# 论文要求

来源：网络 作者：海棠云影 更新时间：2024-07-21

*第一篇：论文要求毕业设计（论文、作业）要求1．毕业设计（论文、作业）选题原则选题应符合专业培养目标和教学要求,以所学专业课的内容为主，不应脱离专业范围，要有一定的综合性，具有一定的深度和广度；题目大小适中，对实际工作有一定指导意义；应结合...*

**第一篇：论文要求**

毕业设计（论文、作业）要求

1．毕业设计（论文、作业）选题原则

选题应符合专业培养目标和教学要求,以所学专业课的内容为主，不应脱离专业范围，要有一定的综合性，具有一定的深度和广度；题目大小适中，对实际工作有一定指导意义；应结合当前科技和经济发展，尽可能选择与社会发展及本地区、本单位实际工作相结合的题目。选题应鼓励学术创新，避免选择已经完全得到解决的常识性问题；鼓励选择同国家的建设与发展密切相关的现实问题，鼓励解决实际问题。

本、专科的选题在深度和广度上要有所区别，选题难度、大小适中，以在规定时间内，经努力可完成为宜。

选题一经确定，一般不再作变动。特殊情况必须修改的，须报省电大审批。一个选题在被选用两届后，一般不再作为选题推荐。

2．毕业设计（论文、作业）要求

凡修完本专业全部必修课程，已修课程学分达到全部课程总学分80%以上的学生，经申请可参加毕业设计（论文、作业）实践教学。

毕业设计（论文、作业）为各专业学生必修环节，不得免修。

毕业设计（论文、作业）应由学生本人在指导教师的指导下独立完成，杜绝一切抄袭、剽窃行为。学生在专科学习阶段所作毕业论文不得直接或变相用作本科学习阶段的毕业论文。选题原则上一人一题，确实需要多人合作完成的综合性课题，必须明确分工，保证各自独立完成所分担的部分，杜绝抄袭、代笔等弄虚作假行为。

毕业设计（论文、作业）应做到观点新颖、明确，材料翔实、有力，结构完整、谨严，语言通顺。

毕业论文（作业）应当具备学术文体的一般特征。调查报告、工作总结及文学作品等各类非学术文体的文章不能作为毕业论文（作业）提出。

毕业设计（论文、作业）主要内容包括：摘要、目录、正文、参考文献。专业所需的图纸、测试数据以及计算机程序清单、软盘等相关材料。所引用的中外文参考文献资料，必须注明引用教材（或著作、期刊等）的书名（或著作、期刊名）、作者、出版单位、时间（引用期刊的还必须注明文章名）。引用其他参考材料也应注明资料来源。

毕业设计（论文、作业）字数本科一般不少于5000字，不超过10000字；专科一般不少于3000字，不超过8000字。

毕业设计（论文、作业）统一使用A4纸进行文字打印及装订（侧面装订），页面上下边距各2 CM，左边距2.5CM，右边距2 CM。标题为小二号黑体字，顶部居中排列，上下各空一行，正文为小四号宋体字，行距为1.5倍行距。各级标题序号为“一”、“

（一）”、“1”、“（1）”、“①”。定稿时要求有印刷稿和电子文稿。本科论文具体要求执行各专业集中实践环节实施细则。

藁城电大 2024年3月5日

**第二篇：论文要求**

附件二

江南大学太湖学院

本科生毕业设计(论文)撰写与归档要求

毕业设计(论文)是学生毕业前最后一个重要学习环节，是学习深化与升华的重要过程。它既是学生学习与实践成果的全面总结，又是对学生素质与能力的一次全面培训与检验，而且还是对学生的毕业资格及学位资格认证的重要依据。为了保证我院本科生毕业设计(论文)的质量，保存和使用毕业设计(论文)。特制定“本要求。

一、毕业设计说明书（论文）文本的撰写内容与要求

一份完整的毕业设计说明书(论文)应包括以下几个方面。（接装订顺序列出）： 1．封面

采用学校统一的格式，用A4白色铜板纸打印。除编号外，各项目要填写完整、准确。

题目应该简短、明确、有概括性。题目字数要适当，不宜超过20个字，如果有些细节必须放进题目，可以另加副题。

2、毕业设计（论文）任务书

采用学校统一格式填写。

不得用纸张粘贴方式，各项内容按要求填写完整、准确。

各级签字必须完整且不得代签和打印

复印装订前所有内容必须完整，不得复印后再签字或增补内容。3．论文摘要或设计总说明

论文摘要以浓缩的形式概括论文的中心思想、主要内容及论文的理论及现实意义。中文摘要在400字左右，外文摘要与中文内容相同。关键词一般以3～5个为妥，应能反映论文的中心议题，关键词之间用分号隔开，置于摘要的下方。

设计总说明主要介绍设计任务来源、设计标准、设计原则及主要技术资料，中文字数要在1000～2024字以内，外文字数以500～1000个左右实词为宜，关键词一般以5个左右为妥。

4．目录

目录是论文的提纲，应层次分明，一般按三级标题编写（即：1„„、1.1„„、13 1.1.1„„）。目录中的标题应与正文中的标题一致，附录也应依次列入目录。

5．正文

毕业设计说明书(论文)正文包括绪论、正文主体与结论，其内容分别如下：

绪论应说明本课题的意义、目的、研究范围及要达到的技术要求；简述本课题在国内外的发展概况及存在的问题；说明本课题的指导思想；阐述本课题应解决的主要问题，在文字量上要比摘要多。

