

北京师范大学教务部文件

师教培养〔2020〕10号

北京师范大学 本科生毕业论文（设计）管理办法

本科生毕业论文（设计）（以下简称毕业论文）是学生综合运用所学基础理论、专业知识和基本技能进行科学研究工作的一次集中训练，是实现培养目标，培养学生实践能力和创新精神的一个重要必修实践环节。毕业论文的质量也是衡量教学水平，学生毕业与学位资格认证的重要依据。指导毕业论文是教师的基本职责。为规范毕业论文工作，提高毕业论文质量，特制定本管理办法。

一、基本规范与过程要求

（一）选题

1. 论文题目应符合专业培养目标，体现教学计划对学生知识、能力和素质的要求，注重发挥专业的优势和特长。应有新意，有科学研究或实际应用价值，能够反映国家经济建设、科技进步和社会发展中的实际问题，有一定的学术水平。各专业选题时可根据自身特点有所侧重。

2. 题目难易适度，不宜过大。应考虑学生的专业要求和实际能力，能够在规定的期限内独立完成。

3. 学生所选题目应与所修专业培养目标相结合。

4. 选题实行教师指导与学生自选相结合的办法，学生根据部院系公布的论文题目提出选题意向，指导教师同意，部院系审定。

5. 原则上 1 人 1 题，如需由 2（含）人以上共同完成的，应由指导教师提出，经主管教学副部长（院长、主任）批准，但每位学生必须独立完成其中所承担的部分工作，并独立撰写论文。

（二）开题

1. 学生应在指导教师指导下撰写开题报告，包括论文选题依据、研究内容、理论和实践意义、研究方法和手段、撰写提纲、研究进度、参考文献等内容。

2. 开题报告通过后方可进入毕业论文撰写阶段。

（三）撰写

1. 毕业论文应观点明确，论据充分，数据准确，逻辑性强，无疏漏或片面性。

2. 毕业论文应结构完整，表达准确清楚，符合学术规范，按专业学术论文体例撰写（可参照本专业有代表性期刊的格式）。篇幅：人文社会科学类一般为 8000~15000 字，理工科一般为 6000~10000 字。

3. 论文摘要应以浓缩的形式概括毕业论文的内容，中文摘要 300 字左右，外文摘要以 250 个左右实词为宜，关键词以 3~5 个为宜；毕业设计总说明主要介绍设计任务来源、标准、原则及主要技

术资料，中文在 1000 字以内，外文以 500 个左右实词为宜，关键词以 3~5 个为妥。

(四) 答辩

1. 学生获得毕业论文成绩必须参加毕业论文答辩。在校外或外部院系做毕业论文的学生应在学生所在部院系进行毕业论文答辩。

2. 部院系应进行本科生毕业论文公开答辩。应成立答辩小组，成员一般不少于 3 名教师，可包括指导教师。

3. 答辩小组主持具体答辩工作，对学生毕业论文完成质量及答辩情况进行评价，并按照“本科生毕业论文评定表”中“本科生毕业论文（设计）成绩评定标准”给出最终评定成绩。

4. 每位学生的答辩时间一般为 10 分钟，答辩过程记录在“本科生毕业论文（设计）答辩记录表”中。

(五) 校外完成毕业论文

1. 我校本科生可以在校外（含境外）教师指导下完成毕业论文。

2. 校外指导教师应具有中级(含)以上技术职务，所在单位应为高等院校、科研院所或其他企事业单位，并出具接收我校学生进行毕业论文工作的相应证明。学生所在部院系应安排校内教师合作指导。

3. 论文选题应符合所修专业培养目标，并提交部院系毕业论文工作小组审批。

4. 学生应保证论文期间的人身安全，并与部院系签署安全协

议。

5. 学生应按照本条例要求完成毕业论文各项有关工作，方可获得毕业论文成绩。

二、进度计划

1. 工作组成立和动员阶段：部院系应在第七学期第 8 周前成立本科生毕业论文工作小组，制定并公布本部院系本科生毕业论文工作细则（含写作规范），并组织有关人员学习和落实教育部和学校的相关规定。

