### 北京师范大学网络教育专科学生毕业报告写作管理规定

专科毕业报告是专科教学计划中最重要的教学环节之一，也是学生顺利毕业的前提条件。学生通过撰写毕业报告，使所学的基础理论和专业知识得到巩固和提高，并能在实际工作中加以运用。为规范毕业报告的写作程序和要求,进一步提高学生毕业报告写作质量，北京师范大学继续教育与教师培训学院（以下简称学院）根据网络教育专科教学计划的要求及学生学习实际情况，特制定本管理规定。具体如下：

**一、高起专毕业报告选课条件**

1、正常在籍注册高起专层次学生，学习时间已满两年以上者。1803及之后批次的学生，除满足以上条件外，还须通过专科毕业报告写作指导课。

2、以往参加过高起专毕业报告写作且成绩不合格的学生，须按规定重新参加毕业报告选课。

注：学习中心必须在规定的时间内与学生做好是否参加写作的确认工作，并在平台对需要参加写作的学生进行选课。同时做好写作动员工作，确保学生的毕业报告写作能按期、按要求完成。

**二、高起专毕业报告写作要求**

根据教学计划规定，高起专层次学生毕业前需撰写毕业报告。具体写作要求如下：

1、题目：题目自拟，但应结合专业特点。毕业报告是学生对本专业所学知识的思考与总结，要与专业所学知识相关，尽量和实际应用相结合。

2、报告形式：可写成针对本专业的学习心得、学习总结、读书报告等形式。即自己在专业学习过程中，对专业知识（课程内容、专业著作的内容、专业知识点、专业技能等）的学习收获、思考与体会，或者对他人经验、活动的借鉴与反思。

3、内容结构和字数：要求思路清晰，结构完整，语言顺畅，无错别字，字数不能少于2500字。且严禁抄袭，被评定为抄袭的，写作无效，成绩按不合格记录。

**三、毕业报告格式要求**

毕业报告由封面、题目、正文三个部分组成,各部分都应按统一的格式要求进行规范，具体如下：

1、封面：题目采用宋体小二号字，加粗，居中。其他需填写的信息使用楷体四号字，字体黑色，居左。

2、正文题目：宋体三号字，加粗，居中。副标题用小三号字。

3、正文：宋体小四号字，两端对齐；段落首行空两字；段落间不允许空行；段落标题首行空两格书写，除可以加粗外不得再使用其他任何格式；除段落标题以外的正文部分不可以加粗、不可以使用其它任何格式；1.5倍行距；段落间距为零；不得对整篇文章使用表格嵌套；不得使用繁体字和任何背景色。

具体格式要求详见**《北京师范大学网络教育高起专毕业报告格式要求及范例》**。

**四、毕业报告写作与提交**

1、学生可以通过平台“论文公告”区和“论文资源”区下载毕业报告写作管理规定及写作所需的相关资源，写作前务必仔细阅读本规定，并认真学习学院提供的相关资源。

2、高起专毕业报告由学生独立完成写作，整个过程中无选题和提纲提交环节。毕业报告题目在论文写作页面上方“论文题目”文本输入框中输入并提交，毕业报告文稿在“论文写作”区提交。

3、毕业报告必须以Word格式进行写作，并以附件形式上传平台，不得使用压缩文件或PDF、WPS等格式上传。

**五、毕业报告成绩评定**

1、高起专毕业报告不安排指导教师，学院将统一安排质量审核并给出成绩。

2、毕业论文成绩评定标准：

（1）毕业报告是学生对本专业所学知识的思考与总结，要与专业所学知识相关，并且和实际应用相结合。

（2）严格按照**《北京师范大学网络教育高起专毕业报告格式要求及范例》**标准评定格式是否规范，凡格式不符合规定要求者，成绩评定为不合格。

（3）毕业报告必须是学生本人独立完成，若有抄袭字数超过全文30%、雷同等行为均评定为不合格。

（4）符合字数要求的规定：毕业报告字数应为2500-3000字（不超过5000字），且基本无错别字。

**六、毕业报告写作的监控**

1、学习中心管理员对学生高起专毕业报告的写作过程进行监控，确保学生按时完成写作；

2、学院管理员通过教学平台对学生的稿件提交及其写作质量进行监控，负责解决写作过程中出现的问题。

**七、关于抄袭的鉴定及处理**

1、毕业报告由审核教师根据学生抄袭情节的具体程度鉴定是否抄袭，原文整体抄袭或部分抄袭挪用字数占论文写作总字数30%以上，以及同学之间论文雷同面积达到50%以上的，均评定为抄袭。

2、被评定为抄袭的，写作无效，成绩按不合格记录。毕业报告抄袭学生可以参加下一批次毕业报告重修继续进行写作。

**八、本规定自下发之日起执行，解释权归北京师范大学继续教育与教师培训学院网络教育部。**