正文主体是对设计、研究工作的详细表述，其内容包括：问题的提出，研究工作的基本前提、假设和条件；模型的建立，实验方案的拟定；基本概念和理论基础；设计方案的论证；设计计算的主要方法和内容；实验方法、内容及其分析；理论论证，理论在课题中的应用，课题得出的结果，以及对结果的讨论等。学生根据毕业设计(论文)课题的性质，一般仅涉及上述一部分内容。

结论是对整个研究工作进行归纳和综合而得出的总结，对所得结果与已有结果的比较和课题尚存在的问题，以及进一步开展研究的见解与建议。结论要写得概括、简短。

6．致谢

致谢应以简短的文字对在课题研究和设计说明书（论文）撰写过程中曾直接给予帮助的人员或单位表示自己的谢意，这不仅是一种礼貌，也是对他人劳动的尊重，是治学者应有的思想作风。

7．参考文献

参考文献是毕业设计(论文)不可缺少的组成部分，凡有引用他人成果之处，均应按在文中所出现的先后次序列于参考文献中。并且只应列出正文中以标注形式引用或参考的有关著作和论文。一篇论著在文中多处引用时，在参考文献中只应出现一次，序号以第一次出现的位置为准。一般做毕业设计(论文)的参考文献不宜过多，但应列入主要的文献10篇以上（含外文文献）。

8、附录

附录是对于一些不宜放在正文中，但有参考价值的内容，可编入毕业设计（论文）的附录中，例如公式的推演、编写的程序等；如果文章中引用的符号较多时，便于读者查阅，可以编写一个符号说明，注明符号代表的意义。一般附录的篇幅不宜过大，若附录篇幅超过正文，会让人产生头轻脚重的感觉。

二、毕业设计说明书(论文)写作细则

1．书写

毕业设计(论文)一律用A4纸打印，双面印刷；手写时必须用黑或蓝墨水，文稿纸背面不得书写正文和图表。正文中的任何部分不得打（写）到文稿纸边框 14 以外，文稿纸不得随意接长或截短。汉字必须使用国家公布的规范字。

2．标点符号

毕业设计(论文)中的标点符号应按新闻出版署公布的“标点符号用法”使用。

3．名词、名称

科学技术名词术语尽量采用全国自然科学名词审定委员会公布的规范词或国家标准、部标准中规定的名称，尚未统一规定或叫法有争议的名称术语，可采用惯用的名称。使用外文缩写代替某一名词术语时，首次出现时应在括号内注明其含义。外国人名一般采用英文原名，按名前姓后的原则书写。一般很熟知的外国人名（如牛顿、达尔文、马克思等）可按通常标准译法写译名。

4．量和单位

量和单位必须采用中华人民共和国的国家标准GB3100～GB3102-93，它是以国际单位制（SI）为基础的。非物理量的单位，如件、台、人、元等，可用汉字与符号构成组合形式的单位，例如件/台、元/km。

5．数字

毕业设计(论文)中的测量统计数据一律用阿拉伯数字。

6．标题层次

毕业设计(论文)的全部标题层次应有条不紊，整齐清晰。相同的层次应采用统一的表示体例，正文中各级标题下的内容应同各自的标题对应，不应有与标题无关的内容。

章节编号方法应符合国家标准。例如：科技论文的章节编号方法应采用分级阿拉伯数字编号方法，第一级为“1”、“2”、“3”等，第二级为“2.1”、“2.2”、“2.3”等,第三级为“2.2.1”、“2.2.2”、“2.2.3”等，但分级阿拉伯数字的编号一般不超过四级，两级之间用下角圆点隔开，每一级的末尾不加标点。

各层标题均单独占行书写。第一级标题居中书写；第二级标题序数顶格书写，后空一格接写标题，末尾不加标点；第三级和第四级标题均空两格书写序数，后空一格书写标题。第四级以下单独占行的标题顺序采用A.B.C.„和a.b.c.两层，标题均空两格书写序数，后空一格写标题。正文中对总项包括的分项采用⑴、⑵、⑶„单独序号，对分项中的小项采用①、②、③„的序号或数字加半括号，括号后不再加其他标点。

7．注释

毕业设计(论文)中有个别名词或情况需要解释时，可加注说明，注释可用页末注（将注文放在加注页的下端）或篇末注（将全部注文集中在文章末尾），而不可行中注（夹在正文中的注）。注释只限于写在注释符号出现的同页，不得隔页。

8．公式

公式应居中书写，公式较长时最好在等号“＝”处转行，如难实现，则可在＋、－、×、÷运算符号处转行，运算符号应写在转行后的行首。公式的编号用圆括号括起放在公式右边行末，公式和编号之间不加虚线。

9．表格

每个表格应有表序和表题，表序和表题应写在表格上放正中，表序后空一格书写表题。表格允许下页接写，表题可省略，表头应重复写，并在右上方写“续表××”。

10．插图

毕业设计的插图必须精心制作，线条粗细要合适，图面要整洁美观。每幅插图应有图序和图题，图序和图题应放在图位下方居中处。图应在描图纸或在白纸上用墨线绘成，也可以用计算机绘图。

