

北京师范大学未来教育学院本科实验教学工作规范

师未教发〔2019〕14号

第一章 总则

第一条 为有效组织本科实验教学工作，提高本科实验教学质量，根据《北京师范大学本科教学工作规范》精神，制定本规范。

第二条 本规范适用于我校本科生培养方案内的实验教学工作。

第二章 实验教学体系

第三条 按照本科生培养方案的要求，科学建设实验教学体系，制定实验课程教学大纲，选择实验教学内容，设计实验项目，合理安排基础性、综合性、设计性实验。

第四条 实验课程教学内容的制定应以本科教学计划、课程教学目的、学科发展为依据，注重与理论课程教学内容的协调，及时反映学科发展的最新成果。

第五条 实验项目是实现实验教学目的和任务要求的基本单元，应按照规定的实验教学学时精心安排，注重学生基本实验能力和实践创新能力的培养。

第六条 教学实验课程的调整应根据《北京师范大学未来教育学院关于本科生培养方案管理的若干规定》、《北京师范大学未来教育学院本科课程教学大纲管理办法》的要求执行。教学大纲中必修实验项目的调整，应由教学实验室主任组织有关专家论证，报学院教学负责人批准、未来教育学院教务办公室备案。

第三章 实验教材

第七条 实验课程应根据专业培养目标、实验教学大纲及《北京师范大学未来教育学院本科教材选用管理办法》（师未教发〔2019〕号）的要求，坚持思想性、学术性和适应性的原则，选用优秀实验教材或自编具有特色的实验指导书。

第八条 重视实验教材建设，鼓励教师出版优秀实验教材或编写具有特色的实验指导书。对内容更新快、探索性强的综合性、设计性实验项目，应及时编写实验指导材料。

第九条 加强实验教学资源建设，不断积累实验教学相关资料。

第四章 实验教学过程

第十条 实验教师和实验技术人员应集体备课、撰写教案。

第十一条 实验课开课前，教学实验室或教研室负责人应对实验教师的备课情况进行检查。

第十二条 实验教师首次开设实验课程应进行试讲，经学院相应专家组织评议和审核后方可承担实验教学任务。

第十三条 实验教师应提前做好实验教学准备工作；实验前向学生讲解实验室有关制度；实验教学中应认真讲解、指导、巡视和检查，注重启发学生思考，培养学生独立实验能力、分析与

解决问题的能力以及创新能力，及时解答学生提出的疑问，发现学生实验中存在的问题并加以指导；实验结束时，应及时、认真检查实验数据及结果，并在原始数据上签字；明确实验报告撰写要求，指导学生科学撰写实验报告。

第十四条 实验技术人员应提前做好实验条件准备；实验教学中应坚守岗位，及时排除实验仪器故障；实验结束后，做好仪器设备检修及安全卫生检查等。

第十五条 学生实验前应做好预习和各项准备，按时上课；实验过程中应严格遵守实验规程和实验室各项规章制度；实验完毕，经实验教师在原始实验数据上签字，整理好实验器材后，方可离开；实验后应及时完成实验报告，并认真总结。

第五章 考核

第十六条 实验教师应认真批改实验报告，并及时向学生反馈，实验报告成绩应作为平时成绩的重要组成部分。

第十七条 实验课程成绩评定采用结构计分法，由学生平时成绩和期末考核成绩确定总成绩。考核可采取笔试、口试、实际操作等多种方式进行。

第十八条 对一学期实验课程缺课总时数达到三分之一，或抄袭实验报告，或伪造实验数据的学生，该实验课程成绩按“取消资格”计。

第十九条 每一实验项目的实验报告至少保留 5 份副本，交教学实验室集中归档、保存期不少于四年。

第六章 实验教学研究改革

第二十条 实验教师应积极开展实验教学研究改革，更新实验教学内容。开发综合性、设计性、研究性实验项目，培养学生的实践创新能力和团队协作精神。

第二十一条 应创造条件向学生开放实验室，开设开放性实验，供学生自由选择；接受学生利用课余时间开展自主实验和科技创新实验。

本办法自二零一九年九月起开始执行，由未来教育学院教务办公室负责解释。

北京师范大学未来教育学院教学实验室管理办法

师未教发〔2019〕15号

第一章 总则

第一条 为加强学生实践创新能力的培养，提高教学实验室建设与管理水平，特制定本办法。

第二条 教学实验室应积极承担本科实验教学任务、大力开展实验教学改革与研究、认真做好实验室开放工作、努力提高人才培养质量。

第三条 教学实验室的建设应根据学校人才培养的需要，统筹规划，合理设置，科学管理，条件建设与队伍建设协调发展，高效利用。

第二章 管理体制

第四条 未来教育学院教务办公室负责组织制定教学实验室建设发展规划和年度建设计划；根据教学计划核定实验教学任务；负责实验教学改革与研究项目的立项与管理。

第五条 各学院负责教学实验室的建设、运行及资产和安全管理等。教学实验室实行实验室主任负责制。

第三章 建设管理

第六条 教学实验室的建设实行项目管理，由未来教育学院教学指导委员会审核，报未来教育学院教务办公室审批。

第七条 学校设立教学实验室建设专项经费，学院也应多渠道筹集经费加强教学实验室建设。

第八条 实验教学任务量大、教学队伍合理、条件完善的教学实验室可申请成立实验教学中心。

第四章 运行管理

第九条 开展实践教学建设与改革，加强实验课程和实验项目的建设，着力提高学生的实验动手能力和实践创新能力，保证实验仪器设备的完好率，维护正常的实验教学秩序。

第十条 加强综合性、设计性实验项目的建设，逐步提高有综合性、设计性实验项目实验课程的比例以及综合性、设计性实验项目数。

第十一条 加大实验室开放力度，完善开放管理机制。

第十二条 加强实验室制度建设，完善实验室管理规章制度。

第十三条 学院应从教学经费中合理安排实验教学运行经费。

第五章 资产与安全管理

第十四条 教学实验室仪器设备采购、资产管理等事项，按学校有关规定执行。

第十五条 教学实验室应健全安全防范管理制度，落实安全责任人，按照有关规定配置必要的安全设备、器材和设施。严格遵守国家和学校的有关安全制度，定期检查各项安全措施落实情况，及早消除各种安全隐患。要经常对师生开展安全教育，切实保障人身和财产安全。

