；（3）除文献综述（或理论综述）以外的其他部分文字重合率 $\leq 10\%$ （如学校和学院对学位论文检测达标有新标准，则按新要求执行）。教学秘书须填写《武汉大学 MBA 论文重复率检测流程表》（见表 15）。

**第七条** 中心学位工作的教学秘书将学生的学位论文检测结果以及《武汉大学 MBA 论文重复率检测流程表》反馈给指导教师，为导师指导学生修改论文提供依据，导师对学生的论文修改进行指导，直至学位论文的定稿。

**第八条** 学位论文检测的具体工作要求如下：

（一）对论文查重达标的学生，由导师根据学位论文的质量决定是否可安排论文评阅。

（二）对论文查重没有达标的学生，中心取消本次论文答辩的资格，推迟参加下次的论文答辩。

（三）学位论文查重的过程须由教学秘书和导师完成《武汉大学 MBA 论文重复率检测流程表》，记录各个阶段的处理意见。

（四）对检测结果有异议的学生和指导教师，可提请学院学位评定分委员会裁决。

**第九条** 凡学位论文未参加检测的学位申请者，不能进入论文评阅程序。

表 15 武汉大学 MBA 论文重复率检测流程图

检测时间： 年 月

学号		年级		班级	
学生姓名			导师姓名		
论文题目				论文类型	
总文字复制比：	(秘书填写)		总字数：		
序号	段落名			段文字数	检测结果
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
处理意见： <input type="checkbox"/> 修改 <input type="checkbox"/> 进入评阅 <input type="checkbox"/> 推迟答辩					
导师签名：					

### 三、MBA 学位论文的评阅工作

**第十条** 学位论文经检测达到规定的要求，导师确认所指导学生论文已达到学位论文水平要求后，通知学生按照规定时间向中心提交评阅论文，一式 3 份，校内外评阅人各 1 份、导师 1 份。评阅论文封面仅仅填写“论文题目”，其他“研究生姓名”和“指导教师姓名、职称”等均空白。学生提交的评阅论文中，不能出现本人姓名和指导教师

任何信息。

**第十一条** 中心统一聘请与论文研究领域相关的评阅人。

(一) 论文评阅人应是责任心强，作风正派，治学严谨，在相应学科领域有一定学术造诣的高级职称或相当职称的专家。评阅人数一般校内 1 名、校外评阅人 1 名。校外评阅人必须是非学生工作单位的实务部门且具有高级专业技术职称专家或高级管理岗位任职者。

(二) 中心根据论文的领域、校外导师或企业导师库，确定学位论文匿名评阅人，编制《武汉大学 MBA 学位论文校内外评阅人一览表》(见表 16)，提交中心负责人审阅后。落实匿名评阅人，并分发评阅人评审。

**表 16 武汉大学 MBA 学位论文校内外评阅人一览表**

学生姓名	论文编号	论文题目	论文领域	校内评阅人			校外评阅人			
				姓名	职称	手机	姓名	工作单位	职务	手机

中心负责人：

时间： 年 月 日

**第十二条** 学位论文须接受学院研究生教学督导组成员的随机抽查评阅。

**第十三条** 学位论文的评阅工作采取“评阅人-指导教师-学生-督导组成员“四盲”的评阅方式。

**第十四条** 中心根据学位论文答辩工作计划，按答辩工作的计划安排将需评阅的学位论文提前 0.5~1 个月传递给论文评阅人。为了保证评阅人客观公正评阅，评阅意见应采用密封传递的形式。

**第十五条** 论文评阅人根据不同类型的学位论文质量标准，完成《武汉大学工商管理硕士专业学位论文评阅书》(见附件 3)。具体的评价工作如下：

(一) 对 MBA 论文进行定量评价，应从“论文选题”、“理论与方法”、“应用价值”、“综合能力”、“文字表达水平”、“写作规范性”等六方面对论文进行评级，并给出评分值(见附件 3 论文评阅书)。

(二) 对论文进行定性评价，写作评阅意见，完成“综合评价”的内容，包括：(1)

对论文选题和综述的评价；(2)对论文理论与知识运用的评价；(3)对论文新见解或创造性成果的评价；(4)对论文应用价值的评价；(5)对论文作者综合能力的评价；(6)对论文文字表达和写作规范的评价。

(三)指出“论文存在的不足及改进建议”。

(四)对“论文是否达到工商管理硕士专业学位论文水平”、“是否同意参加学位论文答辩”写出明确意见。

(五)根据综合评等的分值，给出“优”、“良”、“合格”或“不合格”四个等级的评等意见。

**第十六条** 中心汇总评阅人及其督导组专家对论文的“不足和修改建议意见”和对论文能否参加答辩的意见，填写《武汉大学 MBA 学位论文评阅人修改意见汇总表》(见表 17)，并反馈给指导教师和学生，并签名确认。为保证评阅人客观、公正的评阅，汇总表一律不得出现“评阅人”姓名。

**表 17 武汉大学 MBA 学位论文评阅人修改意见汇总表**

学号		所在班级		论文题目
姓名		导师姓名		
评阅人 1 意见		评阅人 2 意见		督导组意见
1.		1.		1.
2.		2.		2.
3.		3.		3.
4.		4.		4.
5.		5.		5.
.....		.....		.....
答辩意见 <input type="checkbox"/> 同意 <input type="checkbox"/> 不同意		答辩意见 <input type="checkbox"/> 同意 <input type="checkbox"/> 不同意		答辩意见 <input type="checkbox"/> 同意 <input type="checkbox"/> 不同意

指导教师签名:

学生签名:

**第十七条** 中心对论文评阅中出现异议的学位论文处理方法如下:

(一)评阅人意见有 2 个“不合格”或 1 个“不合格”和 1 个“合格”者，不能进入论文答辩环节。在导师指导下进行学位论文修改，参加中心组织的下一次学位论文答辩。

(二)评阅人意见有 1 个“不合格”和 1 个“良好”或 1 个“不合格”和 1 个“优

秀”者，中心将组织督导组专家或评定分委员会聘请同行专家对论文进行复查，专家复审意见返回后，根据复审意见决定是否“同意”参加论文答辩。

#### 四、MBA 学位论文答辩工作

**第十八条** 学位论文答辩的组织工作由中心统一组织。具体工作要求如下：

（一）导师按中心规定的时间向中心提交《武汉大学 MBA 论文答辩申请汇总表》（见表 13）；

（二）学生按中心规定时间向中心提交《武汉大学 MBA 学位论文评阅人修改意见执行情况汇总表》（见表 18）。向中心提交修改了并按中心学位论文印制规范定稿的学位论文（一式 6 份，其中，指导教师 1 份；答辩主席及答辩委员 5 份）。

**表 18 武汉大学 MBA 学位论文评阅人修改意见执行情况汇总表**

学号		所在班级		论文题目	
姓名		导师姓名			
评阅人 1 意见	修改情况 (是否修改, 没有修改请阐明)	评阅人 2 意见	修改情况 (是否修改, 没有修改请阐明情况)	督导组意见	修改情况 (是否修改, 没有修改请阐明情况)
1.		1.		1.	
2.		2.		2.	
3.		3.		3.	
4.		4.		4.	
5.		5.		5.	

指导教师签名：

学生签名：

年 月 日

**第十九条** 论文答辩委员会的组成名单由中心在 MBA 指导教师和校外指导教师或专家库中抽选，根据论文选题领域确定答辩委员会和答辩时间等工作，编制《武汉大学 MBA\*\*年学位论文答辩工作安排》（见表 19），中心负责人审核后，经分委员会审批，分委员会主席在《硕士学位申请表》中签署意见后，答辩委员会组成方为有效。中心上网公布，通知学生和答辩委员。

**表 19 武汉大学 MBA\*\*年学位论文答辩工作安排**

学号	学生姓名	论文题目	指导教师	校内评阅人	校外评阅人	答辩委员会成员委员	答辩秘书	时间	地点	备注

中心负责人:

时间: 年 月 日

**第二十条** 答辩委员会委员确定后,中心将派答辩委员会秘书或相关工作人员在答辩前一周统一将学位论文和聘书送交各位委员,以便委员做好参加论文答辩的准备工作。论文答辩前,答辩申请人及其指导教师应回避答辩委员会委员。

**第二十一条** 答辩的具体实施工作由答辩委员会按照规定的的时间和程序有序地组织。学位论文答辩委员会一般由 5~7 人组成。委员必须是教授、副教授或相当职称的专家,其中 1~2 名委员必须是校外实际部门并具有高级职称的专家或担任高管职位的人。申请人的指导教师一般不参加学生的论文答辩。聘请答辩委员会委员应尽可能不含论文评阅人。

**第二十二条** 根据校研究生院的要求,学位论文答辩程序如下:

- (一) 答辩秘书介绍答辩委员会组成人员,推选答辩委员会主席;
- (二) 答辩委员会主席主持会议,宣布答辩有关规定;
- (三) 学生介绍论文选题的意义、内容、创新及待解决的问题(介绍时间为 15-20 分钟);
- (四) 答辩委员会成员对论文进行评议并提问;
- (五) 答辩人退场,准备回答问题(时间一般不超过 15 分钟)。答辩秘书在答辩委员会的指导下草拟答辩委员会决议;
- (六) 答辩人进场回答委员的提问;
- (七) 答辩人退场,答辩委员对论文及答辩进行评议,提出优点、指出不足及需要改进的内容,并就答辩成绩等级和是否授予学位进行表决。
- (八) 答辩人进场,答辩委员会主席宣布答辩委员会决议和表决结果,并签字。
- (九) 答辩结束。

**第二十三条** 答辩委员会应从“论文选题”、“理论与方法”、“应用价值”、“综合能力”、“文字表达水平”、“写作规范性”等六个方面对论文进行评价,并根据答辩情况作出是否建议授予学位的决议,以无记名打分、无记名投票方式记录“通过”或“不通过”论文答辩(同意票数超过三分之二方可通过)。

**第二十四条** 学位论文答辩“不合格”者，经论文答辩委员会同意，可在一年内修改论文，参加中心组织下一次答辩。

**第二十五条** 中心组织学位论文答辩工作，必须确保论文答辩的质量。具体工作如下：

（一）在答辩前须对答辩秘书进行答辩工作程序的培训以提高答辩工作效率。明确答辩秘书的工作任务：（1）论文送审；（2）答辩记录；（3）起草答辩决议；（4）整理答辩材料；（5）完成《武汉大学 MBA 学位论文答辩委员会修改意见汇总表》（见表 20），并反馈给学生。

（二）参加学位论文答辩的学生必须严格按照规定的时间送交论文，确保论文在答辩前二周送达各答辩委员，否则推迟答辩。

（三）答辩时间的安排须遵循每单元时间（3 小时）答辩 3 名学生的原则，对答辩委员会延长答辩单元时间的（4 小时），答辩的学生最多为 4 人。

（四）答辩结束后，学生应按照答辩委员会对论文的修改意见进行修改，由论文指导老师审定修改结果，并将《MBA 学位论文答辩委员会修改意见汇总表》和存档论文一起提交中心归档。

**表 20 武汉大学 MBA 学位论文答辩委员会修改意见汇总表**

学号		所在班级		论文题目
姓名		导师姓名		
答辩委员会修改意见			修改情况（是否修改，没有修改请阐明）	
1. ....				
2. ....				
3. ....				
4. ....				
5. ....				
.....				

指导教师签名：

学生签名：

年 月 日

**第二十六条** 根据学校的有关要求，学生需提交学校存档备份的硕士专业学位论文共 4 份，其中，答辩材料袋内 1 份（答辩结束后交答辩秘书）；院图书馆 2 本；校图书馆 1 本。



**第二十七条** 根据学校的有关要求，中心应于每年6月10日或12月10日前将学院分委员会评审通过的以下材料各一份，交研究生院学位工作处审核：（1）学位授予情况的会议纪要；（2）授予硕士学位人员名单汇总表（含软盘）；（3）分委员会的投票表决结果汇总表；（4）申请硕士学位人员基本情况上报数据库软盘；（5）学位论文三份。以上（1）、（2）、（3）项需盖有学院公章。