11．参考文献

参考文献一律放在文后，参考文献的书写格式要按国家标准GB7714－87规定。参考文献按文中出现的先后统一用阿拉伯数字进行自然编号，一般序码宜用方括号括起，不用园括号括起。

各类参考文献条目的编排格式及示例如下。

（1）连续出版物

［序号］主要责任者．文献题名[J] ．刊名，出版年份，卷号(期号)：起止页码．

例如: ［1］毛峡，丁玉宽．图像的情感特征分析及其和谐感评价[J]．电子学报, 2024，29(12A)：1923-1927．

[2] Mao Xia, et al.Affective Property of Image and Fractal Dimension [J].Chaos, Solitons & Fractals．U．K．，2024:V15 905-910．

（2）专著

［序号］主要责任者．文献题名[M]．出版地：出版者，出版年：起止页码．

例如：[3] 刘国钧，王连成．图书馆史研究[M] ．北京：高等教育出版社，1979：15-18，31．

（3）会议论文集

［序号］主要责任者．文献题名[A]∥主编．论文集名[C]．出版地：出版者，出版年：起止页码．

例如：[4] 毛 峡．绘画的音乐表现[A] ．中国人工智能学会2024年全国学术年会论文集[C] ．北京：北京邮电大学出版社, 2024：739-740．

[5] Mao Xia, et al ． Analysis of Affective Characteristics and Evaluation of Harmonious Feeling of Image Based on 1/f Fluctuation Theory[A] ．International Conference on Industrial & Engineering Applications of Artificial Intelligence & Expert Systems(IEA/AIE)[C] ． Austr alia：Springer Publishing House,2024：17-19．

（4）学位论文

［序号］主要责任．文献题名[D] ．保存地：保存单位，年份．

例如：[6] 张和生．地质力学系统理论[D] ．太原：太原理工大学，1998．

（5）报告

［序号］主要责任．文献题名[R] ．报告地：报告会主办单位，年份．

例如：[7] 冯西桥．核反应堆压力容器的LBB分析[R] ．北京：清华大学核能技术设计研究院，1997．

（6）专利文献

［序号］专利所有者．专利题名[P] ．专利国别：专利号，发布日期．

例如：［8］ 姜锡洲．一种温热外敷药制备方案[P] ．中国专利：881056078，1983-08-12．

（7）国际、国家标准

［序号］标准代号，标准名称[S] ．出版地：出版者，出版年．

例如：[9] GB/T 16159—1996，汉语拼音正词法基本规则[S] ．北京：中国标准出版社，1996．

（8）报纸文章

［序号］主要责任者．文献题名[N] ．报纸名，出版日期(版次)．

例如：[10] 毛 峡．情感工学破解‘舒服’之迷[N] ．光明日报，2024-4-17(B1)．

（9）电子文献

［序号］主要责任者．电子文献题名[文献类型/载体类型] ．电子文献的出版或可获得地址，发表或更新的期/引用日期(任选)．

例如：［11］王明亮．中国学术期刊标准化数据库系统工程的[EB/OL] ． http://,1998-08-16/1998-10-04．

三、毕业设计（论文）相关资料的撰写内容与要求：

与毕业设计（论文）相关的资料有以下几个方面：

1、毕业设计（论文）开题报告 采用学校统一格式；

封面及内容要符合要求，填写完整、准确。不得采用纸张粘贴方式。签字要全，不得代签。签字日期要准确。

2、翻译资料及原文

每位学生在完成毕业设计（论文）的同时要求翻译与设计（论文）相关的外文专业文献。

3、进度计划、检查落实表

该表由指导老师统一填写，制定 毕业设计（论文）进度，并按照进度表严格检查学生落实情况解决实际问题，记载检查结果。指导老师记载、签字要认真，不得有一笔到底、点号代替或一次性完成的情况。

4、毕业班学生提前上岗审批表

提前在四上就要求上岗的学生要认真填写，并要取得上岗单位的证明及家长的同意。

5、校外分散实习申请表

在校外进行分散实习的学生填写。

6、实习鉴定表

学生要认真填写表格内容，作出自我鉴定并取得实习单位鉴定意见。

四、毕业设计（论文）文本及相关资料书写及打印要求

论文题目：2号黑体加粗，一级标题：3号黑体加粗；

二级标题：4号黑体加粗； 三级标题：小 4号黑体加粗；

正文：小4号宋体；参考文献用5号宋体字； 页码：5号宋体；

数字和字母：Times New Roman体。版面：A4幅面，双面印刷； 行距：1.2倍； 页码：居中；

边距：上空2.5cm，下左右各空2cm，装订线一侧增加5mm空白； 页眉：奇数页书写“本人毕业（设计）论文的题目”，偶数页为“江南大学学士学位论文”，用宋体小五号书写；

