

北京林业大学文件

北林教办发〔2025〕32号

关于启动 2026 届本科毕业论文（设计）工作的通知

各学院：

为贯彻落实《教育部关于深化本科教育教学改革全面提高人才培养质量的意见》《教育部关于印发〈本科毕业论文（设计）抽检办法（试行）〉的通知》《北京林业大学本科毕业论文（设计）工作管理规定（修订）》等文件要求，推进《北京林业大学新时代本科教育综合改革树人行动计划》落地落实，进一步加强和改进本科毕业论文（设计）教学管理工作，提高本科人才培养质量，根据学校工作安排，启动 2026 届本科毕业论文（设计）（以下简称“毕业论文”）工作，现将有关事项通知如下。

一、总体要求

（一）提高思想认识

毕业论文是实现人才培养目标的重要环节，是培养学生创新能力、实践能力和科研能力的重要途径，是学生综合运用所学专业知识解决学术和实际问题的重要体现，是学生毕业与学位资格认定的重要依据，是衡量学校人才培养质量和办学水平的重要内容。各学院要高度重视，充分认识毕业论文工作的重要性和紧迫性，加强统筹指导，完善政策制度，细化工作举措，严把毕业出口关。

（二）强化宣传教育

各学院要切实加强学风建设，激发学生内在学习动力，培养专业学习兴趣，强化学术规范训练，提升学生科研能力和学术素养。发挥示范引领作用，引导学生关注教务处公众号“北京林业大学本科优秀毕业论文（设计）成果展”专题报道，激励学生向榜样看齐。切实加强学术道德和诚信教育，引导学生养成实事求是的科学精神和严谨认真的治学态度。指导教师要自觉加强师德师风建设，强化学科知识传授、科研方法指导和学术规范教导，教育和引领学生恪守学术诚信，遵守学术准则，杜绝各类学术不端行为。切实加强安全知识教育，强化学生安全意识，确保学生严格遵守实践、实验场所相关管理制度和操作规程，保障人身安全。

（三）严格过程管控

各学院要根据《普通高等学校本科专业类教学质量国家标准》，研究符合专业人才培养的毕业论文质量标准，科学合理制定毕业论文要求和实施细则，严格全过程管理，提升毕业论文质量。

各学院要全面加强对毕业论文选题、开题、中期、答辩等环节的全过程管理，对形式、内容、难度进行严格监控，要严格实行论文查重和抽检制度，建立健全盲审制度，严肃处理抄袭、伪造、篡改、代写、买卖毕业论文等违纪问题，确保毕业论文质量。

学校已完成毕业论文管理系统升级，2026届本科毕业论文工作各环节将在新系统中完成。本科毕业论文管理系统登录方式，通过综合教学管理系统，点击“毕设平台”模块登录，网址 <http://newjwxt.bjfu.edu.cn>。各学院在系统使用过程中遇到任何问题，可随时联系教务处反馈处理。

二、工作安排

2026届本科毕业论文工作应于2026年6月18日前全部完成，其中毕业生应于6月5日前完成论文答辩、论文抽检等工作，各学院应于6月12日前完成论文入库、优秀论文评选，6月18日前提交工作总结。各阶段具体要求如下。

（一）启动布置

2025年9月18日-10月31日，各学院完成毕业论文布置工作，包括组织各系（教研室）教师集中学习教育部、北京市

教委、学校有关文件，成立毕业论文工作领导小组、本科毕业论文答辩委员会，制定毕业论文工作方案报送教务处。组织开展论文启动工作，宣贯学术写作规范、学术诚信要求和安全知识等。

各学院组织学生参加本科毕业论文写作指导系列线上课程培训，原则上要求所有学生都应完成培训并取得课程电子版学习证书（具体培训安排另行通知）。

各学院根据实际需要在毕业论文管理系统中完成教研室信息、学生毕业论文资格初审等设置，各环节时间节点设置不能晚于学校要求；发布本学院毕业论文工作方案。

（二）拟题选题

2025年11月16日前，各学院组织完成指导教师遴选与分配、选题确定、任务书下达等工作。

1. 选题。各专业以实验、实习、工程实践和社会调查等实践性工作为基础的毕业论文（设计）不低于50%。选题应符合专业培养目标和毕业要求，坚持政治方向正确，遵循可行性、专业性、实践性、多样性和创新性原则；执行“一人一题”，多名学生共同完成一个大课题时，均需独立完成不同任务分工的选题，且要对整个课题有全面的学习了解；鼓励围绕国家战略和生态文明建设需求进行论文选题；鼓励根据学生兴趣创意提出创新性解决方案的选题，鼓励将依托大学生创新创业训练计划项目、学科竞赛持续研究转化为毕设选题，鼓励学生面向