2. 确定学生毕业论文题目：第七学期第 10 周前完成。

3. 开题报告：第七学期第 11 周前完成。

4. 毕业论文答辩：第八学期第 13 周前完成。

5. 教务管理系统中的成绩录入：第八学期第 14 周前完成。

6. 论文材料归档：第八学期第 18 周前完成。

（以上为大致时间安排，具体时间以当年通知为准）

三、成绩评定和校级优秀毕业论文评选

（一）毕业论文成绩评定

1. 指导教师根据学生论文质量和“本科生毕业论文评定表”中“本科生毕业论文（设计）成绩评定标准”，评阅毕业论文，写出论文评语，并确定是否具有答辩资格。通过者方可参加公开答辩。

2. 经过论文答辩，答辩小组根据“本科生毕业论文评定表”中“本科生毕业论文（设计）成绩评定标准”，考查学生论文完成和答辩情况，综合评定成绩。

3. 成绩评定采取五级记分制，即：优、良、中、及格、不及

格。严格毕业论文成绩评定，执行《北京师范大学本科生学习评价工作细则》（师教文[2007]140号，2014年9月修订）要求，严格控制“优”的比例。

4. 经过答辩，论文成绩评定不合格者，可视情况按如下方式办理：修改毕业论文者，3周后（含）可再次申请答辩；更换论文题目者，6周后（含）可再次申请答辩。

（二）校级优秀毕业论文评选

1. 基本条件：

（1）观点正确，有独立见解、创新或发现，或有较好的经济和社会效益；

（2）能正确、灵活地运用所学基础理论、专业知识和基本技能，分析和解决问题的能力较强；

（3）论文写作结构完整，论据充分，数据详实，符合学术规范；表达准确，语言流畅，概括能力较强。

2. 校级优秀毕业论文由部院系论文工作小组推荐，推荐比例不超过毕业学生人数的3%。教务部组织最终审定。

四、存档要求

1. 部院系存档：归档材料包括两类：一类为部院系毕业论文整体工作档案，包括部院系各专业毕业论文工作细则（含写作规范）、总体工作安排、答辩工作安排、毕业论文评定表、工作总结等；另一类为学生毕业论文相关材料，包括毕业论文，以及学生实验或调查的原始数据等，由学生所在部院系保存五年。毕业论文封面采用学校统一印制的本科生毕业论文专用封皮（含诚信承诺书，使用授

权说明), 论文用 A4 纸双面打印。装订顺序为: 开题报告、答辩记录表、毕业论文评定表、毕业论文、毕业论文指导记录册等。

2. 图书馆存档: 毕业论文纸质版、电子版由图书馆存档。毕业论文封面采用学校统一印制的本科生毕业论文专用封皮(含诚信承诺书, 使用授权说明), 论文用 A4 纸双面打印。

3. 档案馆存档: 毕业论文评定表由档案馆存档。

4. 学生档案存档: 毕业论文评定表入学生档案存档。

五、组织管理与职责

毕业论文工作实行校、部院系二级管理。

(一) 教务部职责

教务部负责制订毕业论文工作条例, 提出毕业论文工作基本规范和要求, 明确相关组织和人员职责, 协助部院系解决论文工作中出现的问题, 遴选校级优秀毕业论文。

(二) 部院系职责

1. 成立本科生毕业论文工作小组, 负责部院系毕业论文工作的组织与落实。工作小组原则上由 5 人组成, 组长由主管教学副部长(院长、主任)担任。具体职责如下:

(1) 根据教育部关于毕业论文的指导意见和学校的总体要求, 结合专业特点和人才培养目标, 组织制定部院系各专业本科生毕业论文撰写要求, 并报送教务部备案。

(2) 组织指导教师、学生和其他有关人员学习本条例及部院系相关规定, 要求学生和教师严格遵守各项安全制度, 确保师生人身安全。

(3) 组织教师选题，审定学生选择的毕业论文题目。

(4) 开展毕业论文工作的过程性检查，重点检查毕业论文指导教师的落实、开题报告的完成、毕业论文工作的进展及教师指导等方面的情况，以及存在的困难和问题，并制定措施解决。