编辑环境：Microsoft Word97以上版本，Word文档.rft方式存盘，单页为“第一章”。

五、毕业设计（论文）装订及归档要求（学生）

1、总体原则：归档材料分“毕业设计（论文）文本”及“毕业设计（论文）相关材料”两类。按要求分别装订成册后放入专用资料袋中（一个学生一个资料袋）。

2、装订要求

“毕业设计（论文）文本”装订顺序：（1）封面；（2）任务书；（3）中英文摘要；（4）目录；（5）正文；（6）致谢；（7）参考文献目录；（8）附录。

“毕业设计（论文）相关资料”装订顺序：（1）封面；（2）目录；

（3）毕业设计（论文）开题报告；

（4）毕业设计（论文）外文资料翻译及原文；

（5）学生“毕业设计（论文）计划、进度、检查及落实表”；（6）毕业生提前上岗审批表；（7）校外分散实习申请表（8）实习鉴定表。

3、归档要求：资料袋以专业班级为单位，按学生学号为序存放三年。

4、其他：

对毕业生所交的材料以专业班级为单位应指定专人检查验收，并按规定集中、有序、妥善保管。

以上工作要求毕业生在答辩前完成，经指导老师院系审查合格后方能参加答辩。

六、毕业设计（论文）材料装订及归档要求（院、系）

1、总体原则：对毕业设计（论文）工作各阶段形成的材料（包括上报学校的），院、系均应留存。院、系工作材料应齐全、规范、存放有序，便于查找。表、单等的填写应完整，主办人员及主管负责人应予签名。

2、具体要求：

各类材料按工作时间顺序排列、装订存放。要求有封面、目录、页码，内容包括：

（1）院、系毕业结业工作领导小组名单；

（2）院、系进行的毕业设计（论文）工作部署、动员、讲座等方面的文字材料；

（3）毕业设计（论文）课题及选题清单（含课题更新内容），各专业课题、指导教师情况统计表，后附各专业学生毕业结业工作计划表（分专业班级）；

（4）院、系毕业设计（论文）工作中期检查情况报告：收齐“中期检查表（教师表）”，汇总后形成“中期检查表“院系表”，并形成文字材料；（5）院、系毕业设计（论文）答辩委员会、分委员会及答辩小组名单；（6）系毕业设计（论文）答辩日程；

（7）系优秀毕业设计（论文）登记表及院的批文；

（8）系所报的优秀毕业设计（论文）指导教师推荐表及院的批文；（9）院、系毕业设计（论文）质量检查情况：表格的汇总，并据此形成的文字材料；

（10）院、系毕业设计（论文）管理工作检查情况：表格的汇总，并据此形成的文字材料；

（11）院、系毕业结业工作总结。

3、以下材料单独装订

（1）分专业、按学号排列的毕业设计（论文）清单；（2）毕业设计（论文）评审表（按专业班级、学号）；（3）毕业答辩评分记录表（按答辩小组为序）。

**第三篇：论文要求**

沈阳理工大学毕业设计（论文）工作的管理规定

毕业设计（论文）是本科培养计划中最后一个综合性教学环节，是学生在导师的指导下独立从事工程设计和科学研究工作的初步尝试，对提高学生能力具有十分重要的意义。为进一步规范我校毕业设计（论文）工作，保证其水平和质量，更好地发挥毕业设计（论文）在人才培养中的积极作用，特制订本规定。

