

贵州民族大学毕业论文规范化要求

毕业论文的撰写是学生在校学习阶段中非常重要的教学环节之一，是培养学生综合运用所学知识和技能，分析和解决实际问题，锻炼创新能力的重要手段。为了进一步规范本科生毕业论文的撰写工作，提高论文撰写质量，加强毕业论文的管理工作，根据《贵州民族大学普通本科毕业论文管理办法》，特制定本要求。

1. 论文结构及写作要求

论文)应包括：封面，原创性声明，目录，中文题目，中文摘要与关键词，英文题目，英文摘要与关键词，正文，参考文献，附录(可选)，致谢。

1.1 封面

毕业论文封面按照相关项目完整填写。编号直接填学号既可。

1.2 原创性声明

原创性声明部分的作者签名和日期，必须手写。

1.3 目录

目录独立成页，包括论文中全部章、节的标题及页码。

1.4 题目

题目应该简短、明确、有概括性。读者通过题目，能大致了解论文的内容、专业的特点和学科的范畴。但字数要适当，一般不宜超过 20 字。必要时可加副标题。外文题目不超过 15 个实词，不使用标点符号，中外文题名应一致。标题中尽量不用英文缩写词，

必须采用时，应使用本行业通用缩写词。

1.5 摘要与关键词

1.5.1 摘要

摘要是对论文内容不加评论的简短陈述，要求扼要说明研究工作的目的、主要材料和研究方法、研究结果、结论、科学意义或应用价值等，是一篇具有独立性和完整性的短文。摘要中不宜使用公式、图表以及非公知公用的符号和术语，不标注引用文献编号。中文摘要一般为 300 字以内为宜（外文摘要与中文摘要相对应）。

1.5.2 关键词

关键词是供检索用的主题词条，应采用能覆盖论文主要内容的通用技术词条（参照相应的技术术语标准），一般列 3~5 个，按词条的外延层次从大到小排列，应在摘要中出现。中英文关键词应一一对应。

1.6 论文正文

论文正文部分包括：引言（或绪论、前言、序言）、论文主体及结语（或结论）。

引言（可选）是说明论文工作的选题目的和意义，国内外文献综述以及论文所要研究的内容。

论文主体是论文的主要组成部分。要求层次清楚，文字简练，通顺，重点突出。

结语（或结论）是整个论文的总结，应以简练的文字说明论文所做的工作。

正文字数原则上不少于 5000 字，不多于 1.5 万字。

1.7 参考文献

参考文献反映论文的取材来源、材料的广博程度。列出的只限于那些作者亲自阅读过的，最重要的且发表在公开出版物上的文献或网上下载的资料。参考文献一般不少于 20 项，且应以近期期刊文献为主。一篇论著在论文中多处引用时，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。

1.8 附录

附录应另起一页，对于一些不宜放入正文中、但作为毕业论文又是不可缺少的部分，或有重要

参考价值的内容，可编入毕业论文的附录中。例如，数据统计分析、重复性的数据、图表等。

1.9 致谢

向给予指导、合作、支持及协助完成研究工作的单位、组织或个人致谢，内容应简洁明了、实事求是，避免俗套。

2. 书写及打印要求

2.1 论文书写

论文要求统一使用 Microsoft Word 软件进行文字处理，统一采用 A4 页面（210 × 297 mm）复印纸打印，上下左右的页边距皆为 2.8CM。字间距为标准，行间距为 1.25 倍行距。

页码在下边线下居中放置，用小五号字体。论文封面、原创性声明和目录不编页码，页码从目录后开始编排，页码用阿拉伯数字（1、2...）编排。

论文错漏率不能大于万分之五。

2.2 目录

目录应包括论文中全部章节的标题及页码，含摘要与关键词

(中、外文)、引言(或绪论、前言、序言)、正文章、节题目(可视论文需要进行,编写到2~3级标题)、结语(或结论)、参考文献、致谢、附录等。

目录题头用四号黑体字居中排写,隔行书写目录内容。目录中各章节题序及标题用五号宋体。

2.3 摘要与关键词

中、外文摘要与关键词单独成页置于目录后,编排上中文在前,外文在后。摘要、关键词题头均用四号黑体字排写,内容文字用五号宋体字,英文用 Times New Roman。关键词各词条间用分号“;”隔开。

2.4 论文正文

2.4.1 章节及各章标题

章节标题应突出重点、简明扼要,字数一般在15字以内,不使用标点符号。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。正文除章节条款的标题外均用小四宋体。

2.4.2 层次

层次根据实际需要选择,以少为宜。各层次标题不得置于页面的最后一行(孤行)。层次代号格式要求参照表2-1。

物名，年卷（期）。

（4）学术会议类文献——[序号]□作者. 题名[C]. 见：编者，文集名，会议名称，会议地址，年份. 出版地：出版者，出版年.

（5）学位论文类文献——[序号]□学生姓名. 学位论文题目[D]. 学校及学位论文级别，答辩年份.

（6）在线文献——[序号]□作者. 文章名[EB/OL]. 电子文献的出处或可获得地址，发表或更新日期/引用日期（任选）.

（7）学术报告类文献——[序号]□作者. 报告名称[R]. 报告地点：组织单位，年份.

（8）国家国际标准——[序号]□标准编号，标准名称[S].

（9）专利——[序号]□专利所有者. 专利题名[P]. 专利国别：专利号，出版日期.

2.6 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)”，附录2中的第一个公式为“(②-1)”等。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，转行时运算符号书写于转行式前，不重复书写。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。

2.7 插表

表格一般采用三线制，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，采用黑体小五号字。

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。

2.8 插图

插图应符合国家标准及专业标准，与文字紧密配合，图文相符，技术内容正确。

2.8.1 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，图注或其他说明时应置于图与图题之间。图名在图号之后空一格排写，图题用黑体小五号字。引用图应说明出处，在图题右上角加引用文献编号。图中若有分图时，分图号用 a)、b) 标识并置于分图之下。图中各部分说明应采用中文（引用的外文图除外）或数字项号，各项文字说明置于图题之上（有分图题者，置于分图题之上），采用楷体小五号字。

2.8.2 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，则将其后文字部分

提前排写，将图移到次页最前面。

2.9 附录

附录序号采用“附录 1”、“附录 2”或“附录一”、“附录二”等，用四号黑体字左起顶格排写，其后不加标点符号，空一行书写附录内容。附录内容文字字体字号参照正文要求。

备注：因专业原因，需调整和修改格式的学院请将确定的论文格式请 3-5 名其他高校、同专业专家论证后报教务处备案。