

复旦大学教务处文件

复旦教通字〔2021〕29号

关于印发《复旦大学关于本科毕业论文（设计）工作的若干规定》的通知

各院（系）：

为贯彻落实《教育部关于印发〈本科毕业论文（设计）抽检办法（试行）〉的通知》等上级相关文件精神，学校对《复旦大学关于本科毕业论文（设计）工作的若干规定》相关条款作了修订，已经教务处处务会审议通过，现印发给你们，请遵照执行。

附件：复旦大学关于本科毕业论文（设计）工作的若干规定（2021年4月15日修订版）



复旦大学关于本科毕业论文（设计）工作的若干规定

（2021年4月15日教务处修订）

本科毕业论文（设计）（以下统称“毕业论文”）是本科教学的重要环节，是培养学生将所学基础知识和基本技能综合用于学术或生产实践的初步训练，是培养和提高学生分析问题和解决问题能力，实现教学、科学研究和生产实践相结合的重要途径，是相关专业本科学生毕业和授予学士学位的必要条件。加强毕业论文工作，对提高本科人才培养质量具有十分重要的意义。按照教育部有关文件精神，学校就做好毕业论文工作作出如下规定。

第一条 毕业论文工作的管理

1. 教务处负责学校毕业论文工作管理制度的制定和执行情况的督查；医学教务处负责上海医学院毕业论文工作管理；院系负责毕业论文工作具体实施和质量监控。

2. 学生用于毕业论文的实际工作时间不得少于 12 周，一般应安排在本专业本科学习最后一个学年。

3. 院系须按照专业教学培养方案要求，制定本院系符合学科专业特点的本科毕业论文工作管理办法，突出学术诚信和规范，明确毕业论文应达到的质量标准、指导教师认定办法和工作职责、过程管理和质量监控制度等。

4. 院系应通过书面通知、院系网站公告等形式将院系本

科毕业论文（设计）工作管理办法和有关工作通知告知本院系所有师生（含结业重修学生），保证毕业论文工作的顺利开展。

第二条 毕业论文的指导教师

1. 毕业论文的指导教师（以下简称导师）应具备良好的师德师风和指导学生按学校规定完成毕业论文的业务能力。导师一般应由中级或以上职称的本校（含附属医院）在职教师担任。外聘教师或校外人士担任导师，须经学生所属院系分管本科教学的院系领导批准并报教务处备案。

2. 一名学生的毕业论文一般由一名导师指导完成。学生本人也可申请由两名导师组成导师组指导毕业论文。导师组须由本校（含附属医院）在职教师担任组长，经学生所属院系分管本科教学的院系领导批准后开展工作。

3. 一名导师每年独立或参与导师组指导开展毕业论文工作的本校学生不宜超过5名。

第三条 毕业论文的选题

1. 毕业论文的选题应符合本专业培养目标和教学要求，注重综合运用所学知识分析和解决问题能力的训练；选题所需工作量以学生在毕业论文工作时间内经过努力能基本完成为宜。

2. 学生应在和导师充分讨论的基础上进行毕业论文选题，导师应对所指导学生的毕业论文选题予以指导和审核。

第四条 毕业论文的开题

1. 学生在导师或导师组指导下撰写毕业论文开题报告，

经所有导师审核、填写意见并签名确认后，由学生提交所属院系教学管理部门存档。

2. 毕业论文开题报告的格式及要求由院系自行制定，应包括以下基本信息：**(1)**学生姓名、学号、专业、导师姓名、职称；**(2)**论文题目、选题意义；**(3)**研究内容、进度和时间安排、导师对开题报告的意见、导师签名和时间。

第五条 毕业论文的过程指导

1. 学生应按毕业论文开题计划及时推进课题研究，认真参加导师或导师组组织的毕业论文相关研讨，主动联系导师汇报研究进展和存在问题。

2. 导师应对所指导学生的毕业论文工作进行过程指导和检查。过程指导和检查内容一般包括学术诚信和学术规范、工作进展、存在问题和改进建议、调整工作方向或论文题目的说明等。从毕业论文开题到完成期间，导师或导师组对学生的过程指导应有不少于 3 次书面记录，由学生提交所属院系教学管理部门存档。

第六条 毕业论文的写作

1. 毕业论文应使用国家通用语言文字撰写。外国语言文学等特殊专业、外国留学生、全英文项目等需以其他语言文字为主撰写的毕业论文，应于论文开题前由学生向院系提出申请，院系批准后报教务处或医学教务处备案。以其他语言文字为主撰写的毕业论文，应以国家通用语言文字撰写不少于 2,500 字的详细摘要。