第十六条 应根据国家有关规定做好环境保护和劳动保护工作。针对高温、辐射、噪声、毒性、粉尘等对人体有害的环境，切实加强实验室环境的监督和劳动保护工作；注意节能节水，规范处理实验室废弃物，不随意排放。

第六章 实验教学中心主任及其职责

第十七条 实验教学中心主任应由热爱实验教学工作，责任心强，学术水平高、实验教学经验丰富，组织管理与协调能力强，具有正高级专业技术职务的教师担任；教学实验室主任应由热爱实验教学工作，责任心强，学术水平较高、实验教学经验丰富，组织管理与协调能力较强，具有副高级及以上专业技术职务的教师担任。

第十八条 实验教学中心主任/教学实验室主任的主要职责是：

（一）根据专业培养目标，组织开展实验教学体系建设与实验教学改革，不断提高实验教学质量。

（二）负责编制教学实验室建设规划，并组织实施。

（三）负责教学实验室相关规章制度的建设与落实。

（四）根据学校或学院下达的实验教学任务，科学合理地安排实验教师和实验技术人员的工作，明确岗位职责。

（五）负责实验教师、实验技术人员和仪器设备的管理。

（六）负责实验室的安全。

本办法自二零一九年九月起开始执行，由未来教育学院教务办公室负责解释。

北京师范大学未来教育学院本科专业实习建设与管理办法

师未教发〔2019〕16号

专业实习是本科人才培养方案中的专业实践性教学环节，旨在巩固和加强理论与实践的联系，培养学生的实践创新能力。专业实习也是学生了解社会、拓展视野、提高综合素质的重要渠道。为提高专业实习的教学质量，特制定本办法。

一、专业实习的形式与内容

1. 我校专业实习包括专业见习、课程实习、野外实习、综合实习、生产实习、毕业实习等多种形式，还可包括专业学习所需要的专项社会调查。

2. 学院根据专业培养目标及培养方案的要求，制定专业实习大纲。专业实习大纲的制定应注重理论与实践结合，重在培养实践能力、创新意识与综合素质。

二、专业实习的组织管理

（一）专业实习的组织分工

1. 教务长负责领导全校专业实习工作。未来教育学院教务办公室负责实习的宏观管理，具体职责如下：制订和修改实习管理办法；审定各专业实习大纲、年度实习计划；配合各学院建立实习基地；对专业实习工作进行检查、评估。

2. 学院负责年度实习计划制定与实习组织。由学院教学负责人任实习领导小组组长，根据培养方案统筹和组织各专业实习，包括制定实习管理细则，组织编写实习大纲，落实年度实习计划并实施。

（二）专业实习的组织形式及实施流程

1. 组织形式分为集中式（指学院组织或学生个人联系的实习，在同一单位实习生人数在6人以上）与分散式（由学生个人联系实习单位，仅限于生产实习、毕业实习、社会调查）。学校鼓励集中式实习，对必要的分散式实习应加强组织与管理。

2. 专业实习的实施流程及要求如下：

（1）组织准备阶段。学院至少在专业实习3个月前开始落实实习负责人，成立实习导师组，落实实习基地，提出具体的年度专业实习工作计划及经费预算；实习指导教师做好实习各项准备工作。需要学生自行联系实习单位的学院，应至少早于实习前两个月向学生布置联系实习单位的任务，并落实指导教师。

（2）实施阶段。学院对学生进行实习动员，布置实习任务及要求，开展安全教育；组织与指导学生完成专业实习各项任务并进行考核，组织学生做好总结等。

（3）实习总结阶段。实习指导教师组在实习结束后认真总结实习工作，并向学院及未来教育学院教务办公室提交学生实习成绩报告、成绩登记表，实习工作总结与经费支出报告。

三、专业实习指导教师及其职责

1. 学院应安排学术水平高、教学与实践经验丰富、有组织能力的教师担任专业实习负责人，原则上为副教授或具有博士学位的教师；并建立一支相对稳定的实习指导教师队伍。

2. 鼓励聘请实习基地业务水平高、实践经验丰富的工作人员担任校外实习指导教师，与校内实习指导教师组成双导师，开展实习指导工作。

3. 为保证实习质量，实习指导教师与学生之比例不应过高。一般情况下，专业见习的生师比不应高于 25:1，课程实习、综合实习的生师比不应高于 15:1。

4. 实习负责人负责组织实习指导教师开展专业实习建设、实习基地建设及实习的实施。主要任务包括：

(1) 制定实习大纲与年度实习计划；

(2) 选定实习基地，开展实习基地建设；

(3) 开展实习教学工作，包括实习前预察、布置实习任务、开展理论讲授、实践指导；

(4) 做好学生的组织管理工作，包括安排好学生生活和工作，检查和督促学生完成各项实习任务；关心学生的工作和生活情况，帮助他们解决实习中的问题；

(5) 指导学生做好实习总结，开展实习考核和成绩评定工作。

四、专业实习考核与成绩评定

1. 实习考核。实习指导教师应依据培养方案与实习大纲对学生进行实习考核。对学生知识、技能、实践能力和工作态度等进行全面考核；考核方式可灵活多样，如操作、面试、实习论文、实习作品、实习报告或综合考核等多种形式。

2. 实习成绩评定。依据培养方案与实习大纲的要求进行专业实习成绩评定，分为考试与考查两类。前者按照百分制计分，后者可分为五级计分制或二级计分制；课程实习的成绩评定根据该课程教学大纲的要求进行。学生因各种原因缺勤时间占实习总时间三分之一以上者视为实习不合格。