**第二十八条** 规定时间内未能完成学位论文答辩的，学生提出推延答辩的书面申请，经中心和学院提出审核的书面意见，于四月中旬或10月中旬前交校学位办公室，经批准后可延期举行论文答辩。

**第二十九条** 中心负责学位授予的工作人员应协助学生在通过学位论文答辩后半个月之内，利用 Web 方式通过校图书馆主页提交学位论文电子版全文，具体提交方法见《武汉大学研究生学位论文电子全文提交流程》。

## 五、MBA 学位论文答辩申请、重复率检测、评阅与答辩流程

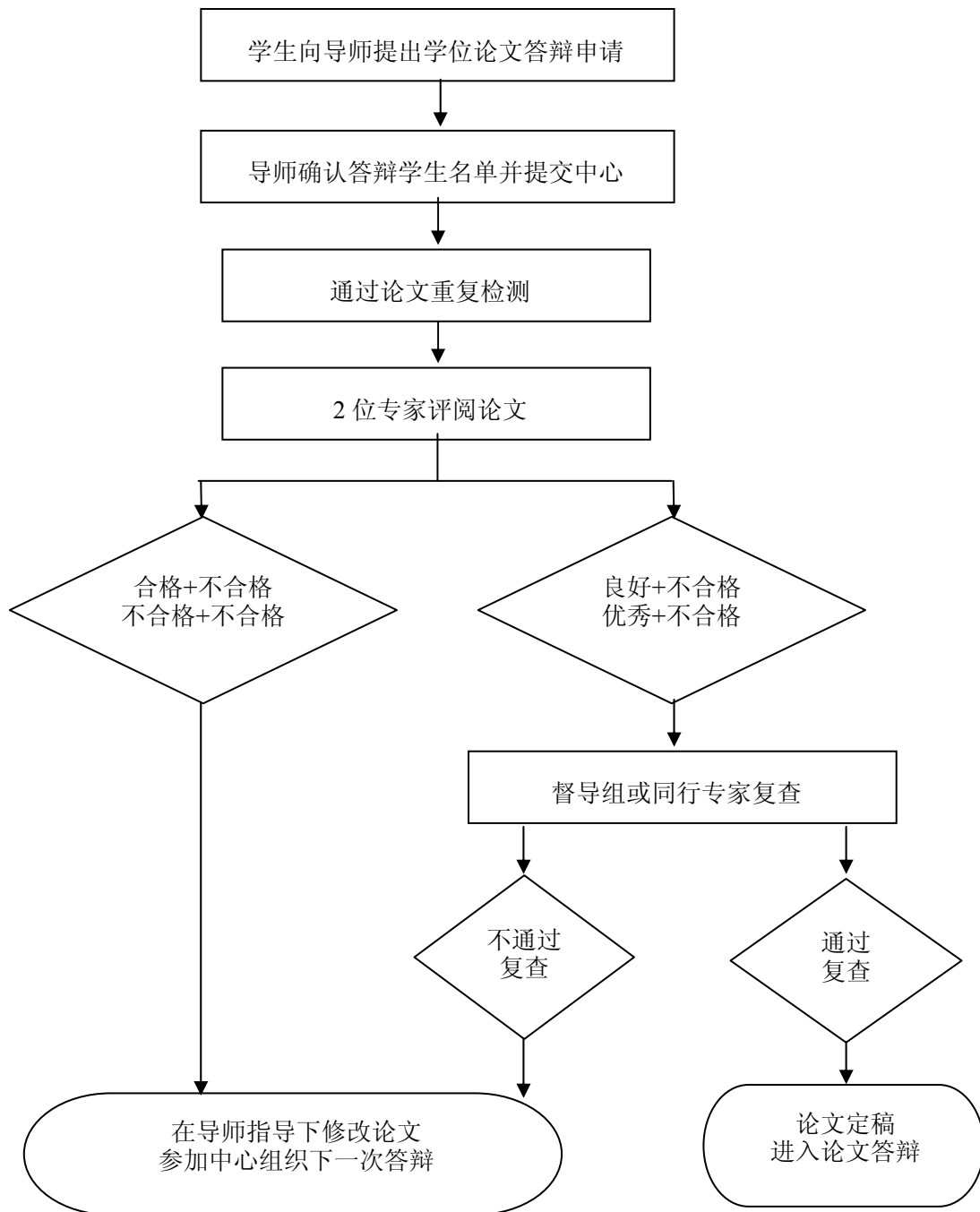


图 4 MBA 学位论文评阅流程图

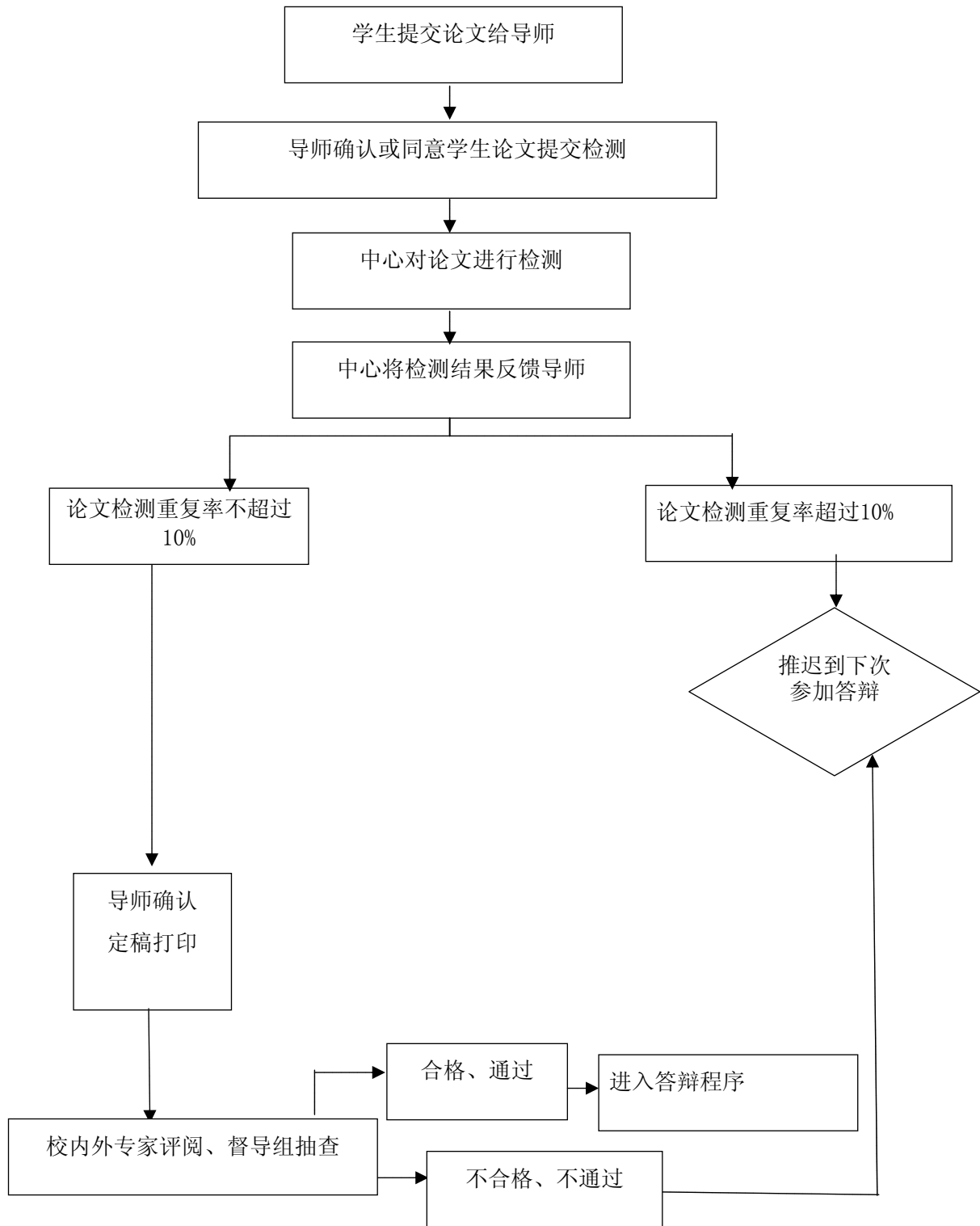


图 5 MBA 学位论文重复率检测流程图

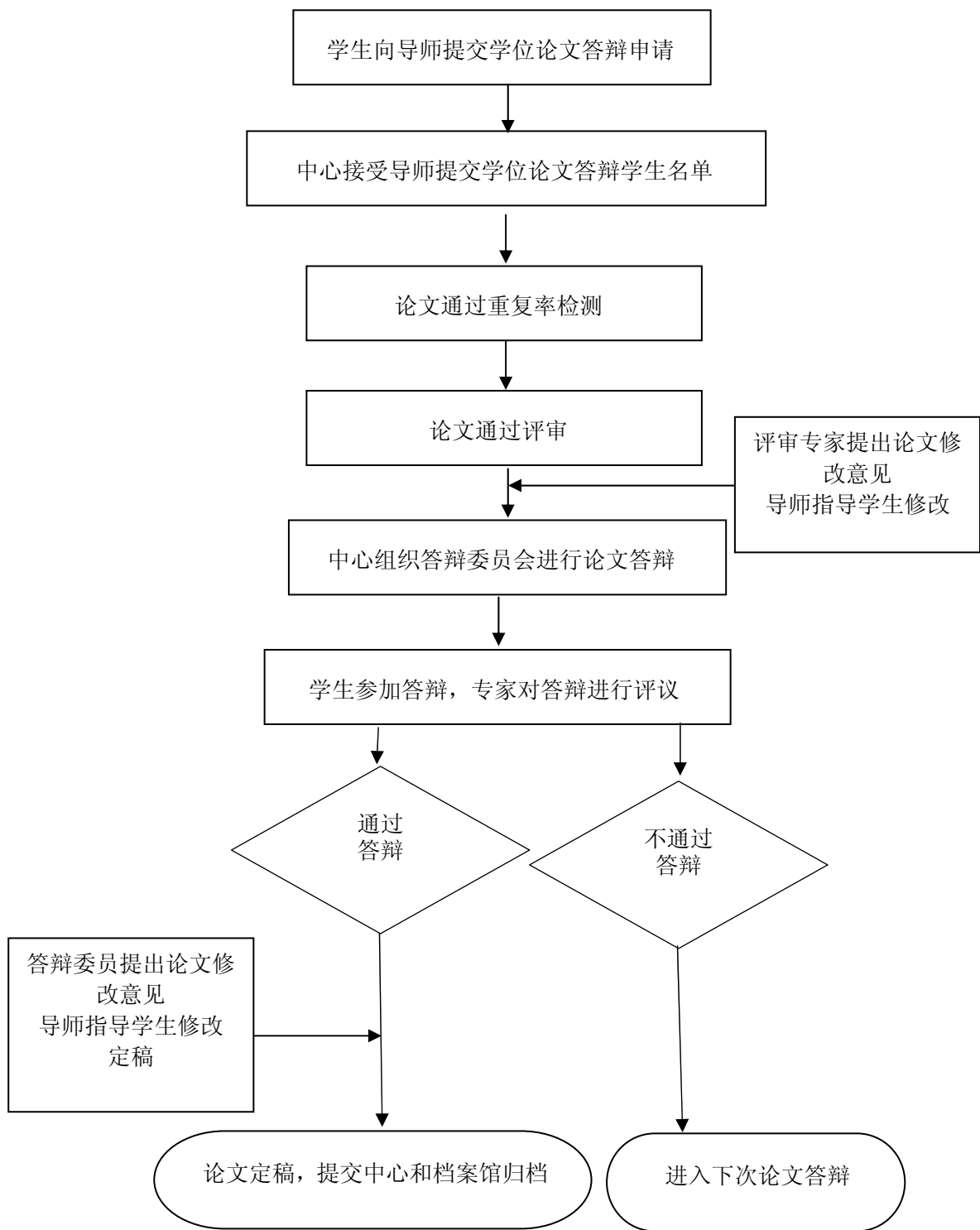


图 6 MBA 学位论文答辩流程图

## 第六部分 导师、学生和答辩秘书和课程组组长的工作

### 一、学生在学位论文写作与答辩中的工作

**第一条** 学位论文的选题。在规定时间内向班主任提交《MBA 学位论文选题方向和选题申请表》。

**第二条** 参与专业实习实践工作。

(一) 在中心确定指导教师后,和导师一起共同确定专业实践环节的形式,明确校外导师,并填写《MBA 学生专业实践登记表》,并提交班主任。

(二) 根据中心《MBA 教育中心\*\*级 MBA 学生专业实践工作安排计划表》,在校内导师和校外导师共同指导下,完成《武汉大学 MBA 专业学位实践手册》。

**第三条** 在进行专业实践的同时,结合专业实践工作,明确学位论文题目和学位论文的类型(即案例分析报告、企业咨询报告和调查研究报告),撰写学位论文的开题报告。

**第四条** 学位论文开题申请。

(一) 报告撰写完成学位论文开题报告撰写工作后,在规定的时间内向论文指导教师提交《MBA 学位论文开题申请表》。

(二) 根据《MBA 教育中心学生开题报告工作安排一览表》,填写《专业学位研究生学位论文开题报告登记表》,提交中心,准备开题报告答辩。

**第五条** 学位论文开题。接受开题评议组专家对学位论文开题报告的评议,在两周内将修改后的《武汉大学工商管理硕士专业学位论文开题报告登记表》一式三份,提交一份给 MBA 教育中心装入学习档案,由导师、学生各保留一份。

**第六条** 撰写论文论文。

(一) 在导师的指导下,独立撰写学位论文,向指导教师提交硕士学位论文初稿,尊重导师的意见,对论文进行反复修改,达到学位论文要求。

(二) 在学位论文写作中遇到问题,主动向指导教师请教,填写《武汉大学 MBA 论文工作中期考核表》,并向中心提供导师指导的相关记录材料。

**第七条** 提交学位论文进行查重工作。

(一) 在中心所规定时间范围内按要求提交硕士学位论文答辩申请,向指导教师提交《MBA 论文答辩申请表》。

(二) 在学位论文答辩申请得到确认之后,向导师提交学位论文进行论文(电子版)的重复率检测。

(三) 和导师一起共同完成《MBA 论文重复率检测流程图》,提交 MBA 中心。

**第八条** 提交学位论文进行评阅工作。

(一) 在导师确认论文已达到硕士学位论文水平和要求后, 根据中心对评阅论文印制格式的要求打印与装订论文, 提交中心。

(二) 根据评阅意见, 在导师的指导下, 修改和完善论文, 并填写《MBA 学位论文评阅人修改意见汇总表》。

(三) 向中心提交符合印制规范要求的定稿论文, 进入学位论文答辩。

#### **第九条 答辩前的准备工作。**

(一) 完成《硕士专业学位申请表》的填写, 包括: (1) 硕士专业学位申请表封面; (2) 硕士专业学位申请人员基本情况表 (P3); (3) 一寸彩色登记照 (P3); (4) 硕士学位申请报告 (P4); (5) 攻读硕士学位期间科研成果 (P4)。

(二) 完成硕士专业学位申请人综合情况简介。(1) 学院名称; (2) 主要课程及成绩; (3) 学位论文题目; (4) 攻硕期间取得的研究成果。

(三) 检查《硕士学位论文开题报告登记表》和开题报告。

(四) 检查《武汉大学 MBA 专业学位实践手册》。

(五) 填写《武汉大学 MBA 论文工作中期考核表》。

(六) 填写《毕业生登记表》中“个人基本情况、简历及自我鉴定”。

(七) 完成《MBA 论文重复率检测流程表》、《MBA 学位论文评阅人修改意见汇总表》、《MBA 学位论文评阅人修改意见执行情况汇总表》

(八) 完成中心《MBA 武汉大学 MBA 学员的调查问卷》, 提交 MBA 中心相关工作人员。

#### **第十条 论文答辩工作**

(一) 根据中心答辩安排, 进行论文答辩。

(二) 根据答辩委员会对论文的修改意见, 在导师的指导下完成《MBA 学位论文答辩委员会修改意见汇总表》, 并提交论文终稿给中心。

#### **第十一条 按中心要求提交论文及其学位档案的归档工作。**

## **二、指导教师在论文写作与答辩中的工作**

**第十二条** 给学生确定论文选题, 指导学生撰写开题报告。要求学生从论文选题的意义、论文的创新点、写作大纲、写作的基本条件等方面写作开题报告。

#### **第十三条 指导学生的专业实习实践。**

(一) 指导学生确定专业实践环节的形式, 明确校外导师, 并在《MBA 学生专业实践登记表》签名确认。

(二) 根据中心《MBA 教育中心\*\*级 MBA 学生专业实践工作安排计划表》, 和校外导师共同指导学生, 并完成《武汉大学 MBA 专业学位实践手册》中指导教师意见。