2. 院系应明确毕业论文的写作规范，包括对论文篇幅、

结构（如目录、中英文摘要、关键词、引言、正文、注释、参考文献、后记或致谢等）、书写格式、排版和印刷的要求。

3. 毕业论文应使用由教务处统一规定的封套装订。封面模板见附件 1，论文一律采用计算机排版、A4 纸打印，封面选用 250 克米黄象牙卡纸。

第七条 毕业论文的校内检查

1. 毕业论文完成后须接受学术规范检查。学术规范检查由学生所在院系根据学校要求，利用软件查重等方式进行。论文允许的重复率上限由学生所在院系根据教务处相关要求及本学科专业特点设定，报教务处备案。重复率超上限的论文需及时整改。

2. 教务处和医学教务处对本年度已通过学术规范检查的毕业论文组织专家进行抽检。抽检论文比例原则上不低于 10%，按学号尾号抽取。

3. 毕业论文抽检重点对选题意义、写作安排、逻辑构建、专业能力以及学术规范等进行考察。专家评审意见为“不合格”的论文，不能进行答辩，需整改后再次提交专家评审。

第八条 毕业论文的答辩和成绩评定

1. 通过校内检查的毕业论文可以进行答辩，通过答辩是学生完成毕业论文的标志。

2. 院系应组织论文答辩委员会（小组）为学生进行论文答辩。答辩委员会（小组）由符合导师要求的本校（含附属医院）在职教师组成，人数不少于 3 人，并不得包含答辩学生的导师。

3. 院系应根据专业和学科特点制定相应的毕业论文评分标准，指导论文答辩委员会（小组）进行成绩评定。毕业论文的答辩记录和评价意见须有书面记录，由答辩委员会（小组）所有成员签名确认。

4. 毕业论文须依据《复旦大学学籍管理规定》记载答辩成绩。毕业论文答辩未通过的学生，可利用 2-3 个月补充完善毕业论文后再参加由院系组织的补答辩。补答辩仅限一次，通过者成绩记作 D-。

5. 学生获得学士学位后，其毕业论文按国家和地方规定参加下一年度的校外抽检。校外抽检发现涉嫌学术不端行为的毕业论文，将按《复旦大学学术规范实施条例（试行）》规定启动调查，并依据调查结果和学校有关规定给予论文作者及导师相应处理。

第九条 毕业论文工作的保障与监督

1. 毕业论文工作经费统筹列入学校核拨给院系的本科生培养经费。毕业论文工作质量是配置院系教育经费和教育资源的重要依据。

2. 毕业论文资料保管由学生所在院系负责，具体要求见附录。纸质版资料保存不少于学生所在专业学制规定的标准修业年限+1 年，电子版资料原则上应永久保存。除涉密等特殊情况下，院系保管的毕业论文应准许校内查阅。

3. 教务处和医学教务处以适当方式向院系公开校内外本科生毕业论文质量检查结果。连续 2 年校外抽检发现问题毕业论文，且比例较高或篇数较多的院系，教务处和医

学教务处将提请学校减少其招生计划，并对院系和导师进行调查追责。连续3年校外抽检存在问题较多的本科专业，教务处和医学教务处将提请学校暂停其招生。

第十条 附则

1. 如本科毕业论文（设计）工作期间遭遇疫情等特殊情形，教务处和医学教务处可酌情调整相关规定。

2. 本规定自发布之日起施行，由教务处负责解释和修订。

附件：1. 本科毕业论文（设计）封面模板

2. 本科毕业论文（设计）存档资料要求

附件 1

復旦大學

本科畢業論文



論文題目：

姓 名： 学 号：

院 系：

专 业：

指导教师： 职 称：

单 位：

完成日期： 20 年 月 日

指导教师对论文学术规范的审查意见：

- 本人经过尽职审查，未发现毕业论文有学术不端行为。
- 本人经过尽职审查，发现毕业论文有如下学术不端行为：

指导教师签名：

日期： 20 年 月 日

指导教师评语：

答辩委员会（小组）评语：

签名：

20 年 月 日

签名：

20 年 月 日

学分

成绩

备注：

教务处制

附件 2

本科毕业论文（设计）存档资料要求

1. 本科毕业论文（设计）开题报告（纸质版及电子版）
2. 本科毕业论文（设计）教师指导记录表（纸质版）
3. 本科毕业论文（设计）正本（纸质版及电子版）
4. 本科毕业论文（设计）撰写人诚信承诺（纸质版及电子版）
5. 本科毕业论文（设计）指导教师学术规范审查意见、指导教师评语、答辩委员会（小组）评语、学分和成绩（纸质版及电子版）
6. 本科毕业论文（设计）查重检测报告（纸质版及电子版）
7. 本科毕业论文（设计）校内外抽检结果（纸质版及电子版）