前沿、面向未来自选题目，鼓励采用实际科研或工程项目作为毕业论文选题。选题由指导教师申报，学院（教研室、系等）组织专家审核，合格后向学生公布，再组织师生双向选择，选题结果由学院确定并发布；题目一经选定，原则上中途不得更改。如因客观原因需要调整研究内容或计划，且课题变动较大，应由学生提出申请，指导教师同意，学院审核报教务处后方可变更。

2. 指导教师遴选。指导教师须具备中级及以上专业技术职务，切实履行全过程指导职责。每位指导教师指导学生人数原则上不超过各专业限定数量，且所指导的课题内容不得重复。指导教师作为学生毕业论文（设计）的第一责任人，须全面负责学生的学术规范指导与研究过程管理。

3. 校外及跨学院选题。跨学院或者在校外单位开展毕业论文的学生，学生所在学院要加强审批与备案，配备院内指导教师，强化过程管理与协同指导。学生赴校外单位开展毕业论文（设计）的，须填写《北京林业大学本科毕业论文（设计）申请校外开展审批表》，并经所在学院审批通过后报教务处备案。校外单位导师仅可担任第二指导教师，第一指导教师必须为我校在职教师，且由第一指导教师负责教务系统审核及论文质量全程把关。

4. 下达任务书。选题确定后，指导教师应及时向学生下达

任务书。任务书应明确毕业论文的基本内容和要求、重点研究的问题、应完成的工作量要求、查阅资料要求、论文进度安排等。学生根据任务书要求进行开题准备。

（三）论文开题

2026年1月23日前，各学院组织完成毕业论文开题工作。

1. 开题要求。学生按照任务书的要求，完成开题报告撰写。开题报告须包含详细的研究目标、文献综述、时间安排等；其中文献综述部分须充分反映国内外研究进展与动态，参考文献数量不少于10篇，且须保证文献种类的多样性及时效性。

2. 组织开题。学院可根据实际情况采取多种形式组织开题，开题未通过的学生须在教师指导下重新开题。学院（教研室、系等）可酌情考虑考研学生和学业确有困难的学生，在有针对性帮扶和指导后开题。开题后，指导教师要充分利用寒假假期加强对学生毕业论文的指导。未按时提交开题申请或开题未通过者，不得进入后续环节。

（四）中期检查

2026年3月30日-4月12日，各学院组织完成毕业论文中期检查，重点检查学生毕业论文工作进度与总进度吻合程度、毕业论文质量、教师指导及对学生的管理情况，督促学生按进度推进毕业论文工作。各学院要及时掌握、关注毕业论文工作存在困难的学生，并根据实际情况及时给予指导与帮扶。

各学院应对毕业论文中期检查结果进行总结，及时召开指

导教师工作会，反馈有关信息，调整、改进下一步工作。学校组织督导抽查各学院中期检查情况。

（五）学术不端检测和格式规范性检测

2026年5月6日-5月10日，各学院组织完成毕业论文学术不端检测和格式规范性检测工作。各学院可根据毕业论文进展情况尽量靠前安排，确保全校整体进度。

1. 学术不端检测。2026届毕业论文学术不端检测100%全覆盖；免费提供毕业生2次检测服务。检测结果作为本科毕业论文答辩资格审核、本科毕业论文推优的参考依据。毕业论文学术检测合格标准为总文字复制比 $\leq 35\%$ ，推优标准为总文字复制比 $\leq 25\%$ 。同时，学校将使用“AIGC内容检测系统”对毕业论文进行抽查检测，学生根据AIGC检测报告意见进行整改，对疑似AI虚构参考文献、伪造实验数据或图像的毕业论文启动人工复核。

