

北京师范大学图书馆文件

师馆发〔2024〕3号

北京师范大学图书馆 学位论文管理与服务细则

本细则依据《北京师范大学图书馆学位论文管理与服务办法》制定，适用于我校公开的学/硕/博士学位论文。

一、 纸质版学位论文

1. 收藏：学士/硕士学位论文保存在图书馆指定地点，不提供对外服务；博士/博士后学位论文（研究报告）保存在图书馆学位论文阅览区，提供本室开架阅览、复印及文献传递服务，不提供外借及馆际互借服务。

2. 复印：最近一年的学位论文不提供复印；回溯一年以前的学位论文允许读者复印所需学位论文的部分内容，每册复印数量不超过论文全文的三分之一，并以一份为限；除作者或经作者授权许可外，不提供论文全文复印。

3. 文献传递：对与本馆签有合作协议的图书馆用户提供非返还式文献传递服务。最近一年的学位论文不提供；回溯一年以前的学位论文可提供其申请论文的部分内容，且不超过每篇全文的三分之一。

二、 电子版学位论文

1. 收藏：所有提交的学位论文电子版均收录于图书馆学位论文数据库并进行备份存储。

2. 发布：论文提交后一年内在校园网发布电子版全文。如需延期发布，由作者本人提出申请、导师签字，同时明确正式发布全文的时

间。所发布的学位论文全文可在线浏览，不可下载、复制和打印。

3. 替换：已存档论文如需替换，由作者本人提出书面申请。若已提交纸质版，需同时提交与替换版论文内容一致的纸质版一册。

4. 撤销：若撤销已发布的论文，由作者本人提出书面申请，并提供身份证、学位证；如委托他人办理，则需提供作者签字说明、作者本人的学位证和身份证复印件、受委托人的身份证及复印件，同时商定恢复发布时间。

5. 拷贝：作者本人拷贝论文，由作者本人提出书面申请，并持身份证办理；如委托他人办理，则需提供作者签字说明、作者本人的身份证或学位证复印件、受委托人的身份证及复印件。学生培养单位（院/系/所/中心、教务处、研究生院、学位办）拷贝论文，需出示负责人签署并加盖公章的书面说明，由主管领导审批后，工作人员方可提供论文的 PDF 电子加密版（限制不能编辑、复制，可打印）。

6. 文献传递：原则上不使用电子版进行此服务。

7. 存档：上述 2-6 项服务，图书馆安排专人负责且将申请文件留存备查。

本细则自公布之日起执行，未尽事宜由图书馆负责解释。