五、专业实习基地建设的基本要求

1. 学院及各专业应建有相对稳定的专业实习基地。鼓励学院充分发挥高校的优势，加强产学研结合，与实习基地在人才培养、科技开发、社会服务等方面加强合作，积极探索实习改革与特色内容建设，建立协同育人的有效机制。

2. 加强对分散式实习点的管理。接受我校学生分散式实习的单位应提供接收实习生的证明，学院应全面掌握分散式实习中学生自行联系的实习点的基本情况，包括该单位的联系人、负责人、指导人员情况，实习条件的情况、实习内容及考核办法等。可选择其中条件好的实习点，进一步建设和完善实习基地。

六、专业实习教学建设与质量控制

1. 完善管理制度。由学院组织实习负责人及指导教师制定各专业实习文件与管理细则，包括专业实习大纲及要求、实习教学指导规范、实习考核要求、实习经费使用管理细则、安全制度与管理办法等。

2. 加强实习指导与管理。实习负责人及指导教师、实习基地指导教师应依据实习大纲、学校及学院制定的实习管理文件，认真做好实习各个阶段的指导。学院应了解实习各阶段进展及存在的问题并及时解决。学院及未来教育学院教务办公室均应对实习及实施情况和质量进行督导、现场检查或评估。

3. 加强建设与研究。学院及各专业应组织有关教师开展各类专业实习教学的建设与研究，包括实习内容、实习任务的改革，实习教学方法手段的改革；实习考核标准与方法的改革；实习指导教材及实习指导网站的建设；实习基地软硬件建设，实习组织与管理方式的改进等。

七、专业实习经费的使用与管理

1. 学校依据培养方案，按照学生人数与专业实习任务等核拨实习经费，并将其纳入学院总教学经费中，由学院统筹安排。

2. 实习负责人根据实习大纲的要求，编制年度实习经费预算，向学院提出经费申请。

3. 实习期间各项经费的使用应符合学校财经制度，并按预算支出；实习后应将经费使用报告连同实习总结报送未来教育学院教务办公室备案。

八、专业实习的信息收集与档案建设

1. 专业实习信息的呈报。实习前填写实习工作计划表和实习经费预算，实习后填写实习工作总结与经费支出报告，并将实习成绩录入教务管理系统。

2. 专业实习业务档案建设。妥善保存实习计划与总结，实习考核或评价中的试卷、成绩、实习报告等原始材料；妥善保存实习教学研究的会议纪要、实习大纲与方案、实习改革的实验报告等材料。以上材料均按年度整理后存入学院教学档案。

九、专业实习装备管理

1. 实习所需仪器设备及低值耐用品由学院或实验教学中心统筹管理和使用。学院应按照学校资产管理的要求，制定相应的管理制度，由专人管理、共享使用。使用者遵守管理制度，办理借用、归还与验收等手续，规范地使用、妥善保管、及时维修。

2. 教育学生爱护各类实习装备，发生损坏或遗失后应及时申报，并按学校有关规定办理。

十、专业实习安全保障

1. 在专业实习内容设计、实习交通安排、实习地点选择中应充分考虑安全问题，不安排危害人身安全、危害环境安全的实习任务。

2. 做好安全教育工作，制定相关安全规程。在实习前和实习全过程中进行充分的安全教育，使学生知晓可能存在的安全隐患、知晓并认同安全规程中各项措施及制度，坚决予以执行。认同并服从实习基地教师的管理，遵守各项安全、保密等制度法规。教育学生参加野外作业时不单独外出，在企业、工厂、实验室等实习时不要在不经指导教师同意情况下自作主张进行操作。学生应签署安全协议并遵守。

3. 做好安全预案。学院、实习负责人与指导教师应经过调查研究，了解实习中可能存在的安全隐患，制定实习突发事件的解决预案。

本办法自二零一九年九月起开始执行，由未来教育学院教务办公室负责解释。

北京师范大学未来教育学院教育教学实践基地建设办法

师未教发〔2019〕17号

教育教学实践基地是我校师范生开展教学实践环节的重要场所和必要条件。选择有代表性的单位经过长期、稳定的建设，形成人才培养、教学实践和教学研究相结合的实践基地，对我校师范生培养具有重要意义。学校、学院、指导教师和学生均有责任参与实践基地的建设工作。

一、建设内容

1. 建设承担我校师范生开展教育见习、教育实习和教学研究等工作的优质基地。
2. 建设高校研究基础教育、服务基础教育和引领基础教育发展的示范性基地。
3. 不断探索与完善我校与实践基地合作共赢的有效建设机制。

二、学校层面的实践基地建设工作

在实践基地建设工作中，学校相关部门应科学统筹，开展以下工作：

1. 做好实践基地建设规划，形成分布合理、结构科学、类型多样的实践基地布局。
2. 开拓实践基地建设渠道，建立多种形式的合作模式。
3. 规范实践基地建设程序，与长期合作的实践基地签订合作协议，明确双方合作内容，双方的责任、权力和义务，并为签约基地挂牌。
4. 保障实践工作运行的经费投入。

三、学院层面的实践基地建设工作

学院是实践基地建设的基层单位，建议从以下几方面开展实践基地建设工作：

1. 成立教育教学团队，设立教育教学实践课程负责人，加强教育教学课程建设。
2. 选派有责任心、有教育实践指导经验和学生管理经验的教师担任指导教师。
3. 配合学校基地建设，选择本学科教学实力强的单位，建设长期、稳定的特色实践基地。

四、指导教师与实践基地建设中的作用

指导教师是实践基地建设的主力，建议从以下几方面开展实践基地建设：

1. 以积极、主动、合作和相互理解的态度，安排好各项教育教学实践活动，使之有利于师范生积极性的发挥，有利于实践基地教师指导作用的发挥。以高水平的组织和指导工作取得实践基地对我校教师教育水平的认可。
2. 积极配合实践基地指导教师，严格要求实践学生，使其努力完成实践任务。
3. 积极发挥自身及学科的学术优势，与实践基地开展人才培养、教育科学研究等多方面、多层次的合作。