2. 格式规范性检测。学校采用“论无忧-学位论文格式检测机器人”系统对本科毕业论文（设计）进行格式规范性检测。论文规范性自动检测系统是本科毕业论文（设计）的辅助检查手段，检测结果可以作为毕业论文审查参考依据，请毕业生、指导教师、学院认真对待检测结果，确保毕业论文写作规范性。毕业论文原则上不应该存在格式规范性错误，参考新闻出版总署《图书质量管理规定》，学校现以差错率低于万分之五为合格标准，即每万字留存错误不超过5个为合格。

（六）论文评阅和答辩资格审核

2026年5月11日-5月17日，各学院组织完成毕业论文评阅和答辩资格审核工作。

1. 指导教师评阅。指导教师评阅后填写评阅意见，给出评阅成绩，以及是否同意答辩的意见。

2. 评阅教师评阅。指导教师同意答辩的毕业论文，由学院答辩委员会指定1名评阅教师进行匿名评阅。论文评阅结果不合格的学生，根据评阅教师给出的意见对论文进行修改后再次提交评阅，由学院答辩委员会组织二次评阅，若二次评阅仍不合格，不能获得答辩资格。

3. 答辩资格审核。学院严格按照管理规定审核答辩资格，有以下情况之一的学生不能获得答辩资格：学术检测结果不合格、毕业论文二次评阅不合格及学校认定的其它应取消答辩资格的情况。

（七）答辩与成绩评定

2026年5月18日-5月29日，各学院组织完成毕业论文答辩工作。答辩结束后即可开展校级论文抽检工作，鼓励学院尽快完成毕业论文答辩。

1. 毕业答辩。各学院答辩委员会制定毕业论文答辩工作方案，组织完成毕业答辩。答辩采用指导教师回避原则，指导教师不能作为学生所在答辩小组成员，不能代替该学生进行毕业论文答辩，在答辩小组讨论答辩评语和评定答

辩成绩时回避。

2026年5月18日前，学院报送毕业论文答辩工作方案，包括学院各专业毕业论文答辩工作安排表、本科毕业论文答辩情况确认表。

2026年5月29日前，学校集中安排毕业论文答辩工作。如有学生确需提前或延期答辩，学院需在答辩前向教务处提交申请，审核通过后方可安排答辩。

2. 成绩评定。根据各学院毕业论文答辩工作方案评定毕业论文综合成绩。答辩秘书在答辩结束后1天内，根据毕业论文答辩小组成员评价表，及时录入答辩成绩。本院各专业毕业论文抽检工作结束后，公布毕业论文最终成绩。

3. 二次答辩或延缓答辩。对于毕业论文成绩不及格或因客观原因无法按时参加答辩的学生，学院根据实际情况，做好二次答辩或延缓答辩的审核、备案与组织工作；二次答辩通过的学生毕业论文成绩记为“及格”。

（八）校级论文抽检

2026年5月25日-6月5日，学校根据各专业答辩情况组织校级本科毕业论文抽检工作。

1. 毕业论文抽检工作根据学校抽检工作实施办法开展。

2. 抽检范围是当年度毕业论文，抽检范围覆盖所有本科专业，抽检比例不低于当年毕业生人数总数的15%。经学校审定涉密的本科毕业论文不列入抽检范围。

3. 抽检名单按照各专业答辩情况及上一年度本科毕业论文抽检结果确定，采取“随机抽取+重点抽取”的方式，形成抽检名单。

4. 各学院按照抽检名单报送抽检论文材料，由学校组织抽检专家进行审查评议。毕业论文抽查实行匿名评阅，根据论文所属学科门类及专业类，每篇论文原则上分送2位同行专家评议。抽检专家按照“合格”“不合格”两档，对抽检毕业论文进行审查，并给出具体评议意见，对评议为“不合格”的毕业论文，须明确指出存在的问题。抽检毕业论文的专家审查评议结果中存在1个“不合格”，则要求学生整改后再送1位专家复评；抽检毕业论文的专家审查评议结果中存在2个“不合格”，将认定为“存在问题毕业论文”。

抽检评议结束后，学院方可公布毕业论文成绩；抽检评议结果“不合格”的毕业论文最终成绩为“不及格”，按照管理规定认定为“存在问题毕业论文”，将无法上报学校2026年第一次学位会，无法按时拿到毕业证和学位证。

（九）论文入库

2026年6月12日前，学院指导教师按照上级文件要求，完成学生论文入库查重、教育部抽检入库等工作。

1. 学位授予信息维护。指导教师登录毕业论文管理系统，在“指导教师业务-论文来源维护”菜单下完成“论文研究方向”“论文选题来源”“撰写语种信息”“论文关键词”等信