#### **第十四条 在学生专业实践过程中, 指导学生结合专业实践, 明确学位论文题目和**

学位论文的类型（即案例分析报告、企业咨询报告和调查研究报告），指导学生明确学位论文的题目。

**第十五条** 学位论文开题申请。指导学生完成学位论文开题报告的撰写，根据学生提交的《MBA 学位论文开题申请表》，完成《MBA 学位论文开题学生汇总表》，在规定的时间内提交中心。

**第十六条** 学位论文开题。

（一）根据《MBA 教育中心学生开题报告工作安排一览表》，参加中心组织的学生开题报告评议会。

（二）针对开题报告的评议意见，指导学生在两周内修改学位论文的开题报告，在《专业学位研究生学位论文开题报告登记表》中填写指导教师意见。

（三）保存一份学生提交《专业学位研究生学位论文开题报告登记表》，以便指导学生进行学位论文的写作。

**第十七条** 指导学生撰写论文。

（一）根据学生的学位论文类型，指导学生撰写学位论文，针对学生论文指导过程的问题进行解答，并对论文写作提出明确的修改意见，达到学位论文水平。

（二）在学生填写的《武汉大学 MBA 论文工作中期考核表》中签署指导教师的意见。

（三）指导学生根据中心对学位论文写作和印制的相关规范，完成论文的写作。

**第十八条** 学生的学位论文答辩申请和查重工作。

（一）根据学生提交《MBA 论文答辩申请表》，汇总完成《MBA 论文答辩申请汇总表》，提交给中心。

（二）向中心提交《MBA 论文答辩申请汇总表》中所有学生的学位论文（电子版），进行重复率检测。

（三）根据中心论文查重率标准，进一步指导学生进行论文的修改，并在《MBA 论文重复率检测流程表》签署论文“处理意见”，提交中心。

**第十九条** 学位论文的评阅工作。

（一）对已达到硕士学位论文水平的论文，指导学生根据中心对评阅论文印制格式的要求打印与装订论文。具体包括：（1）根据学位论文类型的评阅的要求审视论文内容的规范；（2）根据学位论文写作规范审视论文封面（包括封面左上角“分类号”、专业学位名称等）、论文英文题目、英文摘要与关键词的翻译等；（3）根据学位论文印制规范审视论文排版格式等。

（二）根据论文评阅人的评阅意见，指导学生修改和完善论文，并在《MBA 学位论文评阅人修改意见汇总表》中签名确认。

**第二十条** 答辩前的准备工作。

（一）检查学生填写的《硕士专业学位申请表》，并签署指导教师推荐意见（P5）。

(二) 检查学生填写的《硕士学位论文开题报告登记表》和开题报告，并签署指导教师填写的评语。

(三) 检查《武汉大学 MBA 专业学位实践手册》。

(四) 检查学生填写的《毕业生登记表》，并写作导师鉴定。

(五) 检查学生填写的《武汉大学 MBA 论文工作中期考核表》，并签署指导教师的意见。

(六) 检查《MBA 论文重复率检测流程表》、《MBA 学位论文评阅人修改意见汇总表》、《MBA 学位论文评阅人修改意见执行情况汇总表》，并签署指导教师意见。

### **第二十一条 论文答辩工作**

(一) 指导学生现场答辩的准备，不参与指导学生的论文答辩。

(二) 根据答辩委员会对论文的修改意见，指导学生完善修改论文，完成《MBA 学位论文答辩委员会修改意见汇总表》。

**第二十二条** 督促指导的学生按中心要求提交论文及其学位档案的归档工作。

## **三、答辩秘书在学位论文写作与答辩中的工作**

**第二十三条** 接受中心组织的答辩秘书培训，获取参加答辩的评委和学生的联系方式和相关信息。

**第二十四条** 检查和清点准备学位论文答辩学生的档案材料，具体包括：

(一) 检查《硕士专业学位申请表》中各栏目完成情况：(1) 学生填写部分：①硕士专业学位申请表封面；②硕士专业学位申请人员基本情况表 (P3)；③一寸彩色登记照 (P3)；④硕士学位申请报告 (P4)；⑤攻读硕士学位期间科研成果 (P4)。(2) 指导教师填写部分：⑥指导教师推荐意见 (P5)。

(二) 检查《硕士专业学位申请人综合情况简介》中各栏目完成情况：(1) 学院名称；(2) 主要课程及成绩；(3) 学位论文题目；(4) 攻硕期间取得的研究成果。

(三) 检查《硕士学位论文开题报告登记表》中各栏目完成情况：(1)《研究生学位论文开题报告表》；(2) 开题报告；(3) 评议结果；(4) 开题报告评语；(5) 开题报告记录人签名、指导教师签名。

(四) 检查《武汉大学 MBA 专业学位实践手册》中各栏目完成情况。

(五) 检查《武汉大学 MBA 论文工作中期考核表》中各栏目完成情况。

(六) 检查《毕业生登记表》中各栏目完成情况：(1) 学生填写的“个人基本情况、简历及自我鉴定”；(2) 指导教师填写的“导师鉴定”。

(七) 检查《MBA 论文重复率检测流程表》、《MBA 学位论文评阅人修改意见汇总表》、《MBA 学位论文评阅人修改意见执行情况汇总表》中各栏目完成情况，以及指导教师和学生签名。



(八) 发放《MBA 武汉大学 MBA 学员的调查问卷》，督促参加答辩学生完成问卷，并提交中心工作人员。

**第二十五条** 对第二十四条中提及的材料缺少或不完善的部分，联系答辩学生，督促完善所有信息。

**第二十六条** 论文答辩的准备工作。

(一) 填写《硕士专业学位申请表》中答辩委员会组成人员 (P5)。

(二) 根据《硕士专业学位申请表》中论文评阅人 (P5) 评语，整理《硕士专业学位申请人综合情况简介》的“校外专家评阅论文的主要结论性意见”。

(三) 根据学位论文“摘要”和评阅人的评阅书草拟“答辩委员会决议”的部分内容。

(四) 填写好《表决票》中的“学生姓名”、“学院名称”、“专业名称”等。

(五) 根据中心的答辩安排，提醒或告知参加答辩学生的答辩时间和地点，以及答辩现场的相关工作。

**第二十七条** 论文答辩会场的工作。

(一) 提前 30 分钟达到答辩会场，布置好答辩会场。

(二) 协助答辩学生做好论文答辩前的准备工作：(1) 答辩陈述的 PPT 拷贝；(2) 确定同一单元时间内答辩人的顺序。

(三) 答辩会议开始前，介绍答辩委员会组成的人员以及参加答辩的学生。

(四) 在答辩委员会主席主持会议后，记录和整理“答辩委员会提出的主要问题和研究生答辩的内容摘要”，并在《硕士专业学位申请表》(P6) 签名。

(五) 根据学生答辩情况，完善“答辩委员会决议”，提交答辩委员会成员审阅和修改。

(六) 在学生答辩后，向答辩委员会成员分发《表决票》，并统计表决结果，请答辩委员会主席和成员在《硕士专业学位申请表》(P8) 中签名。

(七) 在《硕士专业学位申请人综合情况简介》中记录“答辩委员会表决情况”。

(八) 根据答辩委员会对论文的修改意见，整理填写《MBA 学位论文答辩委员会修改意见汇总表》中“答辩委员会修改意见”，反馈给答辩的学生。

**第二十八条** 向中心要求提交学位论文答辩的相关材料，具体包括 (见附录 1)：

(一) 《硕士专业学位申请表》。

(二) 《硕士专业学位申请人综合情况简介》。

(三) 《硕士学位论文开题报告登记表》。

(四) 《武汉大学 MBA 专业学位实践手册》。

(五) 《武汉大学 MBA 论文工作中期考核表》。

(六) 《毕业生登记表》。

(七) 《MBA 论文重复率检测流程图》、《MBA 学位论文评阅人修改意见汇总表》、

《MBA 学位论文评阅人修改意见执行情况汇总表》。

(八)《武汉大学 MBA 学员的调查问卷》。

## 四、课程组组长在学位论文写作与答辩中的工作

**第二十九条** 通过组织和协调方式来确定学生学位论文的指导教师。

(一) 根据论文方向在课程组内基于指导教师所担任 MBA 课程方向、科研与实践咨询等专长，组织和协调指导老师，为每位学生指派学位论文指导教师。

(二) 为确保论文指导的质量，每位指导教师原则上一般在同一年级同一性质的学生（如 F-time MBA、P-time MBA 和集中班；武汉、深圳、上海、苏州等）指导的论文篇数不能超过 6 篇。

**第三十条** 根据中心的《MBA 教育中心\*\*级 MBA 学生专业实践工作安排计划表》，掌握本组导师指导 MBA 学生专业实践情况。

**第三十一条** 实施开题报告会。

(一) 根据中心的《MBA 学位论文开题学生汇总表》，制定学生学位论文开题计划，填写《MBA 学位论文开题报告会工作安排表》，提交中心。

(二) 按照学生论文题目的领域确定 3~5 名评议专家，听取 MBA 学生的开题报告。

(三) 评议专家组成员提出意见和建议，在《武汉大学工商管理硕士专业学位论文开题报告登记表》中签署意见。

**第三十二条** 组织开题报告评议专家，对《MBA 专业实践工作手册》进行评议，给出“评议意见”和“总体成绩”。

**第三十三条** 组织开题报告评议专家，考核导师指导学生的情况，完成《武汉大学 MBA 论文工作中期考核表》中“论文中期考核意见”，课程组组长签名。

## 五、学位论文写作与答辩工作的时间安排

**第三十三条** 学位论文选题设计时间。指导教师在每学年开学的前 2 周以电子文档的形式向中心提交《武汉大学 MBA 学位论文选题设计表》，包括初次提交选题和更新选题。

**第三十四条** 学生学位论文选题方向和选题申请时间。一般在第一学期内（10 月底）提交《MBA 学位论文选题方向和选题申请表》。

**第三十五条** 导师和学生指导关系的确定时间。一般在第一学期期末（12 月底）完成指导教师和学生确定工作。

**第三十六条** 学生专业实践的时间。

(一) 专业实践工作可采取集中实践和分段实践相结合的方式，一般可以从第二学

期或第三学期开始，时间不少于 6 个月。

(二) 完成《武汉大学 MBA 专业学位实践手册》的时间为论文开题报告时间。

**第三十七条** 学位论文开题的时间。

(一) 学生一般从第四学期开始可以申请论文开题。开题报告的时间和论文答辩时间间隔不得少于 6 个月。

(二) 中心每学年组织 2 次开题报告工作，即每年 3 月底和 9 月底完成。

**第三十八条** 学位论文的答辩与学位授予时间。

(一) 中心每学年安组织 2 次学位论文的答辩工作，分为上半年与下半年。

(二) 学生每年 4 月份或 10 月份向指导教师提出答辩申请，到中心教学管理教学秘书处领取申请学位的答辩材料；

(三) 每年上半年论文答辩资格审查以及论文评阅送审时间为 4~5 月，下半年论文答辩资格审查以及论文评阅送审时间为 10~11 月；

(四) 学位论文答辩须于每年上半年 6 月初或下半年 11 月底前完成。

**第三十九条** 学位论文写作与答辩工作程序和时间安排（见附录 2）。

## 附录

### 附录 1: MBA 学位论文写作和答辩相关材料一览表

答辩材料填写内容	填写人			备注	
	答辩人	答辩主席和委员 (评议专家组)	指导教师		答辩秘书 (答辩后填写)
硕士专业学位申请表	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 《硕士专业学位申请表》封面</li> <li>● 硕士专业学位申请人员基本情况表 (P1)</li> <li>● 硕士学位申请报告 (P2)</li> <li>● 攻硕期间研究成果 (P2)</li> <li>● “学评分委员会对答辩委员会组成是否同意”，请院学评分会主席签字 (P3)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 在“答辩委员会决议”后“答辩委员会主席签名”(P7)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 指导教师推荐意见 (P3)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 论文评阅人 (P8)</li> <li>● 答辩委员会组成人员 (P3)</li> <li>● 整理“答辩委员会提出的主要问题和研究生答辩的内容摘要”，“答辩委员会秘书签名”(P4-6)</li> <li>● 统计“答辩委员会决议及投票结果”(P7)</li> <li>● 抄写“答辩委员会决议”(P7)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 登记表一式一份</li> <li>● 学位论文评阅书附件 3</li> </ul>
论文评阅书 (视不同类型论文)	校内 1 位副高及以上专业技术职务的专家评阅 校外 1 位在实际工作部门工作、具有副高及以上专业技术职务的专家评阅			一式二份	