五、学生在实践基地建设中的作用

实践学生出色地做好实践工作，就起到了巩固实践基地的作用。在条件允许的情况下，鼓励

实习生发挥其自身优势，参与实践基地的多种实践工作。

本办法自二零一九年九月起开始执行，由未来教育学院教务办公室负责解释。

北京师范大学未来教育学院本科生教育实习纲要

师未教发 [2019] 18 号

第一章 教育实习的性质与意义

第一条 教育实习是教师专业化发展的重要环节。应使学生受到忠诚于党的教育事业、热爱学生、遵守教师职业道德的思想教育；培养他们的事业心、责任感和严谨治学的精神；应为学生创造条件，使其将所学的基础理论、基本知识和基本技能，综合运用为学校教育教学实践，发展学生成长为“四有”好老师的能力。

第二章 教育实习的目标

第二条 学生经过教育实习，至少应达到以下基本要求：

（一）了解学校教育、教学及管理等工作现状与进展。

（二）通过教学实践加深对基础教育国家课程标准的理解，能够依据基础教育国家课程标准开展教学工作。熟悉中学或小学某一课程的基本教学内容，通过实践了解教学工作的基本过程、基本规律和方法，具备独立从事这门课程教学的初步经验与基本技能。

（三）使实习生在某一课程的教学活动中初步了解中小学生的学习规律及心理活动特点，并能结合中小学学生的特点在教学工作中渗透思想教育。

（四）了解中小学教育工作的基本要求与规律，能够根据实习学校的要求做好各项教育工作。

第三章 教育实习的模式、内容和要求

第三条 为进一步提高教育实习质量，我校积极探索教育实习的模式、内容、评价、管理等方面的改革。在实习内容上、管理模式上允许多种实习模式并存，由学院决定选用何种实习模式。

第四条 在教学方面，实习的内容包括学科课程教学、综合实践活动课程教学、校本课程教学等活动；在教育方面，实习内容包括班主任工作、团队活动与社团活动指导等。还可开展教学研究和的教育管理工作实习。

第五条 为保证教师教育的培养质量，我校与实习学校指派指导教师对实习生的教育教学活动进行业务与思想方面的指导，并对实习生的实习态度、完成实习任务的质量等方面进行严格的考核。

第四章 参加教育实习的条件及对实习生行为的要求

第六条 参加教育实习的学生应修读过教育学、教育心理学、学科教学论（或教学设计）。原则上普通话水平应达到二级乙等以上。

第七条 实习生既是学生，又是教师。在实习期间实习生应与在职教师一样遵守《中小学教师职业道德规范》。为进一步明确对实习生的要求，我校进一步制定《北京师范大学本科生教育实习生守则》，要求全体实习生自觉遵守，对不遵守者可视情节和所造成的影响，进行批评教育以至行政处分。

第五章 教育实习成绩的评定与总结

第八条 为培养高水平的教师，学校将加强教育实习的评价。不断加强研究，完善教育实习成绩评定体系，对学生的教育、教学能力做出比较科学的评价。

第九条 作为教育实习成绩考核的评价者，实习学校和学院指导教师应根据我校有关教育实习成绩评定要求严格地进行教育实习评价。

第十条 应加强教育实习的总结，在实习生做好个人实习小结的基础上，开展学院及学校之间的实习总结与交流，进一步探索提高教育实习质量的有效模式与方法。

第六章 教育实习指导教师队伍的建设

第十一条 为加强教育实习课程建设，努力建设一支关心教师教育事业的教师队伍。学院应选派具有与学生实习科目相关的学科专业背景、有一定教学、教育经验与学术水平，能独立胜任实习指导工作的教师，作为这支队伍的骨干力量；同时也应注意安排有初步教育教学工作经历的青年教师到指导力量较强的实习学校参加教育实习指导工作，使他们在指导教育实习过程中通过交流与观摩提高自身的教育教学能力。

第十二条 指导学生进行教育实习，是我校教师的基本职责之一，也是我校的教学任务之一。指导教师应在学校、学院和实习学校教育实习领导小组领导下，认真执行学校、学院教育实习计划，指导实习生全面完成实习任务，对实习生进行遵守教师职业道德规范、热爱教育事业的教育，并承担教育实习小组（或实习队）的组织管理工作。

第七章 教育实习的领导、组织管理与经费

第十三条 加强对教育实习的组织、领导与管理，建立学校与学院二级实习组织与管理机制，并制定相应的《北京师范大学未来教育学院公费师范生教育实习管理办法》和《北京师范大学未来教育学院普通师范生教育实习组织与管理细则》，各级教育实习组织者、指导者与参加者应按照其中的要求开展实习工作。学校应组织实习工作经验交流，表扬实习工作开展得好的学院及指导工作出色的教师。

第十四条 严格遵守财经纪律，按照支出标准使用教育实习经费。严禁超出实习计划使用经费，严禁违反财经制度使用经费。

第八章 教育教学实践基地建设

第十五条 实习学校是我校实习生开展教育教学实践的重要场所和开展教育实习工作的必要条件。应选择有代表性的实习学校经过长期、稳定的建设，建成人才培养、教学实践和教学研究相结合的实践基地。

第十六条 学校、学院、指导教师、实习生均有责任参与教育教学实践基地建设，在认真开展实习工作的基础上，积极地、主动地与实习学校开展各类合作与建设。

本办法自二零一九年九月起开始执行，由未来教育学院教务办公室负责解释。

北京师范大学未来教育学院本科生毕业论文（设计）工作条例

师未教发 [2019] 19 号

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，特制定本条例。

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. 学生所选题目应与主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，学生根据学院公布的论文题目提出选题意向，指导教师同意，学院审定。

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，经主管教学副院长批准，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 7000~15000 字，理科一般为 5000~10000 字，工科由学院确定。