一、管理层次和职责

（一）领导层次

1．学校分管教学工作副校长对全校毕业设计（论文）教学工作负责，实行宏观管理。建立校级 毕业设计（论文）领导小组。

组

长：分管教学副校长

副组长：教务处处长

成员：教务处副处长、各学院院长、教学副院长等

2．学院院长对本学院毕业设计（论文）教学工作负全责

建立学院级毕业设计（论文）领导小组

组

长：学院院长

副组长：学院教学副院长和主管学生工作的负责人

成员：学院教学指导委员会成员等

（二）职责

1．校毕业设计（论文）领导工作小组职责

（1）贯彻落实教育部和省教育厅有关毕业设计（论文）工作精神对

全校毕业设计（论文）工作实行宏观管理，协调解决有关问题；

（2）协调解决场地、设备器材和资金等问题，为毕业设计（论文）工作提供支持；

（3）制定毕业设计（论文）工作中校级有关政策和规章制度；

（4）负责组织对各学院毕业设计（论文）工作的指导、检查与评估，将检查结果、建议和意见及时反馈到各学院和相关部门；

（5）总结全校毕业设计（论文）工作经验，组织交流。

2．学院毕业设计（论文）领导小组职责：

（1）贯彻执行学校有关毕业设计（论文）工作有关政策及相关规章制度，制定本学院毕业设计（论文）工作细则；

（2）组织对初次指导毕业设计（论文）工作教师的培训工作；

（3）组织审定学院毕业设计（论文）题目、指导教师和学生名单；

（4）组织检查学院毕业设计（论文）工作的进度和质量，研究解决存在的问题；

（5）组织并实施毕业设计（论文）的评阅、答辩及成绩上报；（6）按学校规定上交、保管本学院毕业设计（论文），并将有关资料存档（包括电子文档）；

（7）进行毕业设计（论文）工作总结并将毕业设计（论文）工作总结报告交教务处。

二、具体要求

（一）教学要求

1．培养学生综合运用所学的基本理论、基本知识、基本技能，独立

分析和解决实际问题的能力；

2．培养学生自主获得新知识、掌握新技术的能力；培养学生应用现代信息技术手段获得信息、利用信息解决问题的能力和相应的思维方式；

3．培养学生进行科学研究、产品开发等方面的能力；

4．培养学生严肃、认真、科学的工作作风，勇于进取开拓的创新精神、现代工程意识、技术经济意识和可持续发展意识等。

（二）毕业设计（论文）的题目

1．题目的选择应从各专业培养目标出发，应满足教学基本要求，要与生产实际、科学研究、经济建设和社会发展紧密结合；

2．题目一般由指导教师提出，经学院毕业设计（论文）领导小组审查、批准后向学生公布，每人一题；

3．题目要恰当，难易适度，设计（论文）工作量饱满，应能保证学生在规定时间内保质保量完成任务；

4．原则上毕业设计（论文）题目不应与历届重复，特殊情况下，若重复必须在历届设计的基础上有所发展和提高。

（三）指导教师的职责及要求

1．毕业设计（论文）实行指导教师负责制，指导教师应具有讲师（或相当技术职称）及以上职称，并具有一定实践经验的教师承担，助教一般不单独指导毕业设计（论文），可协作指导，对确有独立指导毕业设计能力的助教，必须由教研室主任提出意见，经学院毕业设计（论文）领导小组同意后，方可承担指导少数学生的任务。

2．与外单位联合指导毕业设计（论文），需由各学院聘请相当于讲师及以上职称的科研人员和工程技术人员担任指导教师并指定校内教师负责联系，掌握进度和要求，协调有关问题。

3．指导教师在题目确定后，必须做好充分准备，周密安排进度计划，认真拟定设计（论文）任务书，及时将设计（论文）任务书下发给学生，并将设计（论文）基本要求、设计（论文）注意事项、答辩程序及评分标准等内容告知学生。指导学生查阅文献，收集、分析资料，指导学生编制设计（论文）计划及进程，审定设计（论文）总体方案，指导设计或实验。在指导过程中注重启发引导，发挥学生的主观能动性，防止包办代替和放任自流两种极端倾向。

4．指导教师要经常检查学生毕业设计（论文）的进度和执行情况，对学生的指导，每周不少于2 次。

5．指导教师要认真做好毕业设计（论文）答辩前的审阅工作，指导并督促学生做好答辩前的各项准备事宜。

（四）对学生的要求

1．每个学生必须认真独立完成毕业设计（论文）阶段规定的全部工作任务，充分发挥主动性、创造性和刻苦钻研精神，严禁弄虚作假，不得抄袭他人的毕业设计（论文）或已有成果；

2．要参阅一定量的新技术、新工艺及相关资料，勇于创新，敢于实践，注意各种能力的锻炼和提高（如计算机和外语能力等）；

3．要尊重指导教师，虚心接受指导，遵守纪律，爱护公物。如因不听指导造成的损害或其它后果，均由学生本人负责；

129

4．学生在毕业设计（论文）阶段，原则上不允许请假。如遇特殊情况，需本人提出书面申请，经指导教师同意，报学院教学副院长审批，并报教务处备案。无故旷课三天以上者或累计耽误时间超过毕业设计（论文）总时间的三分之一者，不能参加答辩，成绩以不及格计；

5．毕业设计（论文）成绩不合格者不得毕业。

三、毕业设计（论文）工作日程安排

毕业设计（论文）开始七周前（不含寒假）：指导教师申报毕业设计（论文）题目并向学院提交“毕业设计（论文）题目申请表”。

毕业设计（论文）开始六周前（不含寒假）：学院审批毕业设计（论文）题目，题目数量应确保每人一题，并向学生公布。按照学院分配、指导教师与被指导学生双向选择相结合的方式，初步形成指导意向。

毕业设计（论文）开始二周前：确定指导教师、被指导学生及毕业设计（论文）题目。毕业设计（论文）开始一周前：指导教师下达“毕业设计（论文）任务书”。各学院填写“毕业设计（论文）题目一览表”并上报教务处（包括电子版）。毕业设计（论文）开始：各学院审查学生毕业设计（论文）资格（毕业设计资格是指：在所学 专业教学计划中规定的主干课程中，截止到审查之日，没有通过的主干课程门数不多于一门）。开始后二周：学生在指导教师指导下完成开题，并填写“学生开题报告表”，经指导教师审批签字后交由学院存档。开题报告内容包括：课题背景和意义、国内外研究现状、课题主要内容、课题研究方案、日程安排、参考文献。

答辩前二周：各学院将本学院答辩委员会主任、成员及各答辩小组组

长、成员名单与答辩时间、地点报教务处。答辩前一周：学生完成并提交毕业设计（论文），学院组织评阅。答辩后：按教务处要求时间上报毕业设计（论文）成绩。毕业设计论文（包括电子版）由学院存档。

答辩结束后两周内：各学院完成毕业设计（论文）工作总结报告，并上报教务处。

四、评阅及答辩要求

1．学院毕业设计（论文）领导小组负责组织对毕业设计（论文）的评审、评阅。指导教师、评阅人要分别按百分制给出成绩，写出评语。

2．各学院均应成立毕业设计（论文）答辩委员会，人数为奇数且不少于 5 人，答辩委员会可下设若干答辩小组，小组成员必须具备讲师及以上职称，人数不少于 3 人，设组长一人。答辩小组成员在答辩前应对所答辩的毕业设计（论文）进行评审，原则上答辩学生不能在其指导教师所在答辩组答辩。

3．每位学生报告与答辩时间应控制在半小时左右。教师提问应是该课题的基本内容或关键性问题，如遇争议性的学术问题，待会后协商解决。答辩教师要认真填写评分表及有关记录并交各学院保存备查。