硕士专业学位论文答辩委员会表决票		<ul style="list-style-type: none"> <li>● 论文的评定</li> <li>● 学位的评定</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>● 硕士生姓名</li> <li>● 学院名称</li> <li>● 专业学位名称</li> </ul>	一式五份
硕士专业学位申请人综合情况简介	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 学院名称</li> <li>● 学位论文题目</li> <li>● 攻硕期间取得的研究成果</li> <li>● 主要课程及成绩(中心出具)</li> </ul>			<ul style="list-style-type: none"> <li>● 答辩委员会表决情况</li> <li>● 校外专家评阅论文的主要结论性意见;</li> </ul>	一式一份
开题报告	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 《开题报告登记表》封面</li> <li>● 个人基本情况</li> <li>● 论文题目和论文类型</li> <li>● 开题报告组成人员</li> <li>● 《开题报告》具体内容</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>● 评议结果</li> <li>● 开题报告评语</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 开题报告记录(签名)</li> </ul>	一式三份 (中心、学生和导师各一份)
毕业生登记表(学历班学生填写)	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 个人基本情况</li> <li>● 简历</li> <li>● 自我鉴定</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>● 导师鉴定</li> </ul>		一式二份
论文工作中期考核表	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 个人基本情况</li> <li>● 论文题目和类型</li> <li>● 论文中期小结(论文进展、存在问题和解决方法)</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>● 论文中期考核意见</li> </ul>		一式一份
科研复印件(学位班提供)	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 在校期间出版科研成果的复印件一份</li> </ul>				一式一份

MBA 专业实践手册	●专业实践学习总结报告		<ul style="list-style-type: none"> <li>●导师组评语、意见</li> <li>● 总体成绩评定</li> <li>● 总体考核校内、校外导师签名</li> </ul>		一式一份
在校期间成绩表	中心出具				一式二份
MBA 学员调查	●填写《武汉大学 MBA 学员的调查问卷》				一式一份

注：1、表格中凡设有粘贴登记照的栏目，需粘贴登记照；

2、表格中凡专业学位名称栏目应填写：工商管理（不能填写 MBA）；

3、论文打印封面左上角“分类号”根据图书索引分类，请 MBA 学员到院图书馆查询，电话：027-68753017，或将论文题目发送至邮箱 805642065@qq.com 查询。

附录 2: MBA 学位论文写作与答辩工作的时间安排一览表

完成的时间		项目名称	工作内容与成果	执行人
上半年	下半年			
	6 月底(第二学期)	论文选题设计	《武汉大学 MBA 学位论文选题设计表》(包括初次提交选题和更新选题)	指导教师
	9 月 (第三学期)	学生选题申请	《MBA 学位论文选题方向和选题申请表》(学生填写提交班主任) 《MBA 学位论文方向和选题一览表》(班主任、中心提交课程组组长)	学生(一年级) 班主任 中心工作人员
	12 月 (第三学期)	确定指导教师	《MBA 学位论文指导教师分配表》(课程组组长) 《MBA 学生-指导教师汇总表》(中心)	课程组组长 指导教师 中心工作人员 中心负责人
	9 月 (第三学期) (共 6 个月)	专业实践	《MBA 学生专业实践登记表》(学生、指导教师) 《**级**班 MBA 学生专业实践计划一览表》(班主任) 《MBA 教育中心**级 MBA 学生专业实践工作安排计划表》(中心、中心负责人)	学生 校内、校外指导教师 中心工作人员 中心负责人
6 月 (第四学期)	12 月 (第五学期)	开题报告 (专业实践 评议、论文指 导期中考核)	《MBA 学位论文开题申请表》(论文开题的学生填写提交导师) 《MBA 学位论文开题学生汇总表》(指导教师填写提交中心) 《MBA 开题报告会工作安排表》(课程组组长填写并提交) 《MBA 教育中心学生开题报告工作安排一览表》(中心编制、负责人审核) 《MBA 专业学位实践手册》(论文开题的学生、校外导师和指导教师) 《MBA 论文工作中期考核表》(撰写论文的学生、指导教师)	学生 指导教师 校外导师 课程组组长 评议专家 中心工作人员

			《武汉大学工商管理硕士专业学位论文开题报告登记表》(论文开题的学生和导师) 学位论文开题报告会(3-5名专家组成小组)	
6月 (第四学期)	12月 (第五学期)	撰写论文	指导教师根据《开题报告》中的写作计划撰写, 指导学生撰写论文 《MBA 论文工作中期考核表》(撰写论文的学生、指导教师)	学生 指导教师
3月 (第六学期)	9月 (延一学期)	答辩申请	《MBA 论文答辩申请表》(已开题的学生) 《MBA 论文答辩申请汇总表》(指导教师填写提交中心) 在“研究生管理信息系统”提交相关信息(学生、指导教师)	学生 指导教师 中心工作人员
		答辩资格审查	不同年级的培养方案审核学分和毕业资格(如是否参加拓能训练: 从2007级以后的学生必须参加过拓能训练; 学位单证班在校论文审核: 03级以前及07级、08级学位班必须要有一篇公开发表论文)。 学费审核: 是否缴清学费; 网上提交开题报告	学生 中心工作人员
3月下旬 (第六学期)	9月下旬 (延一学期)	论文查重检测	学生提交论文正文部分给指导教师查重(凡涉及国家政治、经济、科技、军事等方面机密的学位论文不参加检测, 此类申请人员必须在申请研究生学位论文答辩前180天办理涉密审批备案的相关手续) 中心对指导教师提交的学生论文进行查重, 反馈《MBA 论文重复率检测流程表》指导教师 完成《MBA 论文重复率检测流程表》(学生、指导教师)	学生 指导教师 中心工作人员
4月中旬 (第六学期)	10月中旬 (延一学期)	匿名评审论文	重复率通过的学生按要求提交论文3本(隐去学号、学生姓名及指导教师姓名) 2份“论文评阅书”(不填写学生姓名、学号)。 《MBA 学位论文校内外评阅人一览表》(中心, 中心负责人审) 中心落实校内外匿名评审专家, 分发评阅论文 中心反馈《MBA 学位论文评阅人修改意见汇总表》给学生和指导教师	学生 指导教师 评阅人 中心工作人员



			《MBA 学位论文评阅人修改意见执行情况汇总表》(学生、指导教师) 督导组对学位论文进行匿名抽查评审	
5月中旬 (第六学期)	11月上旬 (延一学期)	答辩准备	《MBA**年学位论文答辩工作安排》(中心组成答辩委员会、落实答辩地点、落实答辩秘书) 中心培训答辩秘书 匿名评审合格的学员提交定稿打印论文5本中心,中心分送论文各答辩委员会委员 学生准备答辩工作(含PPT的制作) 学生填写《MBA 武汉大学 MBA 学员的调查问卷》	学生 答辩秘书 答辩委员 中心工作人员
5月底 (最后二周的周末)	11月底 (最后二周的周末)	论文答辩	答辩秘书检查答辩学生的所有答辩材料,提交中心审核合格、盖章后方可参加答辩 答辩委员会组织答辩 答辩秘书填写《MBA 学位论文答辩委员会修改意见汇总表》 学生和指导教师完成《MBA 学位论文答辩委员会修改意见汇总表》内容 答辩秘书向中心提交答辩材料: (1)《硕士专业学位申请表》 (2)《硕士专业学位申请人综合情况简介》 (3)《硕士学位论文开题报告登记表》。 (4)《武汉大学 MBA 专业学位实践手册》。 (5)《武汉大学 MBA 论文工作中期考核表》。 (6)《毕业生登记表》。 (7)《MBA 论文重复率检测流程图》、《MBA 学位论文评阅人修改意见汇总表》、《MBA 学位论文评阅人修改意见执行情况汇总表》 (8)《MBA 武汉大学 MBA 学员的调查问卷》	学生 答辩秘书 答辩委员 指导教师 中心工作人员

## 附录 3: MBA 学位论文写作与答辩工作表格总汇

**表 1 武汉大学 MBA 学位论文选题设计表**

填写日期:

导师姓名		出生年月	
专业技术职称			
所在系所、学科及专业			
主要研究方向			
担任 MBA 课程名称			
联系电话		E-MAIL	
所选指导的研究方向： （与课程模块分组基本一致）	1. 战略管理与公司治理		
	2. 市场营销管理		
	3. 组织、领导和人力资源管理		
	4. 生产与运营管理		
	5. 公司财务管理		
	6. 金融与投资		
	7. 信息管理与决策科学		
	8. 创新创业管理		
	9. 综合管理		
设计所选方向选题：			

**表 2 武汉大学 MBA 学位论文方向和选题申请表**

学号	学生姓名	所选指导方向	选题 (按选择意愿程度分)			论文类型 (案例分析报告、企业咨询报告和调查研究报告。选其中一种)	手机	E-mail	就读班级
			选题一	选题二	选题三				

学生签名:

时间:    年    月    日

**表 3 武汉大学 MBA 学位论文方向和选题一览表**

选题方向:

学号	学生姓名	选题 (按选择意愿程度分)			论文类型 (案例分析报告、 企业咨询报告和 调查研究报告。选 其中一种)	手机	E-mail	工作单 位/职 务	就 读 班 级
		选题一	选题二	选题三					

课程组负责人:

时间: 年 月 日

**表 4 武汉大学 MBA 学位论文指导教师分配表**

选题方向:

学号	学生姓名	选题 (按选择意愿程度分)			指导教师			论文类型 (案例分析报告、企 业咨询报告和调查 研究报告。选其中一 种)
		选题一	选题二	选题三	姓名	手机	E-mail	

课程组负责人:

时间: 年 月 日

**表 5 武汉大学 MBA 学生-指导教师汇总表**

学号	学生姓名	选题		指导教师			论文类型 (案例分析报告、企 业咨询报告和调查研 究报告。选其中一种)
		选题方向	选题	姓名	手机	E-mail	

中心负责人:

时间: 年 月 日

表 6 武汉大学 MBA 学生专业实践登记表

学号	学生姓名	就读 班级	指导 (校 内)教 师姓 名	校外指导教师		专业实践方式 (选择其中任何一种)			专业实践 的时间 (自一年 一月到一 年一月)	所 在 的 工 作 单 位 名 称
				姓名	工作单 位/职务	MBA 实 习 实 践 基 地(名 称)	在 职 工 作 单 位 ( 名 称 )	参 与 导 师 横 向 课 题(名 称)		

指导(校内)老师签名:

校外指导教师签名:

时间: 年 月 日

表 7 武汉大学\*\*级\*\*班 MBA 学生专业实践计划一览表

班主任姓名:

班级名称:

学号	学生 姓名	指导 (校 内)教 师姓名	校外指导教师		专业实践方式			专业实 践的时 间 (自一 年一月 到一年 一月)	所 在 的 工 作 单 位 名 称
			姓名	工作单 位/职 务	MBA 实 习 实 践 基 地 (名称)	在 职 工 作 单 位 ( 名 称 )	参 与 导 师 横 向 课 题 ( 名 称 )		

班主任签名:

时间: 年 月 日

表 8 武汉大学 MBA 学生专业实践工作安排计划表

课程组名称	学号	学生姓名	就读班级	指导 (校内) 教师姓名	校外指导教师		专业实践方式 (选择其中任何一种)			专业实践的时间 (自一年一月到一年一月)	所在的工作单位名称
					姓名	工作单位/职务	MBA 实习实践基地 (名称)	在职工 作单位 (名称)	参与导 师横向 课题 (名称)		

中心负责人签名：

时间： 年 月 日

表 9 武汉大学 MBA 学位论文开题申请表

学号	学生姓名	论文题目	预计答辩时间	就读班级	手机	单位电话	E-mail	工作单位	部门	职务

学生签名：

**表 10 MBA 学位论文开题学生汇总表**

学号	学生姓名	导师姓名	论文题目	预计答辩时间	就读班级	手机	单位电话	E-mail	工作单位	部门	职务

指导教师意见 (✓) : 同意开题; 不同意开题

指导教师签名:

时间: 年 月 日

**表 11 武汉大学 MBA 开题报告工作安排表**

课程组名称:

学号	学生姓名	就读班级	指导教师姓名	评议专家名单	开题报告记录人	时间	地点

课程组组长签名:

时间: 年 月 日

**表 12 武汉大学 MBA 学生开题报告工作安排一览表**

课程组名称	学号	学生姓名	就读班级	指导教师姓名	评议专家名单	开题报告记录人	时间	地点

中心负责人签名:

时间: 年 月 日

**表 13 武汉大学 MBA 论文答辩申请表**

年 级	班 级	学 号	学 生 姓 名	导 师 姓 名	论 文 题 目	论 文 类 型	研 究 方 向	工 作 单 位	部 门	职 务	手 机	单 位 电 话	E-mail	原课 程班 班级	答 辩 资 料 邮 寄 地 址

学生姓名：

时间： 年 月 日

**表 14 武汉大学 MBA 论文答辩申请汇总表**

年 级	班 级	学 号	学 生 姓 名	导 师 姓 名	论 文 题 目	论 文 类 型	研 究 方 向	工 作 单 位	部 门	职 务	手 机	单 位 电 话	E-mail	原课 程班 班级	答 辩 资 料 邮 寄 地 址

指导教师姓名：

时间： 年 月 日

表 15 武汉大学 MBA 论文重复率检测流程表

检测时间： 年 月

学号		年级		班级	
学生姓名			导师姓名		
论文题目				论文类型	
总文字复制比：	(秘书填写)		总字数：		
序号	段落名			段文字数	检测结果
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
处理意见： <input type="checkbox"/> 修改 <input type="checkbox"/> 进入评阅 <input type="checkbox"/> 推迟答辩					
导师签名：					



表 16 武汉大学 MBA 学位论文校内外评阅人一览表

学生姓名	论文编号	论文题目	论文领域	校内评阅人			校外评阅人			
				姓名	职称	手机	姓名	工作单位	职务	手机

中心负责人:

时间: 年 月 日

表 17 武汉大学 MBA 学位论文评阅人修改意见汇总表

学号		所在班级		论文题目
姓名		导师姓名		
评阅人 1 意见		评阅人 2 意见		督导组意见
1.		1.		1.
2.		2.		2.
3.		3.		3.
4.		4.		4.
5.		5.		5.
.....		.....		.....
答辩意见 <input type="checkbox"/> 同意 <input type="checkbox"/> 不同意		答辩意见 <input type="checkbox"/> 同意 <input type="checkbox"/> 不同意		答辩意见 <input type="checkbox"/> 同意 <input type="checkbox"/> 不同意

指导教师签名:

学生签名:

表 18 武汉大学 MBA 学位论文评阅人修改意见执行情况汇总表

学号		所在班级		论文题目	
姓名		导师姓名			
评阅人 1 意见	修改情况 (是否修改, 没有修改请阐 明)	评阅人 2 意见	修改情况 (是否修改, 没有修改请阐 明情况)	督导组意见	修改情况 (是否修改, 没有修改请阐 明情况)
1.		1.		1.	
2.		2.		2.	
3.		3.		3.	
4.		4.		4.	
5.		5.		5.	