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 个为宜。

（四）答辩

1. 学生获得毕业论文成绩必须参加毕业论文答辩。在校外或外学院做毕业论文的学生应在学生所在学院进行毕业论文答辩。

2. 学院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。学生所在学院应安排校内教师合作指导。
3. 论文选题应符合主修专业培养目标，并提交学院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，并与学院签署安全协议。
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：学院应在第七学期第 12 周前成立本科生毕业论文工作小组，制定并公布本单位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我校的相关规定。
2. 确定学生毕业论文题目：第七学期第 14 周前完成。
3. 开题报告：第七学期第 16 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 16 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学院论文工作小组推荐，推荐比例不超过毕业学生人数的 3%。教务长办公会最终审定。

四、存档要求

1. 学院存档：归档材料包括两类：一类为学院毕业论文整体工作档案，包括学院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，由学生所在学院保存五年。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

（一）未来教育学院教务办公室职责

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，协助学院解决论文工作中出现的问题，遴选校级优秀毕业论文。

（二）学院职责

1. 成立本科生毕业论文工作小组负责学院毕业论文工作的组织与落实。工作小组原则上由 5 人组成，组长由主管教学副院长担任。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，组织制定学院各专业本科生毕业论文撰写要求，并报未来教育学院教务办公室备案。

（2）组织指导教师、学生和其他有关人员学习本条例及学院相关规定，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，并在答辩前报送未来教育学院教务办公室备案。

（6）严把毕业论文质量关，审核学生毕业论文成绩，签署学院意见。

（7）完成毕业论文工作总结，内容包括：学院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

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，并确定其论文是否合格和具有答辩资格。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“北京师范大学珠海校区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14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，应向学生所在学院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；由校外或外学院教师指导完成毕业论文者应参加学生所在学院组织的论文答辩。

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。

本办法自二零一九年九月起开始执行，由未来教育学院教务办公室负责解释。

北京师范大学未来教育学院本科毕业论文写作规范

师未教发 [2019] 20 号

一、写作规范的基本要求

1. 论文应采用国家正式公布实施的简化汉字和法定的计量单位。
2. 论文中采用的术语、符号、代号必须统一，并符合规范化的要求。使用新的专业术语、缩略语、习惯用语等，应加以注释。国外新的专业术语、缩略语，必须在译文后用小括号注明原文。
3. 论文中的图和附表应有对应的图题、表题及编号。

(1) 图：由“图”和从 1 开始的阿拉伯数字组成，例如“图 1”等。图的编号应一直连续到附录之前，与章、节的编号无关。只有一幅图时，仍应标为“图 1”。图应有图题，置于图的编号之后，图的编号和图题应置于图下方居中的位置；

(2) 表：由“表”和从 1 开始的阿拉伯数字组成，如“表 1”、“表 2”等。表的编号应一直连续到附录之前，与章、条和表的编号无关。只有一个表时，仍应标为“表 1”。表应有表题，置于表的编号之后，表的编号和表题应置于表上方的居中位置；

(3) 公式：序号一律采用阿拉伯数字分章依序编排；如：“式 (2-13)”、“式 (4-5)”，其标注应于该公式所在行的最右侧。公式书写方式应在文中相应位置另起一行居中横排，对于较长的公式只可在符号处 (+、-、*、/、 \leq 、 \geq 等) 转行。

如图表较多，可以分别列出清单置于目录页之后。图的清单应有序号、表题和页码。

4. 论文的文档格式

(1) 论文题目：三号黑体；

(2) 目录：三号黑体；

1 (章的标题) XXXX1 (三号黑体字)

1.1 (条的标题) XXXX2 (小三号黑体字)

1.1.1 (款的标题) XXXX.....3 (四号黑体字)

1.1.1.1 (项的标题) XXXX.....4 (小四号黑体字)

(3) 中文摘要：小三号黑体，摘要内容：四号宋体，行距 20 磅；英文摘要：小三号，摘要内容：四号，Times New Roman 字体，单倍行距；

(4) 关键词：四号黑体，关键词内容：四号宋体；

(5) 正文标题：均加粗，段前后均 0.5 行。一级标题：三号黑体，二级标题：小三号黑体，三级标题：四号黑体；

(6) 正文：小四号宋体，行距 20 磅；

(7) 参考文献：五号宋体，行距 16 磅。

5. 学生应签署《诚信承诺书》和《论文使用授权的说明》(见论文封二)。保证独立完成毕业论文，不存在抄袭和剽窃。毕业论文的知识产权归学校所有。

6. 论文一律用 A4(210 mm×297 mm)大小的白纸双面打印并装订(左装订)成册。打印时，要求纸的四周留足空白边缘，以便装订、复制和读者批注。每一页面的上边距和左边距侧(订口)分别留边 25 mm，下边距和右边距(切口)应分别留边 20 mm。

二、各部分规范的具体要求

毕业论文应包括论文封面、目录、论文题目、中英文摘要、引言、论文正文、结论、参考文献等主要组成部分，具体要求如下：

1. 论文封面

一律采用未来教育学院教务办公室统一印制的专用封面。封面内容均须打印，论文题目为三号宋体加粗，学院、专业、学号、姓名、指导教师等为四号宋体加粗，日期为小四号宋体。

2. 题目

题目是反映论文内容的最恰当、最简明的词语组合。题目语意未尽可用副标题补充说明论文中的特定内容。要求如下：

(1) 题目准确得体并能准确表达论文的中心内容，恰当反映研究的范围和深度，不能使用笼统的、泛指性很强的词语和华丽不实的词藻。

(2) 题目应简明，使读者印象鲜明，便于记忆和引用。题目一般不宜超过 20 字。

(3) 题目所用词语必须有助于选定关键词和编制题录、索引等二次文献，以便为检索提供特定的实用信息。

(4) 题目应避免使用非共知共用的缩略词、字符、代号等。

3. 摘要

摘要是对论文内容不加注释和评论的简明归纳，应包括研究工作的目的、方法和结论，重点是结果和结论。用语要规范，一般不用公式和非规范符号术语，不出现图、表、化学结构式等。采用第三人称撰写，一般在 300 字左右。