4．毕业设计（论文）按“结构分” 综合评定成绩。“结构分”由指导教师评分、评阅人评分、答辩小组评分组成，各学院可根据各自专业特点确定三部分的比例，制定成绩评定标准。各部分成绩采用百分制，总成绩按规定比例计算汇总后，以优、良、中、及格、不及格五等级记载。

5．学院毕业设计（论文）答辩委员会负责组织“复”答辩。各专业从小组答辩学生中抽出至少5% 较差的学生进行“复”答辩，然后按各专业不低于学生总数 3%实行末位重修。如确有充分理由需要末位重修比例低于 3%，学院应在答辩前向教务处提出书面申请，教务处派专业人员对答辩工作进行全过程跟踪，如果该专业毕业设计（论文）答辩等各环节确实质量高，可以按实际情况确定末位重修比例。

6．毕业设计（论文）成绩最后由学院答辩委员会认定后，按规定时间上报教务处。

五、质量控制与检查

1．教务处组织对全校毕业设计（论文）工作进行检查和抽查。检查和抽查内容包括：论文题目、毕业设计（论文）工作进度、质量、教师指导情况、学生满意程度、学生出勤情况、论文水平与质量、答辩与成绩评定情况、存在问题等，并将检查和抽查结果进行反馈或通报。

2．学院负责毕业设计（论文）工作全过程管理，要进行不定期抽查、中期检查并做好记录，将检查结果与存在问题写出书面材料，报教务处。

3．指导教师对所指导学生毕业设计（论文）质量全程负责。

4．毕业设计（论文）期间学生因各种原因请假应严格执行请假制度。指导教师可准假一天，学院教学副院长可准假三天，教务处主管副处长可准假一周。请假累计超过二周以上（含 2 周）将延迟答辩。

5．为保证毕业设计（论文）的质量与进度，毕业设计（论文）工作开始四周后，原则上禁止更换题目。若因特殊原因确需更换题目的，需由学生和指导教师同时申请，学院领导小组同意，学院教学副院长签字后实施，并报教务处备案。否则将不允许参加答辩或取消毕业设计（论文）成绩。

六、毕业设计（论文）书写规范与打印要求

（一）论文书写

论文（设计说明书）要求统一使用 Microsoft Word 软件进行文字处理，统一采用 A×297 ㎜）复印纸，单面打印。其中上边距 30 ㎜、下边距 30 ㎜、左边距 30 ㎜、右边距眉 15 ㎜、页脚 15 ㎜。字间距为标准，行间距为固定值 22 磅。页眉内容统一为“沈阳理工大学学士学位论文”，采用宋体五号字居中排写。页码在下边线下居中放置，Times New Roman 小五号字体。摘要、关键词、目录等页码用罗马数字（Ⅰ、Ⅱ„„）编排，正文以后的页码用阿拉伯数字（1、2„„）编排 字体和字号要求

论文题目：

二号黑体

章标题：

三号黑体

（1□□×××××）

节标题：

四号黑体

（1.1□□××××）

条标题：

小四号黑体

（1.1.1□□×××）

正文：

小四号宋体

页码：

小五号宋体

数字和字母：

Times New Roman 体

注：论文装订方式统一规定为左装订

（二）论文前置部分

包括：封面、答辩成绩评定页、评阅意见页、任务书、设计档案页均按学校统一内容和格式填写。

（三）摘要

摘要是学位论文内容的不加注释和评论的简短陈述，说明研究工作的目的、实验方法、实验结果和最终结论等。应是一篇完整的短文，可以独立使用和引用，摘要中一般不用图表、化学结构式和非公知公用的符号和术语。

1．中文摘要（300 字左右）

“摘要”字样（三号黑体），字间空一个字符，“摘要”二字下空一行打印摘要正文（小四号宋体）。

摘要正文后下空一行打印“关键词”三字（小四号黑体），其后为关键词（小四号宋体），关键词是为了便于文献标引从该学位论文中选取出来用以表示全文主题内容信息款目的单词或术语，关键词一般为 3～5 个，每一关键词之间用分号“； ” 隔开，最后一个关键词后不打标点符号。

2．英文摘要（250 个实词左右）

英文摘要另起一页，其内容及关键词应与中文摘要一致，并要符合英语语法，语句通顺，文字流畅。

英文和汉语拼音一律为 Times New Roman 体，字号与中文摘要相同。

（四）目次页

目次页由学位论文的章、条、款、致谢、参考文献、附录等的序号、名称和页码组成，目次页置于外文摘要后，由另页开始。

目录题头用三号黑体字居中排写，隔行书写目录内容。

目录采用三级标题，按（1 „„、1.1 „„、1.1.1 „„）的格式编写，目录中各章题序的阿

拉伯数字用 Times New Roman 体，第一级标题用小四号黑体，其余用小四号宋体。

（五）论文的主要部分

1．引言（或绪论）

引言（或绪论）简要说明研究工作的目的、范围、前人的工作和知识空白、理论基础和分析、研究设想、研究方法、实验设计、预期结果和意义等。引言（或绪论）不要与摘要雷同，一般教科书有的知识，在引言中不必赘述。

引言（或绪论）重点应放在有关历史回顾和前人工作的综合评述，以及理论分析等，应该用足够的文字叙述，如有必要可单独编成首章。

2．正文

正文是学位论文的核心部分，要求做到客观真切，准确完备，合乎逻辑，层次分明，简练可读。工科学生论文字数在 15000 字以上；文科、理科学生论文字数在 18000 字以上；外国语专业学生论文字数在 5000 个词以上。