指导教师签名:

学生签名:

年 月 日

表 19 武汉大学 MBA\*\*年学位论文答辩工作安排

学号	学生姓名	论文题目	指导教师	校内评阅人	校外评阅人	答辩会成员委员	答辩秘书	时间	地点	备注

中心负责人:

时间: 年 月 日

表 20 武汉大学 MBA 学位论文答辩委员会修改意见汇总表

学号		所在班级		论文题目
姓名		导师姓名		
答辩委员会修改意见			修改情况（是否修改，没有修改请阐明）	
1. ....				
2. ....				
3. ....				
4. ....				
5. ....				
.....				

指导教师签名:

学生签名:

年 月 日

附件



附件 1: MBA 论文开题报告登记表

武汉大学

工商管理硕士专业学位论文  
开题报告登记表

学 院: \_\_\_\_\_

专 业: \_\_\_\_\_

学 号: \_\_\_\_\_

姓 名: \_\_\_\_\_

导师姓名: \_\_\_\_\_

导师职称: \_\_\_\_\_

2010 年 10 月 21 日



3. 研究设计

4. 进度安排

5. 主要参考文献目录。

开题报告记录人签名：

年 月 日

开 题 报 告 评 语	评议结果	
		指导教师签名：  年 月 日

注：评议结果分“合格”或“不合格”





存在问题和解决方法:

签名:

以上栏目由研究生本人填写

填写日期: 年 月 日

论文中期考核意见:

考核小组组长签字:

培养单位负责人签字:

年 月 日

注: 本表内容请直接用 A4 纸张正反打印;

签字处由签字人用墨水笔签署。

# 武汉大学

## 工商管理硕士专业学位 论文评阅书

硕士研究生姓名：\_\_\_\_\_

学 号：\_\_\_\_\_

院、系 名 称：\_\_\_\_\_

研 究 方 向：\_\_\_\_\_

论 文 类 型：\_\_\_\_\_

送 评 时 间：\_\_\_\_\_

学位论文题目：

论文类型		<input type="checkbox"/> 案例分析报告		<input type="checkbox"/> 企业咨询报告		<input type="checkbox"/> 调查研究报告	
序号	项目评分	评分依据	优秀	良好	及格	不及格	得分
1	论文选题 20分	论文的前瞻性、新颖性、重要性和工作量	有较好预见性和前景，很新颖，重要，有有较大工作量和难度	有一定的预见性和前景，比较新颖，比较重要，有一定工作量和难度	有一定前瞻性，有新颖性，有一定重要性，工作量偏少	无前瞻性，无新颖性，无重要性，工作量很少	
2	理论与方法 20分	论文的理论运用、理论深度、独立见解、方法运用	理论联系实际好，分析严密有深度，有创造性见解和成果突出，方法较新、运用灵活正确	能较好的理论联系实际，有较好的理论分析和深度，有新见解和成果较突出，能较好地运用所学研究方法	能理论联系实际，有一定理论分析和深度，有新见解，能正确运用所学研究方法	不能联系实际，缺少理论分析和深度，无新见解，不能正确运用方法	
3	应用价值 20分	论文对企业政府等参考价值、借鉴意义、经济效益和社会效益、可操作性	对企业、政府等有重要参考价值和借鉴意义，经济效益和社会效益高，可操作性高	对企业、政府等有较高参考价值和借鉴意义，经济效益和社会效益比较高，可操作性比较高	对企业、政府等有参考价值和借鉴意义，有经济效益和社会效益，可以操作	对企业、政府等无有参考价值、借鉴意义，经济效益和社会效益很低，可操作性很低	
4	综合能力 20分	论文的综合运用知识、分析问题能力、调查研究能力	能很好综合所学知识解决实际问题，分析问题能力强，调研深入充分、成绩明显	能较好综合所学知识解决实际问题，分析问题能力比较强，具有较好的调查研究能力	能综合所学知识解决实际问题，有分析问题能力，具有一定的调查研究能力	综合所学知识解决实际问题比较差，分析问题能力比较差，缺乏调查力	
5	文字表达水平 15分	论文的逻辑性、结构合理性、文字表达	逻辑性强，结构严谨、层次分明，文字通顺流畅	逻辑性比较强，结构比较严谨、层次比较分明，文字比较通顺	基本符合逻辑，结构基本合理，语言基本通顺	逻辑性差，结构欠合理，不通顺处较多，错别字较多	
6	写作规范性 5分	论文的标题、摘要和关键词、引注、参考文献和图表的规范性	符合论文写作规范及要求	比较符合论文写作规范及要求	基本符合论文写作规范及要求	错误或不符合论文写作规范及要求	
7	汇总得分						

对论文的综合评价:

论文存在的不足及改进建议

论文是否达到工商管理硕士  
专业学位论文水平

是否同意该  
生参加学位  
论文答辩

等级评定: 打“√”

优 (90 分以上)     良好 (80-89 分)     合格 (70-79 分)     不合格 (69 分以下)

评阅人工作单位: \_\_\_\_\_

评阅人签名: \_\_\_\_\_ 职称: \_\_\_\_\_ 职务: \_\_\_\_\_

年 月 日

## 附件 4：毕业论文封面



(天头留出 25 毫米空白)

分 类 号 .....

密 级 .....

U D C .....

编 号 10486 .....

(此处间隔 20 毫米)(以上四项用仿宋四号字)

# 武 汉 大 学 硕 士 专 业 学 位 论 文

(论文题目与上一行间隔为 25 毫米)(以上二行用宋体二号字)

## 论 文 题 目

(题目用楷体一号字, 不超过 20 字)

研 究 生 姓 名: 张三三

学 号: 2010201020001

指导教师姓名、职称: 李某某 副教授

专 业 名 称: 工商管理

研 究 方 向:

论 文 类 型:

(以上六项用宋体四号字)

(此处间隔为 25 毫米)

年 月 日 (黑体三号字)

(地脚留出 25 毫米空白边缘)

附件 5: 英文标题

**A Study On .....**  
(Times New Roman 二号字)

By ZHANG Haiyang  
(姓) (名)  
(Times New Roman 四号字)

Apr , 2006  
(Times New Roman 四号字)

## 附件 6：郑重声明

### 郑重声明

(声明标题用黑体小二号字)

本人的学位论文是在导师指导下独立撰写并完成的，学位论文没有剽窃、抄袭、造假等违反学术道德、学术规范和侵权行为，本人愿意承担由此而产生的法律责任和法律后果，特此郑重声明。

(内容用宋体四号字)

学位论文作者（签名）：

年 月 日

## 附件 7：中英文摘要

### 中 文 摘 要

(加黑置中，黑体小二号字)

摘要内容.....

(每段开头空两个字符，标点符号占一格，宋体小四号字)

**关键词：**.....，.....，.....

(摘要内容下面空一行打印“关键词”三字，左切齐，黑体小四号字。其后为 3-5 个关键词，用宋体小四号字，每一关键词之间用逗号分开，最后一个关键词后不打标点符号。)

英文摘要另起一页

### **Abstract**

(加黑置中，Times New Roman 小二号字)

As.....

(每段开头空两个字符，标点符号占一格，Times New Roman 小四号字)

**Keywords:**

(摘要内容下面空一行打印“**Keywords:**”三字，左切齐，黑体小四号字。其后为 3-5 个关键词，用 Times New Roman 小四号字，每一关键词之间用逗号分开，最后一个关键词后不打标点符号。)



## 附件 8: 案例分析报告型论文目录范例

**目录** (居中, 黑体 18 号字) (以下文字用宋体, 数字用 Times New Roman 字体, 字号参照范例)  
注: 三级标题因篇幅原因略去

中文摘要	i
英文摘要	ii
目录	iii
表目次	iv
图目次	v
<b>第一章 绪论</b>	<b>1</b>
第一节 选题的背景、动机与目的	3
第二节 国内外研究现状(可单独成章)	5
第三节 本文的研究内容	7
第四节 研究的实践意义和应用价值	9
<b>第二章 研究设计</b>	<b>13</b>
第一节 焦点议题或问题的确定	13
第二节 案例分析设计	15
第三节 理论工具介绍	17
<b>第三章 ……企业案例描述</b>	<b>23</b>
第一节 背景介绍	23
第二节 财务部与网上销售业务处理(即具体关注领域)	25
第三节 如令烦恼的网上飞单问题(即焦点议题或问题)	26
<b>第四章 ……企业案例分析</b>	<b>28</b>
第一节 案例分析思路	28
第二节 具体案例分析过程	30
第三节 管理改进建议	40
<b>结束语</b>	<b>100</b>
<b>参考文献</b>	
中文部分	115
外文部分	120
<b>附录</b>	
附录一 某公司组织财务报表	130
<b>后记</b>	150

## 附件 9：企业咨询报告型论文目录范例

### 目录 (居中, 黑体 18 号字) (以下文字用宋体, 数字用 Times New Roman 字体, 字号参照范例)

注: 三级标题因篇幅原因略去

中文摘要.....	i
英文摘要.....	ii
目录.....	iii
表目次.....	iv
图目次.....	v
<b>第一章 绪论.....</b>	<b>1</b>
第一节 选题的背景与目的.....	3
第二节 国内外研究现状.....	5
第三节 本文的研究内容.....	7
第四节 研究的实践意义和应用价值.....	9
<b>第二章 研究设计.....</b>	<b>13</b>
第一节 焦点议题或问题的确定.....	13
第二节 诊断方案设计.....	15
第三节 咨询理论模型介绍.....	17
第四节 国内外类似组织的实践做法.....	18
<b>第三章 诊断问题描述与分析.....</b>	<b>23</b>
第一节 组织背景介绍.....	23
第二节 咨询关键议题领域的做法及现状.....	25
第三节 诊断问题描述.....	26
第四节 问题根源分析.....	27
<b>第四章 管理改进方案与实施建议.....</b>	<b>28</b>
第一节 问题解决思路.....	28
第二节 管理改建方案.....	30
第三节 实施建议.....	40
<b>结束语.....</b>	<b>100</b>
<b>参考文献</b>	
中文部分.....	115
外文部分.....	120
<b>附录</b>	
附录一 某公司组织财务报表.....	130
<b>后记.....</b>	<b>150</b>

## 附件 10: 调查研究报告型论文目录范例

**目录** (居中, 黑体 18 号字) (以下文字用宋体, 数字用 Times New Roman 字体, 字号参照范例)

中文摘要 .....	i
英文摘要 .....	ii
目录 .....	iii
表目次 .....	iv
图目次 .....	v
<b>第一章 绪论.....</b>	<b>1</b>
第一节 选题的背景、动机与目的.....	1
第二节 国内外研究现状 .....	5
第三节 本文的研究内容 .....	7
第四节 研究的实践意义和应用价值.....	9
<b>第二章 研究设计 .....</b>	<b>23</b>
第一节 调查对象 .....	23
第二节 调查范围 .....	26
第三节 调查方式 .....	30
第四节 实施方法 .....	36
第五节 意外事项处理 .....	40
<b>第三章 调查结果与讨论 .....</b>	<b>55</b>
第一节 调查结果 .....	55
第二节 讨论 .....	60
<b>第四章 调查结论与建议 .....</b>	<b>70</b>
第一节 结论 .....	70
第二节 建议 .....	75
<b>结束语 .....</b>	<b>100</b>
<b>参考文献</b>	
中文部分 .....	80
外文部分 .....	85
<b>附录</b>	
附录四 某公司组织管理调查问卷(预试问卷) .....	90
<b>后记.....</b>	<b>110</b>

注: 三级标题因篇幅原因略去

## 附件 11：图表范例

### 1.[表]范例

表 9-1：教学气氛与教学方法的变异数分析摘要表

变异来源	SS	df	MS	F	P
A(教室气氛)	4.800	1	4.800	1.180	.288
B(教学方法)	101.400	2	50.700	12.467	.000
A×B(交互作用)	42.200	2	21.100	5.180	.013
误差	97.600	24	4.067		
全体	246.000	29			

$\alpha = .05$

### 2.[图]范例

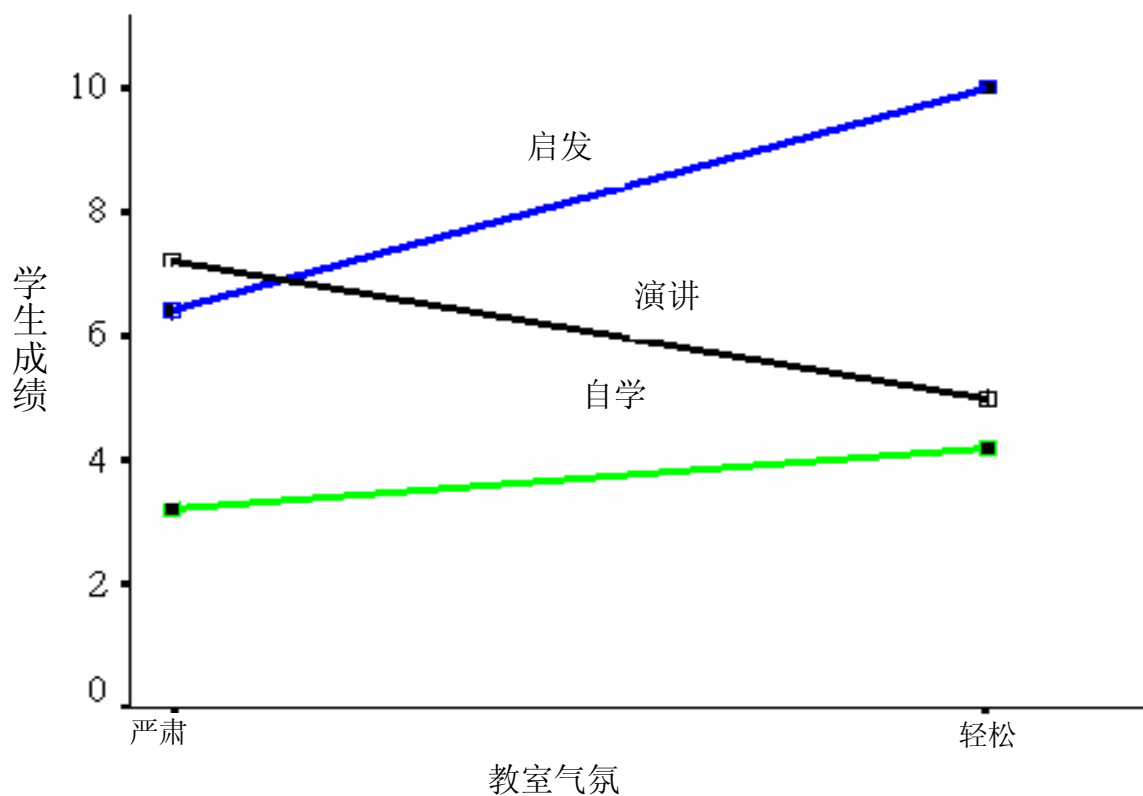


图 9-2. 教室气氛与教学方法间之交互作用

# 不同论文类型 MBA 论文 写作指导意见

- 案例分析报告型论文写作指导意见(试行)
- 企业咨询报告型论文写作指导意见(试行)