(5) 组织毕业论文答辩，公开答辩的时间、地点，并在答辩前报送教务部备案。

(6) 严把毕业论文质量关，审核学生毕业论文成绩，签署部院系意见。

(7) 完成毕业论文工作总结，内容包括：部院系在毕业论文工作中执行学校有关规定和要求的情况、工作特色和取得的显著成绩、存在的问题及改进的措施，并对学校毕业论文工作提出意见或建议。

2. 在规定的时间内完成学生毕业论文成绩登录和档案归档工作。

(三) 指导教师职责

1. 指导教师应由讲师或相当职称（含）以上有经验的教学、研究和工程技术人员担任。助教、研究生不能单独指导毕业论文，但可协助指导教师工作。由校外教师指导毕业论文的，需有校内教师合作指导，校内合作指导教师主要把握论文进度与要求，并协调解决有关问题。

2. 每位指导教师以指导 2~3 名学生为宜，一般不得超过 6 名。

3. 指导教师具体职责

(1) 根据专业人才培养要求并结合学生实际，以及自己的科研专长，提供一定数量的论文题目供学生选择，所提供论文题目每年应有所不同。

(2) 接受学生的选题申请或审核接受学生的自主拟题，指导并审阅学生的开题报告。

(3) 向学生明确提出研究目标和方法、撰写规范等要求，注重培养学生的创新能力和实践能力。

(4) 定期检查学生毕业论文撰写进度与质量，进行答疑和指导，及时纠正所发现的问题，督促学生在每次指导后填写“毕业论文指导记录册”，并签字。严把论文质量关，杜绝论文抄袭、剽窃现象。

(5) 评阅毕业论文，根据“本科生毕业论文评定表”中“本科生毕业论文（设计）成绩评定标准”，写出论文评语，评语应具有指导性和准确性。确定论文是否具有答辩资格，通过者方可参加公开答辩。

(6) 参加学生论文答辩。

(7) 加强学生论文工作过程中的人身安全教育。

(8) 协助提供毕业论文的全部有效归档材料。

(四) 学生职责

1. 欲取得毕业资格的本科毕业生均需撰写毕业论文。

2. 学生应在指导教师的指导下按时、独立完成毕业论文，签订并遵循“北京师范大学本科生毕业论文诚信承诺”，不弄虚作假，不抄袭和剽窃他人成果。

3. 论文工作的具体要求：

(1) 在规定的时间内与指导教师联系，讨论选题，第七学期第10周前确定论文题目。

(2) 按照论文管理要求，在指导教师指导下完成开题报告。开题报告一经通过，不得擅自更换指导教师和论文题目。如遇特殊情况需更改，应向学生所在部院系毕业论文工作小组提出申请，批准后方可变更。

(3) 主动与指导教师保持联系，接受定期指导，认真撰写毕业论文，及时主动填写“毕业论文指导记录册”，交由指导教师审阅签字。

(4) 按时提交毕业论文，由指导教师审阅通过后，参加论文答辩；由校外或外部院系教师指导完成毕业论文者应参加学生所在部院系组织的论文答辩。

4. 在毕业论文工作期间，应严格遵守学校相关纪律。因事或因病请假时，需事先征得指导教师同意，并按照学校学籍管理有关规定办理请假事宜。

5. 认真学习、严格遵守各项安全规章制度。对因违反安全规程造成的后果承担责任。

6. 及时整理毕业论文有关的研究成果和资料，并交指导教师。

六、其它

北京高等学校高水平人才交叉培养“实培计划”项目和北京高校优秀本科毕业设计（论文）的评选，根据上级教育主管部门通知要求组织实施。

教务部

2020年1月13日