（1）章节及各章标题

论文正文分章节撰写, 每章应另起一页。每章标题以三号黑体居

中打印，章下空一行为节，以四号黑体左起打印，换行后以小四号宋体打印正文。节下空一行为条，以小四号黑体左起打印，换行后以小四号宋体打印正文。

各章标题要突出重点、简明扼要。字数一般在 15 字以内, 不得使用标点符号。标题中尽量不采用英文缩写词，对必须采用者，应使用本行业的通用缩写词。

（2）层次

层次以少为宜，根据实际需要选择。正文层次的编排和代号要求统一。一级标题：1 第一层次(章)题序和标题，用三号黑体字。题序和标题之间空两个字符，不加标点，下同。

二级标题：1.1 第二层次(节)题序和标题，用四号黑体字。

三级标题：1.1.1 第三层次(条)题序和标题，用小四号黑体字。四级标题：

1、第四层次(款)题序和标题，用小四号黑体字。

五级标题：（1）第五层次(项)题序和标题，用小四号黑体字。

层次用到哪一层次视需要而定，若节后无需“条”时可直接列“款”、“项”。

（3）公式

原则上居中书写。若公式前有文字（如“解”、“假定”等），文字顶格书写，公式仍居中写。公式末不加标点。公式序号按章编排，并在公式后靠页面右边线标注，如第 1 章第一个公式序号为“（1.1）”格式见下例：

F = ma

（1.1）

V = S/t

（1.2）

文中引用公式时，一般用“见式（1.1）”或“由公式（1.1）”。公式较长时在等号“＝”或运算符号“＋、－、×、÷”处转行，转行时运算符号留在上行。公式中应注意分数线的长短（主、副分线严格区分），长分线与等号对齐。

公式中第一次出现的物理量应给予注释，注释的转行应与破折号“——”后第一个字对齐，格式见下例：

式中Mf — 试样断裂前的最大扭矩（N·m）

fθ

— 试样断裂×××××××××××××××时的单位长度上的相对扭转角。（4）表

表应有表名、表号或必要的说明，表也应有“自明性”

表格一般采取三线制，不加左、右边线，上、下底为粗实线（1 磅），中间为细实线（0.75 磅）。比较复杂的表格，可适当增加横线和竖线。

表序按章编排，如第 1 章第一个插表序号为“表 1.1”等。表序与表名之间空一格，表名不允许使用标点符号。表序与表名置于表上，居中排写，采用黑体五号字。表内文字说明用五号宋体，起行空一格、转行顶格、句末不加标点。

表头设计应简单明了，尽量不用斜线。表头中可采用化学符号或物理量符号。全表如用同一单位，将单位符号移到表头右上角，加圆括号。表中数据应正确无误，书写清楚。数字空缺的格内加“—”字

线（占 2 个数字宽度）。表内文字和数字上、下或左、右相同时，不允许用“〃”、“同上”之类的写法，可采用通栏处理方式。

文经管类论文插表在表下一般根据需要可增列补充材料、注解、资料来源、某些指标的计算方法等。补充材料中中文文字用楷体五号字，外文及数字用 Times New Roman 体五号字。（5）图

图应有图名、图号及必要的说明。图应具有“自明性”，即只看图、图名和图例，不阅读正文，就可理解图意。

插图应符合国家标准及专业标准，与文字紧密配合，文图相符，技术内容正确。

1.图题及图中说明

图题由图号和图名组成。图号按章编排，如第 1 章第一图图号为“图 1.1”等。图题置于图下，图注或其它说明时应置于图与图题之间。图名在图号之后空一格排写，图题用五号黑体字。

2.插图编排

插图与其图题为一个整体，不得拆开排写于两页。插图应编排在正文提及之后，插图处的该页空白不够时，则可将其后文字部分提前排写，将图移到次页最前面。3.照片图

论文中照片图均应是真实的，照片应主题突出、层次分明、清晰整洁、反差适中。显微组织类照片必须注明放大倍数。

4.制图标准

机械工程图：采用第一角投影法，严格按照 GB4457-4460-84, GB131-83《机械制图》标准规定。

电气图：图形符号、文字符号等应符合有关标准的规定。

流程图：原则上应采用结构化程序并正确运用流程框图。

对无规定符号的图形应采用该行业的常用画法。

（6）数字

按国家语言文字工作委员会等七单位 1987 年发布的《关于出版物上数字用法的试行规定》, 除习惯用中文数字表示的以外, 一般均采用阿拉伯数字。年份一概写全数，如 2024 年不能写成 03 年。

3．结论

结论是学位论文最终的、总体的概括性论述，应该准确、完整、明确、精练，如果不可能导出应有的结论，也可以没有结论，但应进行必要的讨论。可以在结论或讨论中提出建议，研究设想或仪器改进的意见、尚待解决的问题等，结论置于正文最后一章之后，由另页开始。