# 案例分析报告型论文写作指导意见（试行）

## 一、MBA 学位论文的基本类型

《硕士、博士专业学位研究生教育发展总体方案》中规定“专业学位的学位论文，必须强化应用导向，形式可多种多样。鼓励采用调研报告、规划设计、产品开发、案例分析、项目管理、文学艺术作品等多种形式，重在考察学生综合运用理论、方法和技术解决实际问题的能力。”与此同时，《工商管理硕士专业学位基本要求（征求意见稿）》也规定“工商管理硕士（MBA）学位论文工作时间应不少于半年；论文的具体形式可以是专题研究，可以是调查研究报告或企业诊断报告，也可以是企业管理案例分析等”。基于上述要求，武汉大学 MBA 学位强调应用导向研究，论文形式暂定为案例分析报告型、企业咨询报告型、和调查研究报告型三种基本类型。

MBA 学位论文选题应来源于管理实践，要求从企业管理的实际需要中发现问题，提倡问题导向型研究。因此，从本质上案例分析报告型、企业咨询报告型和调查研究报告型论文都是问题导向型研究，但各自的侧重点有所不同。

表 1：三种类型学位论文的侧重点

案例分析报告型	企业咨询报告型	调查研究报告型
问题、成因较清晰	问题、成因不清晰	兼有
“事后总结”	“事前分析”	——
“个案”	“个案”	“群体”
建议提解决方案	须提解决方案	建议提解决方案
实地调研	实地调研	实地调研、问卷
绪论 (文献综述)	绪论 (文献综述)	绪论 (文献综述)
研究设计	研究设计	研究设计
案例描述	诊断问题描述与分析	调查结果及分析
案例分析	解决方案与实施建议	调查结论与建议
结束语	结束语	结束语

如表 1 所示，案例分析报告型论文主要是对公司繁荣与失败提供合理解释，运用管理理论寻找最终结果背后存在的逻辑；因此，案例分析并报告型论文的问题及成因比较清晰，属于“事后总结”，重在因果分析，核心是逻辑。企业咨询报告型论文则重在

企业面临的实际问题提供可行的解决方案，但问题及成因通常不太清晰；需要运用管理工具进行诊断，分析问题根源，明确决策标准，并由此提出 1 个以上的问题解决方案。与案例分析报告和企业咨询报告的“个案”特征不同，调查报告的研究对象具有“群体”特征。

## 二、案例分析报告型论文的界定

案例分析报告型是对某一特定的事例，首先是将其写成为案例，再运用规范的理论知识和实践知识对该案例进行系统的分析，从而得出富有启发性结论的论文形式的科研成果。案例分析主要是针对企业，也可以是针对某一行业（协会）、某一科研院所、高等学校或政府的某一经济主管部门。

案例素材必须主要是 MBA 学生通过对案例对象进行实地访谈、调查的基础上提炼获得，而不能仅靠他人提供的文字、音像资料或口头介绍等二手资料经整理、编写而成。

在学术型学位论文写作中存在案例研究的论文类型，主要是以理论构建和理论检验等理论创新为主要目标，有严格程序和标准，详见陈晓萍等著的《组织与管理研究的实证方法(第 2 版)》一书。与案例研究学术型学位论文不同，这里的案例分析报告型论文以解决企业(组织)实际问题或是总结企业实践为目标。

优秀的案例分析报告型论文可二次开发成教学案例。哈佛大学商学院将案例分为问题型、决策型和评估型三类（如表 2 所示），详见威廉·埃利特著《案例学习指南》一书。案例分析报告型论文较适合开发为问题型教学案例，而企业咨询报告型论文较适合开发为决策型教学案例。

表 2：哈佛大学商学院三类教学案例的区别

问题型案例	决策型案例	评估型案例
产生重要结果或行为， 没有明确解释	存在一个明确的决策	表达某绩效、举措等效果 的看法
“因果分析”	“决策过程”	“评估过程”
逻辑	决策标准	评估标准
成功也是问题	有限信息下最优	分析完整、全面
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 问题界定</li> <li>▪ 诊断</li> <li>▪ 因果分析</li> <li>▪ 概念和框架</li> <li>▪ 举措</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 选项（备选方案）</li> <li>▪ 决策标准（工具、案例情景）</li> <li>▪ 选项分析</li> <li>▪ 建议</li> <li>▪ 举措</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 标准</li> <li>▪ 措辞</li> <li>▪ 评估分析</li> <li>▪ 基本结论</li> <li>▪ 限定条件</li> <li>▪ 举措</li> </ul>

### 三、案例分析报告型论文写作的基本步骤

案例分析报告型论文写作通过会经历案例对象初访与案例聚焦的确定、背景资料准备与理论工具选择、现场调查与访谈、案例描述和案例分析等主要阶段，具体步骤有：

1. 确定案例的主题；
2. 识别管理者（或其它当事人）所面临的一个或多个问题；
3. 进行资料收集、查找文献等；
4. 选择一家公司（或组织），并与当事人联系；
5. 到该公司或组织中进行考察、调查、体验生活；
6. 安排几次谈话，同重要的“人物”沟通，从各个侧面了解情况，要准备详细的谈话提纲和问题；
7. 根据所掌握的材料进行构思与创作；
8. 初稿形成后，请公司的重要当事人阅读，征求意见；
9. 进行案例分析报告修改；
10. 按规范格式印刷、排版。

### 四、案例分析报告型论文绪论的基本结构及写作建议

绪论并非可有可无，更是 MBA 学位论文的关键点之一，应包括如下内容：

1、选题的背景和目的。案例的典型性、代表性和实用性对于评价案例分析报告至关重要，为此需要重点阐述。

2、国内外研究现状（即文献综述）。案例分析主题的国内外研究现状及评述。若篇幅比较长，建议单独成章。

3、本文的研究内容。介绍论文的基本行文结构，及拟解决的关键问题。案例描述和案例分析部分可能因篇幅需要分成若干章，这里需要阐明。

4、研究的实践意义和应用价值。

### 五、案例分析报告型论文正文的基本结构及写作建议

案例分析报告型论文的正文应至少包括研究设计、案例描述、案例分析和结束语四个主要部分，具体的写作建议如下：

#### （一）研究设计

研究设计是调查的计划和结构，用于得到研究问题的答案(Kerlinger and Lee, 2000)。研究设计一般由三部分内容构成：焦点问题的确定、案例分析设计、理论工具介绍。

##### 1. 焦点问题的确定

识别焦点问题是案例分析报告型论文写作的起点。“问题”一词有多用含义，意思



比较模糊，常指某些难以处理和棘手的事情。《案例学习指南》对问题型案例的“问题”作为明确的界定。它是这样一种情境：（1）产生了重要的结果或行为；（2）对于这些结果或行为还没有明确而详细的解释。简言之，“问题”就是产生了某种重要的事情，却原因未明的一种情境。

如果案例中的某些举措、过程、行动或力量产生了人们尚未完全理解的效果或结果，我们就将此类案例归入“问题”情景的范畴。需要说明的是，这种“人们尚未完全理解效果和结果”本质上是我们可以通过理论运用加以合理解释，即在案例分析部分通过逆向推理来完成的。

案例分析报告型论文中的焦点问题和成因是比较明确的，而企业咨询报告型论文中问题及成因都不太清晰。企业的表象问题是销售上困难，通过系统性思考诊断工具分析后，深层次的根源问题可能是企业研发员工激励不足。

案例分析报告型论文中的“问题”很多涉及商业失败，如绩效糟糕的经理、事与愿违变革努力，以及未实现预期财务目标的公司等；而有的“问题”则与商业成功有关。实践中，成功“问题”的素材相对容易收集。

## 2. 案例分析设计

案例分析设计实际上对论文研究历程的再现。案例分析报告写作会经历案例对象初访与案例聚焦的确定、背景资料准备与理论工具选择、现场调查与访谈、案例描述和案例分析等主要阶段。在“案例分析设计”中，作者应简要叙述这些阶段是如何完成，资料是如何收集和分析，等等；对案例分析历程充分、客观和简洁地展现，是案例分析报告质量的重要保证。

## 3. 理论工具介绍

在理论工具介绍中，作者应概括性地介绍案例分析中将会运用到一些理论与分析工具，但对于教科书中的一般知识在论文中不宜赘述。

此外，理论工具介绍绝不是所有理论工具的罗列，在案例分析中没有用到理论工具就不要介绍。最好，作者还能简要分析理论工具选择的理由。

## 4. 其他

课程组可酌情增加“国内外类似组织的实践做法”部分。

## （二）案例描述

案例描述是案例分析报告的一个主体部分，应讲述一个引人入胜的故事，对案例“人、地、时、事”等基本事实的真实、客观、生动和完整描述。案例描述一般由如下三部分内容构成：组织背景；具体关注的领域；焦点议题和问题。在改编为教学案例时，还需要增加首段、备选方案和结尾（如图 1 所示）

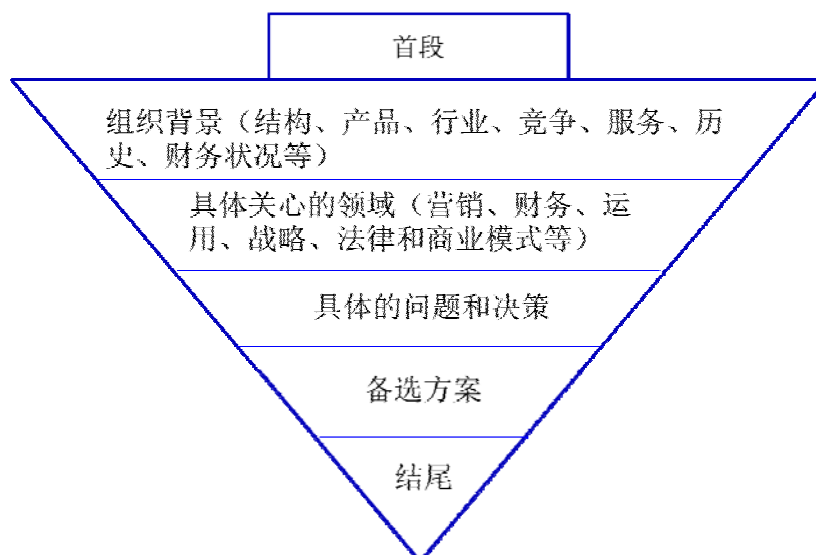


图1：正常案例的轮廓

### 1. 组织背景

组织背景部分提供焦点问题所处的环境，可能会涉及到组织历史、行业或公司概况、主要产品/服务、主要竞争对手、财务状况、组织结构、母公司等。这些背景信息与焦点问题都存在或多或少的联系。

由于背景的信息量比较大，合理的详略布局是关键。与焦点问题越远，介绍相对简略，越近则描述详细。远近可以根据焦点问题所处的分析单元来确定。一般而言，管理研究的分析单元可以依次为“个体—群体—部门—企业—产业—国家”，焦点问题所处分析单元的上一级单元应作为背景详细描述。例如，战略管理领域焦点问题的分析单元通常是企业层，那么产业环境就是最近的背景应当重点描述，而一个国家的政治、经济和法律等宏观经济则应简略描述

### 2. 具体关心的领域

具体关心的领域就是案例主角所在的主要职能部门或组织领域，也可以说就是焦点问题所处分析单元。这些领域可能是营销、财务、生产、人力资源、公司董事会等。作者应对该领域做出比较详细的描述，包括职能部门的历史状况、近期变化、与其他部门的关系、主要职责、面临的挑战等。

此外，在这里还应对案例主角或其他重要人物的个人背景做恰当地描写。

### 3. 焦点议题和问题

这是案例描述部分写作的重点，介绍组织面临的焦点问题及其发展脉络。这里应充分展现焦点问题中蕴含的冲突与矛盾。这种冲突可以是实践与理论、传统与创新、常识与理性的冲突，也可以是争议性的矛盾，这样才能写出精彩的案例“故事”。

### 4. 案例描述的写作风格

案例描述的重要是讲故事（Story-Telling）或画图画（Picture-Drawing）。主要是对人、事件或情景的概况做出准确的描述。从故事的精彩角度来看，适当的转、承、起是非常必要的。但是，案例正文不仅仅是描述事例，而是作者“有意”地讲故事；换言之，