论文应附有英文题目和英文摘要以便于进行国际交流。英文题目和英文摘要应明确、简练，其内容包括研究目的、方法、主要结果和结论。一般不宜超过 250 个实词。

4. 关键词

关键词是为了满足文献标引或检索工作的需要而从论文中选出的用以表示全文主题内容的词或词组。关键词包括主题和自由词：主题词是专门为文献的标引或检索而从自然语言的主要词汇中挑选出来并加以规范化了的词或词组；自由词则是未规范化的即还未收入主题词表中的词或词组。

每篇论文中应列出 3~8 个关键词，它们应能反映论文的主题内容。其中主题词应尽可能多一些，关键词作为论文的一个组成部分，列于摘要段之后。还应列出与中文对应的英文关键词 (Key words)。关键词间空格 1 个字符。

5. 目录

目录页每行均由标题名称和页码组成，包括引言（或前言），章、节、参考文献、附录等序号。

6. 引言（或前言）

引言又叫前言，其目的是向读者交代本研究的来龙去脉，作用在于使读者对论文先有一个总体的了解。引言要写得自然，概括，简洁，确切。内容主要包括：研究的目的、范围和背景；理论依据、实验基础和研究方法；预期的结果及其地位、作用和意义等。

7. 正文

正文是论文的核心部分，占主要篇幅，论文的论点、论据和论证都在这里阐述。由于论文作者的研究工作涉及的学科、研究对象和研究方法和结果表达方式等差异很大，所以对正文的撰写

内容不作统一规定。但总的思路和结构安排应当符合“提出论点，通过论据或数据对论点加以论证”这一共同的要求。正文应达到观点正确，结构完整、合乎逻辑、符合学术规范，无重大疏漏或明显的片面性。其他具体要求有：

(1) 主题的要求

- A. 主题有新意，有科学研究或实际应用价值；
- B. 主题集中，一篇论文只有一个中心，要使主题集中，凡与本文主题无关或关系不大的内容不应涉及，不过多阐述，否则会使问题繁杂，脉络不清，主题淡化；
- C. 主题鲜明，论文的中心思想地位突出，除了在论文的题目、摘要、前言、结论部分明确地点出主题外，在正文部分更要注意突出主题。

(2) 结构的要求

- A. 不同内容的正文，应灵活处理，采用合适的结构顺序和结构层次，组织好段落，安排好材料。章、节、小节等分别以“1”、“1.1”、“1.1.1”、“1.1.2”、“(1)”或“一”、“(一)”、“1.”、“(1)”等数字以树层次格式依次标出。
- B. 正文写作时要注意抓住基本观点。数据的采集、记录、整理、表达等不应出现技术性的错误；分析论证和讨论问题时，避免含混不清，模棱两可，词不达意；不弄虚作假。

8. 结论和建议

结论即结束语、结语，是在理论分析和实验验证的基础上，通过严密的逻辑推理得出的有创造性、指导性、经验性的结果描述。反映了研究成果的价值，其作用是便于读者阅读和二次文献作者提供依据。主要包含本研究结果说明了什么问题，得出了什么规律性的东西，或解决了什么实际问题；本研究的不足之处、尚待解决的问题或提出研究设想和改进建议。

9. 参考文献

应是论文作者亲自考察过的对毕业论文有参考价值的文献，除个别专业的，应有外文参考文献。参考文献应具有权威性，要注意引用最新的文献。

按照参考文献在文中出现的顺序采用阿拉伯数字连续编号，参考文献著录格式可因专业不同而有所差异，但**各专业应统一著录格式**。建议学院按照本学科通行惯例**制定参考文献著录格式**，也可参考国家标准“信息与文献参考文献著录规则 GB/T 7714—2015（见附件）”或参照下面格式。

著录格式：

- (1) 著作：[序号]作者 1，作者 2. 译者. 书名. 版本. 出版地：出版社，出版时间，引用部分起止页。
- (2) 期刊：[序号]作者 1，作者 2. 译者. 文章题目. 期刊名，年份，卷号(期数)： 引用部分起止页。
- (3) 会议论文集：[序号]作者. 译者. 文章名. 文集名. 会址. 开会年. 出版地：出版社，出版时间，引用部分起止页。

注：文献中的作者数量低于三位时全部列出；超过三位时只列前三位，其后加“等”字即可；作者姓名之间用逗号分开；中外人名一律采用姓在前，名在后的著录法。

10. 附录

附录是论文主体的补充项目，为了体现整篇论文的完整性，写入正文又可能有损于论文的条理性、逻辑性和精炼性，这些材料可以写入附录段，但对于每一篇论文并不是必须的。主要包括以下几类：

- (1) 比正文更为详尽的理论根据、研究方法和技术要点，建议可以阅读的参考文献的题录，

对了解正文内容有用的补充信息等；

(2) 由于篇幅过长或取材于复制品而不宜写入正文的材料；

(3) 一般读者并非必要阅读，但对本专业同行很有参考价值的资料；

(4) 某些重要的原始数据、数学推导、计算程序、框图、结构图、统计表、计算机打印输出件等。

附录段置于参考文献表之后，附录中的插图、表格、公式、参考文献等的序号与正文分开，另行编制，如编为“图一”、“图二”；“表一”、“表二”；“式（一）”、“式（二）”；“文献[一]”、“文献[二]”等。