4．致谢

可在正文后对下列方面致谢：

对指导、协助完成学位论文工作的组织或个人；

――对在做论文工作中提出建议和提供的人；

――对给予转载和引用权的资料、图片、文献、研究思想和设想的所有者；

――对其他应感激的组织和个人。

致谢置于结论之后，由另页开始。

5．参考文献

参考文献表按专著、论文等分类后顺序列出，置于致谢之后，由另页开始。

（1）文献标识

论文正文中须标识参考文献编号，按出现顺序用小四号字体标识，置于所引内容最末句的右上角（上标）。文献编号用阿拉伯数字置于方括号“[ ]”中，如：×××××[1]；×××××[4，5]；×××××[6-8]。当提及的参考文献为文中直接说明时，其序号应该与正文排齐，如“由文献[8，10～14]可知„„”。

（2）书写格式

参考文献题头用黑体四号字居中排写。其后空一行排写文献条目。参考文献书写格式应符合 GB7714－87《文后参考文献著录规则》。按论文引用顺序编排，文献编号顶格书写，加括号“[ ]”，其后空一格写作者名等内容。文字换行时与作者名第一个字对齐。常用参考文献编写规定如下：

著作图书类文献——[序号]□作者．书名．版次．出版者，出版年：引用部分起止页

翻译图书类文献——[序号]□作者．书名．译者．版次．出版者，出版年：引用部分起止页

学术刊物类文献——[序号]□作者．文章名．学术刊物名．年，卷（期）：引用部分起止页

学术会议类文献——[序号]□作者．文章名．编者名．会议名称，会议地址，年份．出版地，出版者，出版年：引用部分起止页 学位论文类文献——[序号]□学生姓名．学位论文题目．学校及学位论文级别．答辩年份：引用部分起止页

其中：文献作者为多人时，一般只列出 3 名作者，不同作者姓名间用逗号相隔。外文姓名按国

际惯例，将作者名的缩写置前，作者姓置后； 学术刊物文献无卷号的可略去此项，直接写 “年，（期）”。

（六）论文的附录

附录包括英文原文（要求 10000 字符以上）、汉语翻译、同时也包括重要的原始数据、数学推导、计算程序、框图、结构图、注释、统计表、计算机打印输出等。附录作为学位论文主体的补充项目，其中英文原文、汉语翻译是必须的，而重要的原始数据、数学推导、计算程序、框图、结构图、注释、统计表、计算机打印输出等并不是必须的。

附录的序号编排按附录 A，附录 B„„编排，附录（例如附录 B）内的顺序可按 B.1，B.2.1，B.2.1.2规律编排。图表按：图 B1，图 B2，表 B1，表 B2的规律编排。

附录可以单独装订，单独编页码，封面上须注明论文正本的名称，作者等内容。如果附录与论文正本装在一起，其页码与正文连续编码。

（七）毕业论文本装订顺序

前置部分：1.封面

2.答辩成绩评定页

3.评阅意见页

4.任务书

5.设计档案页

主体部分：1.中文摘要

2.英文摘要

3.目次页

4.正文

5.致谢

6.参考文献

附录部分：1.英文原文

2.汉语翻译

3.原始数据、数学推导、计算程序、框图、结构图、注释、统计表、计算机打印输出等。

**第四篇：论文要求**

题目：对淮剧《祥林嫂》中“祥林嫂”角色塑造的研究与探讨

本科毕业论文

代写要求：

封建社会概述以及鲁迅笔下的《祝福》

介绍剧情和演员

依附舞台、灯光、音响、音乐表现主题

比较淮剧祥林嫂和越剧祥林嫂，各自特点，相同与不同，总结分析

在表演方面，唱腔方面研究角色

揭示人物内心世界

移植越剧同淮剧的关系、区别和各自在表现人物方面的特点、特色

自己对淮剧祥林嫂的认识一级理解

用自己的语言体会、总结、论证、归纳

（这是老师写给我的，还有我自己添了一点点，没按顺序）

**第五篇：论文要求**

关于2024级英语专业毕业论文存档要求

各论文指导老师、英语专业的同学们：

2024级英语专业的毕业论文工作已接近尾声，现还需大家配合做好毕业论文的打印及存档工作，具体要求如下：

1、各小组长负责收齐本小组成员的论文和过程管理表格电子版，并将所有成员的电子版上交给导师，确保每位小组成员和导师同时保存所有论文材料。

2、各导师严格遵守我系本科毕业论文的写作规范要求，对学生的论文内容（含封面、目录、感谢词、中英文摘要、论文正文、参考文献、附录）、及论文过程管理表格的格式、内容进行最后把关，杜绝抄袭现象。

▲

3、学生的论文电子档以“学号-姓名”为文件夹名称，文件夹中的各项文档同样以“学号-姓名”命名，并在“姓名”后附注文档内容，例如：

“20071300234-张三 论文正文/ 封面/ 诚信协议书/ 过程管理表格”。（注：论文正文、封面、诚信协议书、过程管理表格各为一个文档，共4个文档。）

▲

4、签字：过程管理表格、诚信协议书中凡出现“XX签名：……”处均需填写学生、导师姓名，在打印论文时可先将签名地方留空白，待打印完毕后务必记得将姓名填补完整。诚信协议书中“《 》”的内容统一用电子打印版，不需手写，也不需要在目录中体现，不需添加页码。（若分配有两位导师的小组，其论文感谢词、中英文摘要、封面、各类表格中标注有“指导老师”字样的都需有两位导师的名字，签名处也务必有两位导师的签名，并且职称高的老师名字置于职称低的老师名字之前！）

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！