作者因将后面案例分析时需要用到的佐证理论的证据或决策所需信息非常巧妙地隐藏在其中。

在具体内容陈述时，要根据案例具体情况，灵活选择陈述方式。可以是一个完整的大故事，也可以是若干个小故事组合。可以以人物为主线、以事件为主线、也以时间为主线等。

案例描述最好以第三人称展开写作，只做描述，不做分析；分析和评价统一放到案例分析部分。此外，书写案例分析报告也不同于搞文学创作，不需要过多的修饰和华丽辞藻的堆砌。

### （三）案例分析

案例分析是运用一定的理论框架对案例进行有逻辑的分析和判断，通过逐层剥茧，找到问题背后真正原因。作者应依据案例分析设计部分提到的理论工具，围绕事件因果链条，将焦点问题分解成 5-8 个系列问题，将分析逐渐深入下去。案例讨论一般由案例分析思路和具体案例分析过程这两部分构成。

#### 1. 案例分析思路

案例分析就是要对“问题”做出基于因果分析的推理，找到最终结果背后的存在的某种逻辑。案例分析思路主要介绍对焦点问题及其后逻辑的展开推理的思维过程。“分析”（Analysis）一词源自希腊语言，本意是“溶解”。在英语中，Analysis 有两个密切相关的定义：一是将整体分解为若干组成部分；二是研究部分与整体的间的关系。因此，呈现焦点问题是如何分解成若干小问题，这些问题又是如何相关关联的，形成一个整体加深对焦点问题的理解。逻辑线（Step-by-step Logic Line）、鱼骨图等是展现案例分析思路的非常有用的工具（如图 2-图 4 所示）。

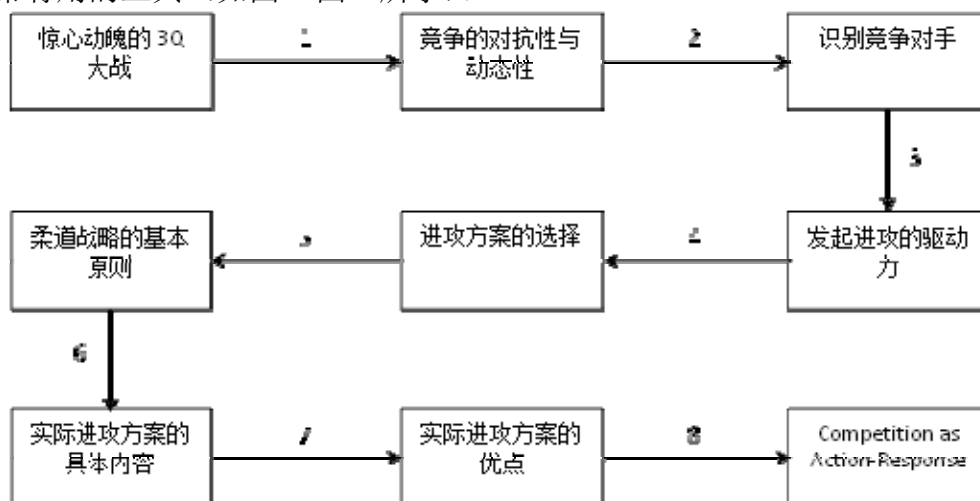


图2：案例分析逻辑线示例之一

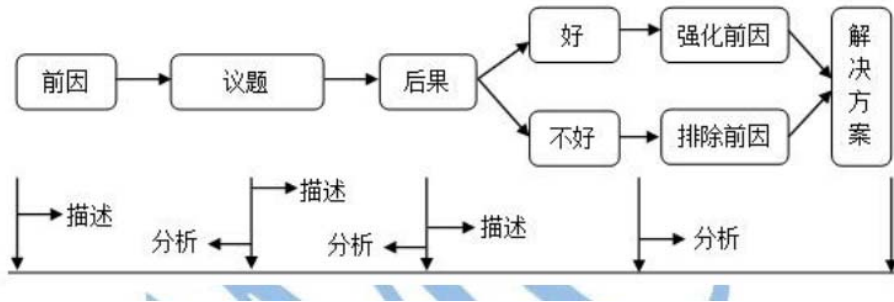


图3：案例分析逻辑线示例之二

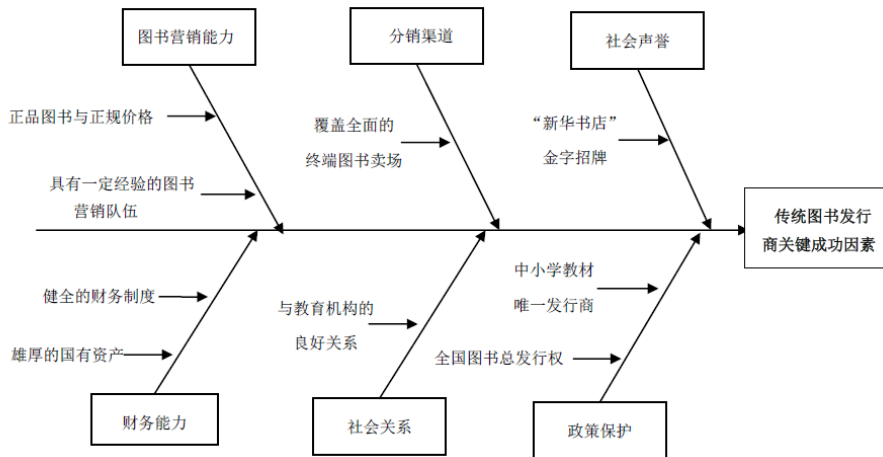


图4：案例分析逻辑线示例之三

## 2. 具体案例分析过程

这是论文的核心部分，管理案例的本质是“借尸还魂”，好分析胜过好故事。案例分析型报告中导致相应结果的举措或行动已经完成，而结果也是记录在案例中。案例分析就是对焦点问题展开因果分析，是一种逆向推理。

因果分析需要借助适当的因果框架（即理论工具）。商学的每个科目都有自己的理论、框架、步骤和工具，它们分别适用于各类具体的情境。迈克尔·波特的概念对于分析竞争优势而言是有益的，但用来分析是否以某个特定的价格投放产品就不怎么适合了。

在案例分析过程中，通常会使用到1-2个理论工具，工具并不是越多越好。如何选择恰当的理论工具是案例分析报告写作的难点，这有赖于指导老师与学生的良好互动。学生的优势在于对案例非常熟悉，甚至是自己的亲身经历；而指导老师老师的优势是对理论工具理解更为透彻。

分析过程中应掌握好理论工具与案例素材的良好匹配，使分析令人信服。

## 3. 管理改进建议

焦点问题明确，问题背后的逻辑找到，相应的管理改进建议自然可以提出。因此，如需要，建议增加“管理改进建议”的写作。在教学案例开发过程，这通常作为一个开放性问题放在最后，鼓励学生积极参与讨论。

#### **（四）结束语**

对上述研究的简要总结，并阐述在理论与实践方面的启示。

### **六、参考资料和推荐范文**

#### **（一）参考资料**

威廉·埃利特. 案例学习指南：阅读、分析、讨论案例和撰写案例报告. 刘刚 钱成译,北京：中国人民大学出版社,2010.

迈克尔·林德斯 路易丝·林德斯 詹姆斯·厄斯金. 毅伟商学院案例写作（第四版）. 北京：北京师范大学出版集团, 2011.

#### **（二）推荐范文**

欧阳桃花、王慧和牛晓旭撰写的“九死一生：高科技企业的创业过程”教学案例及教学指导。该教学案例直接根据 MBA 硕士论文改编完成。

### **七、其他**

本意见仅对企业咨询报告型论文的写作提供参考性的指导，请各方向课程组根据学科特点制定本方向的写作规范。

## 八、案例分析报告型论文目录范例

### 目 录

注：三级标题因篇幅原因略去

中文摘要	i
英文摘要	ii
目录	iii
表目次	iv
图目次	v
<b>第一章 绪论</b>	<b>1</b>
第一节 选题的背景、动机与目的	3
第二节 国内外研究现状（可单独成章）	5
第三节 本文的研究内容	7
第四节 研究的实践意义和应用价值	9
<b>第二章 研究设计</b>	<b>13</b>
第一节 焦点议题或问题的确定	13
第二节 案例分析设计	15
第三节 理论工具介绍	17
<b>第三章 ……企业案例描述</b>	<b>23</b>
第一节 背景介绍	23
第二节 财务部与网上销售业务处理（即具体关注领域）	25
第三节 如令烦恼的网上飞单问题（即焦点议题或问题）	26
<b>第四章 ……企业案例分析</b>	<b>28</b>
第一节 案例分析思路	28
第二节 具体案例分析过程	30
第三节 管理改进建议	40
<b>结束语</b>	<b>100</b>
<b>参考文献</b>	
中文部分	115
外文部分	120
<b>附录</b>	
附录一 某公司组织财务报表	130
<b>后记</b>	150

# 企业咨询报告型论文写作指导意见（试行）

## 一、MBA 学位论文的基本类型

《硕士、博士专业学位研究生教育发展总体方案》中规定“专业学位的学位论文，必须强化应用导向，形式可多种多样。鼓励采用调研报告、规划设计、产品开发、案例分析、项目管理、文学艺术作品等多种形式，重在考察学生综合运用理论、方法和技术解决实际问题的能力。”与此同时，《工商管理硕士专业学位基本要求（征求意见稿）》也规定“工商管理硕士（MBA）学位论文工作时间应不少于半年；论文的具体形式可以是专题研究，可以是调查研究报告或企业诊断报告，也可以是企业管理案例分析等”。基于上述要求，武汉大学 MBA 学位强调应用导向研究，论文形式暂定为案例分析报告型、企业咨询报告型和调查研究报告型三种基本类型。

MBA 学位论文选题应来源于管理实践，要求从企业管理的实际需要中发现问题，提倡问题导向型研究。因此，从本质上案例分析报告型、企业咨询报告型和调查研究报告型学位论文都是问题导向型研究，但各自的侧重点有所不同。

表1：三种类型学位论文的侧重点

案例分析报告型	企业咨询报告型	调查报告型
问题、成因较清晰	问题、成因不清晰	兼有
“事后总结”	“事前分析”	——
“个案”	“个案”	“群体”
建议提解决方案	须提解决方案	建议提解决方案
实地调研	实地调研	实地调研、问卷
绪论 (文献综述)	绪论 (文献综述)	绪论 (文献综述)
研究设计	研究设计	研究设计
案例描述	诊断问题描述与分析	调查结果及分析
案例分析	解决方案与实施建议	调查结论与建议
结束语	结束语	结束语

如表 1 所示，案例分析报告型论文主要是对公司繁荣与失败提供合理解释，运用管理理论寻找最终结果背后存在的逻辑；因此，案例分析并报告型论文的问题及成因比较清晰，属于“事后总结”，重在因果分析，核心是逻辑。企业咨询报告型论文则重在

企业面临的实际问题提供可行的解决方案，但问题及成因通常不太清晰；需要运用管理工具进行诊断，分析问题根源，明确决策标准，并由此提出1个以上的问题解决方案。与案例分析报告和企业咨询报告的“个案”特征不同，调查研究报告的研究对象具有“群体”特征。

## 二、企业咨询报告型论文的界定

企业咨询报告是运用有关管理理论、分析方法和工具，针对某企业、某一行业（协会）、某一科研院所、高等学校或政府的某一经济主管部门存在的某个具体管理问题进行诊断，重点在于发现问题的成因，并提出解决问题的思路、方法和可操作方案。虽然案例分析报告和企业咨询报告都以事实为基础，通过结构性思维分析问题和解决问题，但是企业咨询报告不仅要通过相关的管理理论和诊断工具明确咨询对象面临的关键问题，而且还有分析其问题根源，并由此提出1个以上的问题解决方案。其中，诊断报告必须主要是MBA学生通过对咨询对象进行实地调查和诊断形成的，而不能仅靠他人提供的文字、音像资料或口头介绍等二手资料经整理、编写而成。

需要注意以下要点：

第一、诊断工作范围不宜过大。为避免出现面面俱到但都不深入，建议选择所在企业的财务、市场、人力资源管理等多个特定管理领域面临的问题，撰写企业咨询报告类论文。例如：经营战略咨询、组织结构咨询、制度体系咨询、管理流程咨询、营销工具与营销形式咨询、生产管理咨询、质量管理咨询、业务流程咨询、薪酬绩效管理咨询、人力资源管理与开发咨询、企业文化咨询、集团管控、运营管理、并购重组、信息化咨询等。

第二，诊断必须有依据，避免主观臆断。诊断分析不仅是分析逻辑严密性的体现，也是诊断数据真实性、可靠性和可信性的展示。因此，在阐述的时候，尽量用事实(最好是数据)支持。

## 三、企业咨询报告型学位论文的写作基本步骤

企业咨询报告型论文写作通常经历咨询对象初访与问题聚焦（即类似于项目建议书）、诊断方案设计与工具选择、现场调查与诊断、问题成因分析和解决方案提供等五个主要阶段，具体步骤有：

1.确定咨询对象和咨询主题；

2 收集咨询对象的相关报道资料及国内外类似企业的做法，查找咨询主题的研究文献等；

3 与咨询对象的当事人联系，确定诊断咨询计划；

4 确定咨询可能参考的理论工具，设计资料收集工具（例如调查问卷、访谈提纲、资料清单）和分析方法；

5 开展实地调查：要求咨询对象按照清单提供内部资料，实施关键人员访谈，收发调查问卷；



- 6.整理实地调查所掌握的材料，识别诊断对象在咨询主题领域实际面临的具体管理问题，并与咨询对象的重要当事人沟通所诊断的管理问题；
- 7.依据咨询所参考的理论工具和实地调研所掌握的资料，剖析问题产生原因；
- 8.针对具体的管理问题，设计一套可操作的解决方案及实施建议；
- 9.构思与创作咨询报告类论文，形成初稿；
- 10.初稿形成后，请咨询对象的重要当事人阅读，征求意见；
- 11.根据咨询对象重要当事人所提出的意见，完善论文；
- 12.按规范格式印刷、排版。