11. 致谢

有些毕业论文不是一个人单独完成的，为此在必要时应增加本部分，以对论文工作直接提供过资金、设备、人力，以及文献资料等支持和帮助的团体和个人表示感谢。

三、毕业论文环节的其他要求

1. 开题报告

开题报告是用文字体现的论文总构想，因而篇幅不必过大，但要把计划研究的内容、如何研究等主要问题说清楚，应包含三个部分：选题、论文框架、论文进度及主要工作内容：

(1) 选题。综述部分应首先提出选题，并简明扼要地说明选题的依据（选题经过，国内、国外研究现状，初步设想及突破点等），以及理论和实践的意义及可行性论述。

(2) 论文框架。包含论文提纲和论文撰写过程中拟采取的方法和手段。提纲可以是粗线条的，是一个论文工作的基本构想，目的是让人清楚论文的基本框架，不必像论文目录那样详细。可采用整句式或整段式提纲形式。

(3) 进度计划及主要工作内容。包括时间的具体安排、每个阶段的工作内容（如根据论文题目查找文献、完成论文大纲、完成初稿、定稿、答辩等）、成果形式等。

2. 文献综述

文献综述是撰写毕业论文前期必不可少的工作，是在对与选题相关的文献资料进行阅读、综合分析、归纳和整理的基础上，对该问题的历史背景、研究现状、问题焦点、动态和发展方向等方面内容所做出的系统论述，特别应注意对代表性强、具有科学性和创造性文献的引用和评述。在对文献分析评价时应忠实文献内容。

掌握全面、大量的文献资料是写好综述的前提，所阅读和选择文献的质量高低，直接影响文献综述的水平。搜集文献可以结合专业特点，采用检索法、专著法和年鉴法等，其中检索法是最常用的方法。参考文献不能省略，应包含引用过的，能反映选题全貌，且直接阅读过的全部文献资料。

3. 答辩

毕业论文答辩是检测毕业论文质量的关键环节。主要目的是检测学生综合运用所学基础理论、专业知识和基本技能的能力，以及对逻辑思维与表达能力进行训练。

对毕业论文答辩的准备工作有如下建议：

学生可根据自己实际，从下列问题中选取几个问题（1-3 必选），作好汇报准备，时间一般不超过 10 分钟。学生应熟悉答辩内容，语言简明流畅。汇报内容主要包括：

- (1) 选题的依据、学术价值或现实意义。
- (2) 选题的历史和现状，拟解决的问题，提出的个人见解等。
- (3) 论文的基本观点和立论的基本依据。
- (4) 研究方法、技术文献等。
- (5) 重要引文的具体出处。
- (6) 本文的优缺点。
- (7) 写作毕业论文的体会。

4. 毕业论文指导记录

毕业论文指导记录册是学生对教师指导毕业论文过程的全面记载。学生应主动与指导教师保持联系，接受定期指导，及时、主动、详尽地将教师的指导内容记录到《毕业论文指导记录册》中，并接受指导教师的检查，作为自己开展毕业论文工作的详细指导。

北京师范大学未来教育学院本科生毕业论文查重管理办法

师未教发 [2019] 21 号

一、指导思想

为贯彻落实《中华人民共和国学位条例》、《中华人民共和国高等教育法》、《学位论文作假行为处理办法》（中华人民共和国教育部令第 34 号）相关要求，加强对我校本科生毕业论文的管理，推进学风建设，制定本办法。

本科生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，是培养学生实践能力和创新精神的一个重要实践环节，是学生毕业与学位资格认证的重要依据。学生应当恪守学术道德和学术规范，在指导教师指导下独立完成。为进一步加强学术诚信建设，健全毕业论文审查制度，明确责任，规范程序，加强对学生学术能力的培养、促进学术诚信品质的养成，杜绝学术不端行为，对全部应届毕业生开展论文查重工作。

二、管理机制

1. 查重工作由学院本科生毕业论文工作小组负责。
2. 检测系统为“中国知网大学生论文管理系统——抄袭检测系统”（PMLC）。
3. 检测范围为所有本科生毕业论文（不含保密论文）。

三、工作流程

1. 学院根据专业特点，在学校管理办法框架内，制定本单位毕业论文查重工作实施细则，明确检测工作流程、时间安排，复制比控制线及检测结果认定和处理办法等。
2. 未来教育学院教务办公室设定检测帐号和密码，并根据需检测学生人数分配检测篇数。学院将本单位教师名单和毕业生名单导入系统。
3. 学院组织学生对毕业论文进行首次检测，并反馈查重结果。
4. 学生针对查重结果，对论文进行修改，指导教师应及时掌握学生检测情况，并对论文修改加以指导。
5. 学校将通过“检测系统”平台即时了解全校学生论文检测情况及指导教师审阅、指导情况。

四、查重检测标准及处理办法

1. 首次检测：

所有本科生毕业论文均应参加检测，不能按时提交检测材料的学生，需撰写说明，并被视为放弃首次检测机会；无故不提交检测材料的学生，取消当年毕业论文答辩资格。

首次检测结果及处理办法：

检测结果	处理办法
$R \leq 15\%$	轻度重复，无需复检，修改后经导师审查通过进入答辩环节
$15\% < R \leq 30\%$	中度重复，修改后复检

R>30%	重度重复，修改后须经毕业论文工作小组对修改结果进行认定，是否可以进入复检，否则成绩按“0”分计，重新撰写论文，随下年度答辩
-------	---

（注：R为文字复制百分比，是指被检测毕业论文（设计）与非本人学术成果的文字重合字数占全文的百分比。）

2. 复检：

对按规定需要复检的，将检测结果反馈给学生和指导教师，并要求限期修改（最少一周时间）并参加复检。复检只进行一次，复检结果参见“复检结果及处理办法”。

复检结果及处理办法：

复检结果	处理办法
R≤15%	通过复检，正常答辩
R>15%	未通过复检，成绩按“0”分计，重新撰写论文，随下年度答辩

（注：R为文字复制百分比，是指被检测毕业论文（设计）与非本人学术成果的文字重合字数占全文的百分比。）

3. 校级优秀毕业论文的文字复制比不得高于 10%。

五、其他

1. 学生上传到系统进行检测的毕业论文必须与本人实际论文一致，否则取消答辩资格，指导教师应严格审核把关，学院要适时进行抽查对比。

2. 检测系统只用于本科生的毕业论文检测工作，学院应指定专人负责本单位学生的毕业论文诚信检测工作，所有使用人员在系统使用过程中，须对用户信息、检测内容、检测结果等严格保密，不得将管理账号公开给学生，严禁单位或个人向他人收费检测。