息填报。学院管理员在“论文抽检管理-学位信息导出”菜单下查看本院教师完成情况。

2. 毕业论文定稿入库。答辩结束后，学生按照指导教师和答辩小组的意见、校内抽检反馈意见、论文格式检测结果等修改毕业论文，提交毕业论文终稿 WORD 版及抽检论文终稿 PDF 版，指导教师论文管理系统“指导教师业务-教育部抽检入库”菜单下完成查重、入库。

（十）优秀论文评选推荐

1. 学院评选推荐。按照校级优秀本科毕业论文及优秀指导教师评选相关办法执行。制定评选方案，组织完成评选，将拟推荐优秀本科毕业论文名单向全院公示不少于 2 天。

2. 材料报送。各学院于 2026 年 6 月 12 日前报送推荐优秀本科毕业论文及优秀指导教师相关材料。

3. 结果公布。学校材料审核、材料公示、认定结果、发文公布结果。

（十一）工作总结和档案整理

2026 年 6 月 18 日前，各学院梳理毕业论文工作中的经验、存在的问题、改进举措等，在毕业论文管理系统中提交具有签章的工作总结。

三、保障措施

学校健全本科毕业论文环节质量保障体系，落实各项保障措施，强化全过程监督，协同推进毕业论文整体工作。

（一）加强组织领导。学校统一管理毕业论文工作，通过制定毕业论文工作的有关政策、制度及规定，对其进行宏观指导。学院根据实际情况，制定符合本院专业特点的毕业论文相关管理制度。

（二）加强过程监督。学校成立校级毕业论文工作检查组，负责对毕业论文的开题、中期、答辩等环节进行质量监督和检查。学院领导班子挂帅，切实加强毕业论文各环节过程监督。

（三）加强协同推进。学校协调校内有关部门，为毕业论文工作的顺利进行提供场地、设备、经费等方面的保障。学院协调各系（教研室），配备充足人员顺利推进毕业论文工作。

四、其他事项

1. 为确保 2026 届毕业论文工作的顺利推进，各学院需按照方案要求，严格按各环节时间节点完成相关工作，平稳有序完成 2026 届毕业论文工作。

2. 学校集中答辩、毕业论文抽检的时间，届时如有需要会根据学校整体工作安排进行相应调整。

附件：1. 2026 届本科毕业论文工作安排主要时间节点

2. 北京林业大学本科毕业论文（设计）相关规定及模版（教师用）

3. 北京林业大学本科毕业论文（设计）相关规定及

模版（学生用）

4. 毕业论文（设计）管理系统各角色操作手册



附件 1:

2026 届本科毕业论文工作安排主要时间节点

时间节点	具体工作安排
2025 年 10 月 31 日前 (秋季学期第 8 周前)	启动布置, 各学院完成毕业论文布置准备工作, 制定并发布毕业论文工作方案
2025 年 11 月 16 日前 (秋季学期第 10 周前)	各学院组织完成指导教师遴选与分配、选题确定、任务书下达等工作
2026 年 1 月 23 日前 (秋季学期寒假放假前)	各学院组织完成毕业论文开题工作, 提交开题报告
2026 年 3 月 30 日-4 月 12 日 (春季学期第 4-5 周)	各学院组织完成毕业论文中期检查
2026 年 5 月 6 日-5 月 10 日 (春季学期第 9 周)	各学院组织完成毕业论文学术不端检测、格式规范性检测
2026 年 5 月 11 日-5 月 17 日 (春季学期第 10 周)	学院组织完成毕业论文评阅、答辩资格审核
2026 年 5 月 18 日-5 月 29 日 (春季学期第 11-12 周)	各学院组织完成毕业论文答辩工作
2026 年 5 月 25 日-6 月 5 日 (春季学期第 12-13 周)	学校组织校级本科毕业论文抽检工作
2026 年 6 月 12 日前 (春季学期第 14 周)	学院完成所有毕业论文学位授予信息维护、论文入库查重、教育部抽检入库等工作; 学校组织完成校级优秀论文评选
2026 年 6 月 18 日前 (春季学期第 15 周)	各学院提交毕业论文工作总结

*第一次学位会时间: 2026 年 6 月 15 日 (星期一)