#### 四、企业咨询报告型论文绪论的基本结构及写作建议

绪论并非可有可无，更是 MBA 学位论文的关键点之一，应包括如下内容：

- 1、选题的背景和目的。描述选题的背景，界定本次企业咨询的工作目标。
- 2、国内外研究现状（即文献综述）。文献综述是学位论文的重要组成部分之一，对与本次诊断的核心问题直接相关的研究现状（包括主要学术观点、前人研究成果和研究水平、争论焦点、存在的问题及可能的原因等）、新水平、新动态、新技术和新发现、发展前景等内容进行综合分析、归纳整理和评论。要求条理清晰，文字通顺简练，字数不少于 3000 字。若内容比较多，建议单独成章。
- 3、本文的研究内容。介绍论文的基本行文结构，及拟解决的关键问题。
- 4、研究的实践意义和应用价值。

#### 五、企业咨询报告型论文正文的基本结构及写作建议

企业咨询报告型论文正文应至少包括研究设计、诊断问题描述与分析、解决方案设计与实施建议和结束语四个主要部分，具体的写作建议如下：

##### （一）研究设计

一般而言，企业咨询会经历咨询对象初访与问题聚焦、诊断方案设计与工具选择、现场调查与诊断、问题成因分析、解决方案提供和实施辅导等五个主要阶段。在诊断方案设计与工具选择部分，作者应简要叙述这些阶段是如何完成，尤其是对诊断历程充分、客观和简洁地展现，是企业咨询报告质量的重要保证。

研究设计一般由三部分内容构成：咨询关键议题的确定、诊断方案设计、咨询工具介绍。

##### 1、咨询关键议题的确定

在对咨询对象进行预备调查之后，介绍被咨询企业的基本情况、行业或市场等背景信息，说明本次咨询的诊断类型和范围（即关键议题）。识别关键议题是企业咨询报告型论文写作的起点。

以绩效管理体系设计咨询为例：为保证本次咨询的实际效果，咨询将采用整体构思，

模块化设计实施的方式，以保证能够将每一个相关的细节落到实处，提高项目的可操作性。绩效管理体系设计的前提是组织结构、工作分析、战略管理等相关管理工作已经建立。针对目前中心实际情况，在已有的工作规范基础上，梳理现有岗位，设计 ETC 收费和桥梁管养涉及新增岗位的岗位说明书（包括岗位职责、任职资格），优化绩效管理体系。

**关键议题 1：ETC 收费和桥梁管养的岗位设置、岗位分析及人员配置**

■规范中心 ETC 收费和桥梁管养涉及岗位设置及名称，分析各岗位在现有业务流程中的节点。

■从职位使命、职位关系、职位角色、职责、任职资格等要素全方面的展开对于新增岗位的分析 and 描述，编制完成职位说明书。

■按照工作特征，合理测算 ETC 收费和桥梁管养涉及岗位的人员配置情况。

**关键议题 2：目标导向的绩效管理体系设计**

■综合运用平衡计分卡、关键业绩指标（KPI）和目标管理（MBO）等工具，从财务维度、客户维度、内部流程与管理、职员学习和发展维度构建具有针对性的、可操作性的机关处室、二级单位、经营单位 KPI 体系。

■根据中心机关部门和二级单位各个职位的特点和职责，设计各个职位的绩效指标和标准，明确和规范“如何考核、由谁来考核、考核流程、考核结果怎么运用”等绩效管理体系中的核心内容。

**关键议题 3：考核结果的运用及奖励办法**

■运用科学的方法，将部门考核结果和个人考核结果综合起来，形成考核结果计算方法。

■根据中心发展目标和事业单位的特殊性，结合二级单位和机关部门的特点，建立中心奖励标准和实施细则。

## 2、诊断方案设计

诊断方案设计实际上对论文研究历程的充分、客观和简洁地展现，是咨询报告质量的重要保证。在“诊断方案设计”中，需要明确给出以下问题的答案：诊断工作需要调查哪些方面的哪些信息，采用何种方式从何处收集相关的原始信息，对收集到原始信息拟采用何种方式整理分析，采用何种方法寻找解决问题的办法。其中，方法和工具是指诊断过程中可能采用到的方法或工具，包括信息收集方法和信息分析方法等。

## 3、咨询理论模型介绍

作者应概括性地介绍本次诊断和咨询拟使用的管理理论模型，但对于教科书中的一般知识在论文中不宜赘述。例如波特的五力模型、SWOT 分析、标杆管理、平衡计分卡等，是战略管理咨询中常用到的理论工具模型。此外，理论工具介绍绝不是所有理论工具的罗列，在咨询中没有用到的理论工具就不要介绍。最好，作者还能简要介绍理论工具选择的理由。

## 4、国内外类似组织的实践做法

课程组可酌情增加“国内外类似组织的实践做法”部分，介绍国内外类似企业在咨询关键议题领域的做法，提炼这些做法的管理启示。

## （二）诊断问题描述与分析

企业咨询报告型论文中问题及成因都不太清晰。例如，企业的表象问题是销售上困难，通过系统性思考诊断工具分析后，深层次的根源问题可能是企业研发人员激励不足。

诊断分析是根据所学的有关知识，运用科学、有效的方法，在充分的调查、研究、分析、计算基础上，找出企业在经营过程中存在的问题，并着重找出造成问题的内因与外因，形成最终的诊断结论。其中，诊断结论中应该明确指出出现的管理问题到底是什么问题，产生问题的根本病因是什么。该部分是论文的核心主体部分之一，字数应不少于10000字，可因篇幅需要分解成若干节（若篇幅太长，建议将此部分拆分成“诊断问题描述”和“问题分析”两章。一般由如下四部分内容构成：咨询对象的组织背景；咨询对象在本次咨询关键议题领域的做法及现状；诊断问题描述；问题根源分析。

### 1、咨询对象的组织背景

组织背景部分应详细介绍咨询对象的现有情况及所处的环境，可能会涉及到组织历史、行业或公司概况、主要产品/服务、主要竞争对手、财务状况、组织结构、母公司等。由于背景的信息量比较大，合理的详略布局是关键。与咨询关键议题越远的内容介绍相对简略；越近则描述详细。例如，战略管理咨询领域的企业组织背景，产业环境就是最近的背景应当重点描述，而一个国家的政治、经济和法律的等宏观经济则应简略描述。

### 2、咨询关键议题领域的做法及现状

咨询关键议题领域的做法及现状就是详细介绍咨询对象在本次咨询中所涉及关键议题领域的做法，以及这些做法的现状。

### 3、诊断问题描述

这是诊断问题描述与分析部分写作的重点，需要将采集到的原始信息尽可能全面、客观地展示出来。该部分主要对企业存在问题进行客观描述，例如哪方面的管理存在着成功的经验？哪方面的管理薄弱？对原始信息进行分类整理，甚至使用数理统计等数量分析工具进行进一步加工，深入认知所诊断的问题，例如图1所示。

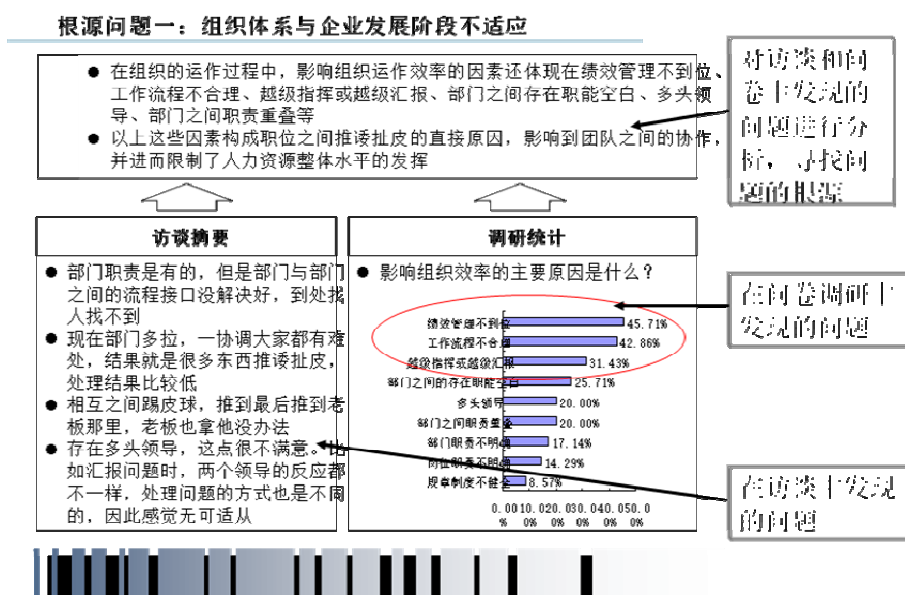


图1：问题溯源的图示

#### 4、问题根源分析

由于管理咨询的诊断过程符合由表及里、去伪存真、由局部到全局的事物认识过程，从而需要采用不同的方法和工具分析其存在的问题。问题根源分析是通过逐层剥茧，由表及里，从现象到本质，发现导致聚焦问题产生的来自于各个方面的最重要原因。作者应依据诊断方案设计与咨询理论模型中提到的理论工具，围绕事件因果链条，将企业问题的根源进行全面准确的定量和明确有论据的定性分析，挖掘哪些体系上的问题导致了上述问题的产生，查出存在问题的原因。其中，脑图、逻辑树、鱼骨图等工具（见图 2-4）是呈现问题和挖掘问题根源的非常有用的工具。



图2 脑图的例示

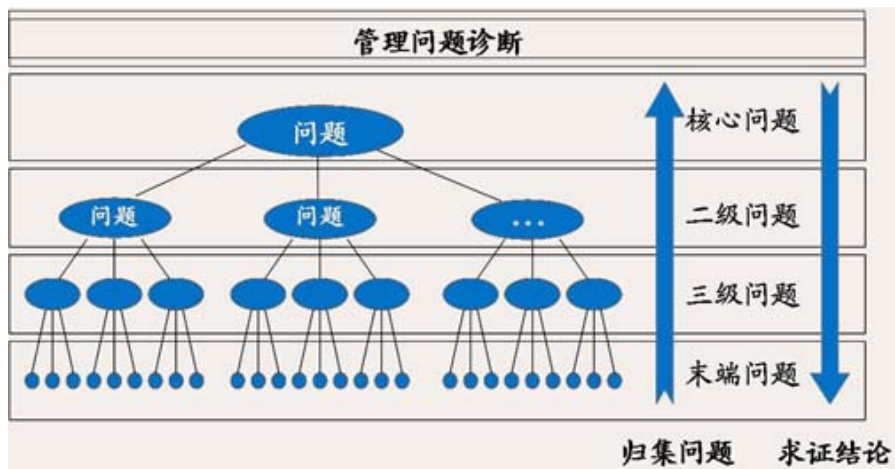


图3 逻辑树的例示

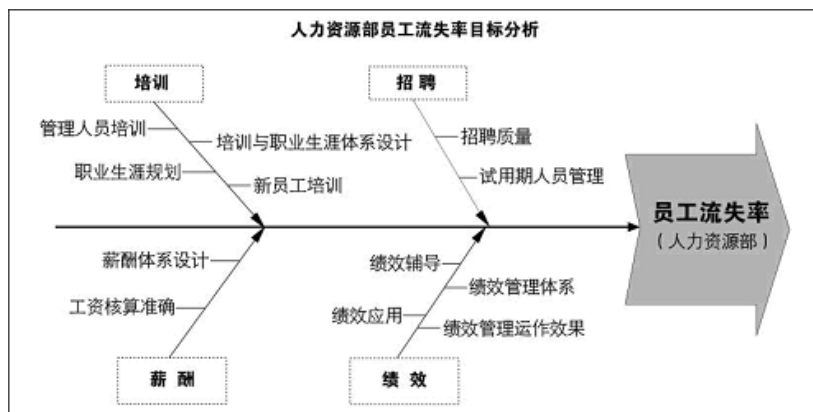


图4 鱼刺图的例示

### **（三）问题解决方案与实施建议**

鉴于该部分是论文的核心主体之一，是整个咨询诊断过程中作者智慧的结晶，字数应不少于 15000 字，可因篇幅需要分解成若干节。

#### **1、问题解决方案**

作者在诊断分析的基础上应提出咨询意见，借鉴现有管理理论和前人管理经验，提供 1 个以上的问题解决思路，并评价和推荐某一思路，进而就该思路设计一套切实可行的改进方案，例如组织、领导和人力资源方向，可能需要设计一套绩效考核方案或薪酬方案。遵循“一把钥匙开一把锁”的原则，要求设计的方案应该针对性强，具体、详细和具有可操作性，而不是提供理想方案，更不是泛泛而谈。

#### **2、实施建议**

作者在设计改进方案之后，应预测实施中可能会出现的技术和其它困难，就此方案的顺利实施提出有益的建议，指导企业实施该改进方案。

### **（四）结束语**

对上述研究的简要总结，并阐述在理论与实践方面的启示。

## **六、其他**

本意见仅对企业咨询报告型论文的写作提供参考性的指导，请各方向课程组根据学科特点制定本方向的写作规范。

## 七、企业咨询报告型论文目录范例

### 目 录

注：三级标题因篇幅原因略去

中文摘要.....	i
英文摘要.....	ii
目录.....	iii
表目次.....	iv
图目次.....	v
<b>第一章 绪论.....</b>	<b>1</b>
第一节 选题的背景与目的.....	3
第二节 国内外研究现状.....	5
第三节 本文的研究内容.....	7
第四节 研究的实践意义和应用价值.....	9
<b>第二章 研究设计.....</b>	<b>13</b>
第一节 焦点议题或问题的确定.....	13
第二节 诊断方案设计.....	15
第三节 咨询理论模型介绍.....	17
第四节 国内外类似组织的实践做法.....	18
<b>第三章 诊断问题描述与分析.....</b>	<b>23</b>
第一节 组织背景介绍.....	23
第二节 咨询关键议题领域的做法及现状.....	25
第三节 诊断问题描述.....	26
第四节 问题根源分析.....	27
<b>第四章 管理改进方案与实施建议.....</b>	<b>28</b>
第一节 问题解决思路.....	28
第二节 管理改建方案.....	30
第三节 实施建议.....	40
<b>结束语.....</b>	<b>100</b>
<b>参考文献</b>	
中文部分.....	115
外文部分.....	120
<b>附录</b>	
附录一 某公司组织财务报表.....	130
<b>后记.....</b>	<b>150</b>