

关于做好 2026 届本科毕业论文（设计）工作的通知

各学院：

为切实加强毕业论文（设计）的管理，提高毕业论文（设计）的质量，现将 2026 届本科毕业论文（设计）工作通知如下：

一、组织管理

学院要高度重视毕业论文（设计）工作，切实加强领导和管理，确保毕业论文（设计）工作时间充足，过程规范，保障有力，确保 2026 届毕业论文（设计）工作顺利开展。

二、选题管理

毕业论文（设计）选题应符合主修专业人才培养目标，并根据《普通高等学校本科专业类教学质量国家标准》及有关专业认证要求，结合生产实际、科学研究和社会实践，适当增加选题数量、拓宽选题范围。

师范生毕业设计（论文）的选题重点围绕教育实践开展研究；文科专业的选题要反映社会、经济、文化中的实际问题或热点问题；理工科专业的选题应结合当前的科技、经济发展状况，应尽量增加设计类选题的比例，其中工科专业中设计类选题的比例应不低于 30%。各专业以实验、实习、工程实践和社会调查等作为研究基础的毕业论文（设计）不低于 50%。

学生论文（设计）选题应做到一人一题，原则上不能与上两届

的选题重复或雷同；文献综述题目不能做毕业论文（设计）选题；各学院必须对选题加以严格审查，选题一旦确定，不得随意更改。选题与开题之间的时间间隔应不少于一个月，以确保学生开题前充分准备。

三、过程管理

（一）加强指导

1. 根据《福建师范大学本科生毕业论文（设计）工作管理规定（修订）》（师大教〔2021〕38号）要求，指导教师与学生的比例一般不超过1:5。落实本科毕业论文（设计）“双导师”制，各专业实行“双导师”指导毕业论文（设计）的总比例原则上不得低于毕业人数的20%，应用型专业应进一步扩大“双导师”制的比例，要聘请校外事业单位、企业、相关实务部门的科研人员、工程技术人员、基础教育一线教师等优秀人才，参与学生毕业论文（设计）联合指导，校内教师负责把握论文（设计）的进度与要求，共同打造“校内+校外”协同育人师资力量，建立健全联合指导机制。

2. 指导教师应重视学生文献检索和文献分析等基本功的训练，指导学生科学引用参考文献，鼓励引用近五年的最新学术研究成果；培养学生独立思考、分析和解决问题的能力，帮助学生掌握基本的科研方法，按学科标准和论文写作规范撰写论文。

3. 指导教师应重视毕业论文（设计）评语的撰写，特别是开题报告的评语应紧扣论文选题做出具体评价，杜绝评语过于简单和雷同。

4. 依托科研项目开展的毕业论文（设计），应避免和同参与项

目的研究生论文的表述方式雷同。

（二）强化监控

1. 运用“正方毕设管理模块”对毕业论文（设计）工作进行过程管理，包括学生选题、学生课题申报、题目修改申请、课题修改申请、学生过程资料、成绩查看等功能模块。各学院应着力推进毕业论文（设计）管理信息化，充分运用教务系统中的毕业论文（设计）管理模块功能，逐步实现毕业论文（设计）指导与管理全过程线上化。

2. 学院应对论文（设计）的选题、开题、写作、答辩等环节实行全程监控，加大检查力度，重点检查工作进度和教师指导情况，确保毕业论文（设计）工作有序推进。

3. 科学组织论文答辩工作，成绩评定要公平合理，客观反映学生的毕业论文（设计）的水平和质量。毕业生的论文（设计）总体成绩应符合正态分布。

四、格式要求

毕业论文（设计）要严格按照学校统一的格式，规范书写、打印并装订。论文（设计）材料签字栏要填写完整，避免签字和（或）日期空缺等问题。

五、装订要求

学生上交的毕业论文（设计）存档材料须按照封面、毕业论文（设计）、承诺书、开题报告、指导教师评分表、评阅教师评分表、答辩记录表、成绩表先后顺序装订。

六、质量保障

（一）查重

学校将使用“维普论文检测系统”等对2026届毕业论文（设计）进行文字复制比和AI检测，相关检测工作由各学院具体负责执行，具体要求参照《福建师范大学本科毕业论文（设计）检测要求》《福建师范大学本科毕业论文（设计）AI工具使用规定（试行）》（附件6、附件7）。

（二）抽检

继续采取“院校二级抽检制”，对本科毕业论文（设计）进行抽检，并根据上级文件要求及实际情况适时组织同行专家对抽检论文进行评审，具体工作另行通知。

（三）改进

学院应加强对学生教育，引导学生恪守学术诚信，杜绝利用Deepseek、ChatGPT等AI（人工智能）写作软件代写论文，坚决抵制抄袭、剽窃、伪造、篡改、买卖、代写等学术不端行为，一旦发现，将按学校相关管理规定给予严肃处理。毕业论文（设计）指导教师要进一步明确和承担主体责任，强化对毕业论文（设计）的监督和指导，确保本科毕业论文（设计）的原创性。

七、工作安排

学院应根据《2026届本科毕业论文（设计）工作推进表》，合理安排好本院毕业论文（设计）工作，按时间节点推进工作进程，及时提醒并督促学生、指导教师按规定的阶段完成各环节论文（设计）工作。

2026 届本科毕业论文（设计）工作推进表

序号	工作任务	完成时间
1	遴选指导老师	2025 年 9 月 20 日之前
2	审核并确定选题	
3	指导老师向学生下达任务书	
4	填报《福建师范大学 2026 届本科毕业论文（设计）工作安排表》（附件 1）	2025 年 11 月 30 日之前
5	开题报告、外文翻译	2026 年 1 月 1-9 日
6	中期检查，并填报《福建师范大学 2026 届本科毕业论文（设计）工作中期自查情况表》（附件 2）	2026 年 3 月 20 日之前
7	答辩资格审查，并填报《福建师范大学本科生毕业论文答辩委员会名单及论文答辩日程安排》（附件 3）	2026 年 3 月 25 日之前
8	指导、评阅、毕业论文规范化检查	2026 年 3 月 31 日之前
9	论文检测、预答辩、答辩、二次答辩	2026 年 4 月 15 日之前
10	填报《2026 届毕业论文（设计）工作推进表》（附件 4）	2026 年 5 月 10 日之前

	计) 基本信息表》(附件 4)	
11	填报《福建师范大学 2026 届 本科毕业论文(设计)检测情 况统计表》(附件 4)	2026 年 5 月 12 日之前
12	毕业论文(设计)成绩评定	2026 年 5 月 13 日之前
13	优秀毕业论文(设计)评选并 报送校级优秀毕业论文(设 计)推荐材料	2026 年 5 月 15 日之前
14	论文(设计)质量抽样检查, 学院提交抽查材料(电子文 档)	2026 年 5 月 17 日之前
15	组织学生核对《2026 届毕业 论文(设计)基本信息表》(附 件 4)(逐一签名确认,提交 纸质版)	2026 年 6 月 5 日之前
16	学院毕业论文(设计)工作资 料存档并送教务处备案(附件 8、9、10、11)	2026 年 6 月 30 之前

备注: 各学院可根据各专业特点和培养方案安排将毕业论文(设计)工作时间适当提前。

八、材料报送

除毕业论文(设计)抽查材料需提交电子文档外,其他报送材料均需提交纸质和电子版,纸质材料需加盖学院公章后交至教务处实践科(旗山校区行政楼 415 室),电子版材料发送至邮箱:

2733428737@qq.com。

附件：福建师范大学本科毕业论文（设计）工作相关表格

福建师范大学教务处

2025年9月5日