3. 本办法自二零一九年九月起开始执行，由未来教育学院教务办公室负责解释。

北京师范大学未来教育学院小学期管理办法（试行）

师未教发〔2019〕22号

为培养学生的实践能力与创新精神，进一步提高学生发现问题、解决问题、交流沟通等能力，加深学生对社会的认识，增强学生服务社会的意识与责任心，将每学年最后两周设为小学期，以相对集中的时间，为学生提供多种课程与实践活动，供学生修读。为了更好的明确小学期开设课程的要求，加强课程管理，特制定此办法。

第一条 在小学期期间开设教学计划内的实践性课程或教学环节，按教学计划计入选修或必修学分。非课程性活动原则上不计学分。

第二条 拟列入教学计划中的实践性新课程要通过学院教学指导委员会论证，报未来教育学院教务办公室审核通过后方可纳入教学计划。

第三条 教师承担小学期课程和经学校认定的小学期活动可计教学工作量。

第四条 有关课程建设方案、考核办法、管理制度、学生所做优秀作业等应按照有关规定存入学院教学档案。

第五条 小学期开设的活动应确保安全，不得开展未通过审批的课程及实践活动。实习等外出活动应有教师指导，并遵守学校相关规定。

第六条 本办法自二零一九年九月起开始执行，由未来教育学院教务办公室负责解释。

北京师范大学未来教育学院关于本科生竞赛的管理办法

师未教发〔2019〕23号

为深入贯彻落实“国务院办公厅关于深化高等学校创新创业教育改革的实施意见（国办发〔2015〕36号）”文件精神，结合“北京师范大学本科人才培养质量提升计划（师校发〔2013〕38号）”的建设要求，学校积极鼓励和支持各学院组织学生参加竞赛活动。为规范竞赛的申报、组织及奖励等工作，特制定此管理办法。

第一条 参赛目的与意义。本科生竞赛是面向全体学生的群众性创新教育活动，目的在于激发学生的兴趣与潜能，培养学生协作精神和创新精神，提升学生发现问题、分析问题、解决问题的能力。

第二条 竞赛项目选择。学校组织学院有重点地参加由教育部、省级教育行政部门主办的比赛，或由教育部各学科专业教学指导委员会、各学科专业学会和全国性行业协会主办的比赛，以及历史悠久、专业性强、权威度高、影响力大的比赛。

第三条 竞赛备案制度。每年春季学期，学院教学指导委员会或专家委员（不低于5人）对本单位负责组织的各级各类竞赛进行论证，制定当年参赛计划，向未来教育学院教务办公室备案。原则上，除教育行政部门（教育部、省教育厅）主办的竞赛以外，面向单一或相近专业的竞赛，非师范教育类专业可申报1-2项专业类比赛备案；师范教育类专业可申报1项教学技能类比赛备案。面向全校各专业的竞赛，同类竞赛经遴选可申报1-2项备案。备案审核通过后的项目方可申请学校经费支持及一般业绩津贴奖励。

第四条 竞赛等级认定。备案竞赛分为国家级和省部级两级。由教育部举办的比赛认定为国家级，由省级教育行政部门举办的比赛认定为省部级；由教育部各学科专业教学指导委员会、各学科专业学会及全国性行业协会举办的比赛认定为国家级，二级学会及协会主办的赛事认定为省部级，二级学会及协会以下单位举办的赛事不予认定。国际比赛根据其专业性与权威度认定为国家级或省部级。

第五条 学院组织工作。学院成立竞赛组委会，组建指导教师团队，确定竞赛负责人，开展竞赛宣传、组织、培训与总结工作。竞赛负责人根据学生报名情况制定当年的参赛组织方案和经费预算，经学院审核后报学校备案。

第六条 经费支持原则。未来教育学院教务办公室视具体情况对备案审核通过的竞赛予以不同程度的经费支持。在境内举办的比赛，由教育行政部门主办或者面向全校各专业的，其经费由学校予以全额支持；由各学科专业教学指导委员会、专业学会和行业协会主办或者面向单一或相近专业的，原则上学校支持经费不超过总费用的60%。在境外举办的比赛，原则上学校支持经费不超过总费用的40%。

第七条 经费支出要求。竞赛经费的使用应严格按照学校财务制度的要求，用于竞赛相关项目的支出。

第八条 竞赛津贴奖励。学校设立本科生竞赛一般业绩津贴奖励。以竞赛项目为单位进行奖励。竞赛奖励等级以学院报送学校备案的等级为准。如同一竞赛含有不同级别赛事，或者在同一竞赛中取得不同等级获奖，均按照较高级别赛事和较高等级获奖定档奖励。

奖励对象为获得国家级（含国际级）或省部级（含北京市级）竞赛二等奖及以上成绩的竞赛组织、指导教师或指导团队。特等奖、冠军（金奖）等同于一等奖，亚军（银奖）等同于二等奖。

如冠军、亚军、季军（金奖、银奖、铜奖）从一等奖获得者中决出，则按一等奖计。比赛结果为排名的，取前两名，分别记为一等奖和二等奖。单独设立的奖项（如最佳团队奖、最佳辩手奖）、优秀指导教师奖、优秀组织单位奖等均不纳入一般业绩津贴奖励。

竞赛津贴奖励标准依照学校当年本科生一般业绩津贴奖励的具体规定。

第九条 学生学分认定及其他。学院根据《北京师范大学未来教育学院本科生课程和成绩认定管理办法》为相关学生认定学分，并在评优、奖学金及推荐免试研究生时对获奖学生予以适当考虑，具体以学院相关规定为准。

此办法自二零一九年九月起开始执行，由未来教育学院教务办公室负责解释。