附件3：

**辽宁师范大学成人高等教育本科毕业论文撰写格式规范**

毕业论文写作是本科教学的重要环节，旨在培养本科生的创新意识以及发现问题、分析问题和解决问题的能力。为进一步规范论文撰写，保证论文质量，特制定本格式规范。

一、论文的基本结构

毕业论文由前置部分、主体部分和附属部分构成，每个部分又包含若干要件，具体如图1所示。

前置部分

封面

目录

中文摘要和关键词

英文摘要和关键词

主体部分

绪论

本论 注释

结论

附属部分

参考文献

附录

致谢

图1 毕业论文的宏观结构

二、前置部分的撰写格式

（一）封面

论文封面采用全校统一格式（见附件4 辽宁师范大学成人高等教育本科毕业论文模板）。封面的最上面是“辽宁师范大学成人高等教育本科”，小二宋体加粗并居中；下面接着是“毕业论文”，“毕业论文”四字之间空2个字符，小初黑体加粗并居中；再下面空一行是论文题目，论文题目应能概括整个论文的中心内容，避免使用非公知公认的缩写词、符号，字数不超过20字。如果要对论文题目进行补充或限制，可使用副论文题目。

论文题目用三号字宋体，居中。副论文题目在主题目下面单独成行，居中，三号字宋体，前面加破折号“——”。主、副论文题目行距为3倍。

除了论文题目外，封面还有9项基本信息必须如实填写，这些信息用宋体三号字。为了整齐美观，这些信息字数不同可以用带下划线的空格补齐。

封面页本身没有页码。

（二）目录

目录反映论文的纲要。目录应列出通篇论文各组成部分的大小标题，逐项标注页码，以便读者查找。

目录单独成页。“目录”二字之间空2个字符，居中，三号黑体字，段前、段后各空一行。

“目录”下写目录正文，包括编号、标题以及开始页码，写到三级标题，标题与页码之间用“……”连接。目录正文两端对齐，段前0行，段后0行，1.5倍行距，标题字号为小四号宋体。第一级标题左边顶格对齐，第二级标题左缩进2字符，第三级标题左缩进4字符。

论文正文页码的第一页从绪论开始，用阿拉伯数字标注，直至全文结束。目录和摘要的页码（除封面）与正文页码不同，要用罗马数字单独标注页码。页码位于页面底端，对齐方式为“居中”，小五号。页码不附带任何其它的符号或信息。

写作时要使用“辽宁师范大学成人高等教育毕业论文模板”，在不更改毕业论文模板的第一级、第二级和第三级标题原来样式的格式下，按照模板输入第一级、第二级和第三级标题文字和正文，再利用Word系统更新域的功能自动生成新的目录。更新目录的方法是，先选定原有的全部目录行，右击键，在弹出的快捷菜单中选择“更新域”，在下一级菜单中选择“更新整个目录”，按确定。若只更新页码，在下一级菜单中选择“只更新页码”，按确定。更新生成的目录系统默认五号字，单倍行距，需要作者自行按上面的目录格式要求更改目录正文为小四号宋体、1.5倍行距、第二级标题左缩进2字符、第三级标题左缩进4字符。

论文撰写定稿时，要将模板中插入的标注图形和红色说明文字全部清除，还要将封面上的“附件4”清除。

（三）中文摘要和关键词

摘要是对论文的高度概括，字数250～400，要能概括地表述论文的研究背景、目的、方法和主要结论。选取最能体现论文主题和要点的3～5个术语作为关键词。

写摘要时，先写论文题目，小二号字，黑体，居中，段前段后各空一行。

论文题目下顶格写“摘要”二字并加冒号，小四号字黑体。“摘”“要”之间空1个字符，在冒号后接着写摘要正文，小四号字楷体。摘要只写一段，不需要分段。

摘要正文后空一行，顶格写“关键词”并加冒号，小四号字黑体。在冒号后写3～5个关键词，小四楷体。每一关键词之间用分号隔开，最后一个关键词后无标点符号。

中文摘要、关键词单独成页，1.5倍行距，两端对齐。

（四）英文摘要和关键词

写英文摘要时，先写英文论文题目，小二号字，字体为Times New Roman，居中，段前段后各空一行。

英文摘要、关键词的内容、格式和字号必须与中文摘要、关键词保持一致。字体为Times New Roman。

英文摘要为“Abstract”，关键词英文为“Key words”。论文标题译成英文时，实词首字母大写，虚词首字母小写；标题第一个和最后一个单词不论词性首字母均大写。

英文摘要、关键词单独成页，1.5倍行距，两端对齐。

三、主体部分的撰写格式

主体部分即论文的正文，包括绪论、本论和结论三部分，论文的正文字数自2024届学生开始文科类专业要达到6000字以上，理科类、艺术类专业论文的正文字数要达到5000字以上。

（一）绪论

绪论又称前言、导论、引言，是毕业论文的引子或开场白，其内容包括介绍选题的背景和缘由、阐明研究的目的和范围、提示论述的内容、说明研究的价值或意义等。绪论的篇幅不宜太长。绪论是正文的起始页，页码从1开始编排。

绪论和结论相呼应，可视为一级标题，与所有一级标题一样，绪论、结论均顶格写，黑体3号字。绪论和结论前不加序号。“绪论”标题下的文字均使用小四号字，宋体。如有英文，一律用Times New Roman字体，首行缩进2字符，行距1.5倍，两端对齐。段前、段后均0行。

（二）本论

本论部分是论文的核心，决定着论文的质量和价值。为了确保论文的论证充分、结构均衡，本论部分至少应有三个一级标题。

本论部分各级标题的编号方式为：

一级标题：一、 二、 三、 ……

**二级标题：（一） （二） （三）……**

**三级标题：l. 2. 3. ……**

四级标题：（1）（2）（3）……

还可以采用另外一种编号方式:

一级标题：1……

**二级标题：1.1……**

**三级标题：1.1.1……**

以上两种编号方式可以任选一种，但不可两种混用。

各级标题的书写格式为：

一级标题：顶格，黑体三号字。

**二级标题：顶格，宋体四号字加粗。**

**三级标题：顶格，小四号宋体加粗。**

各级标题下的正文均使用小四号字，宋体，如有英文，一律用Times New Roman字体，首行缩进2字符，行距1.5倍，两端对齐。段前、段后均0行。

各级标题都采用1.5倍行距，段前段后均为0行。

参考文献使用编号带方括号的上标，按顺序编号，且与文后的参考文献对应。

图、表等一律用阿拉伯数字连续编号，如图1、表2等。图、表的序号写在左方，不加标点，空一格再接写标题，标题末尾不加标点。图、表内的文字为宋体，5号字。图、表等与正文之间间隔0.5行。

图标题采用黑体小四号，居中，位于图下方。

表标题采用黑体小四号，居中，位于表上方。

表格一律使用三线表，与文字齐宽，顶线和底线线粗1.5磅，中线线粗1磅。表格必须通栏，即表格宽度与正文版面平齐。例如：

表1 文献类型和标志代码

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 文献类型 | 标志代码 | 文献类型 | 标志代码 |
| 普通图书 | M | 会议录 | C |
| 汇编 | G | 报纸 | N |
| 期刊 | J | 学位论文 | D |
| 报告 | R | 标准 | S |
| 专利 | P | 数据库 | DB |
| 计算机程序 | CP | 电子公告 | EB |

注释是对文中有关内容的解释、说明或补充，使用上角标（序号①、②…）标注，并采用脚注（页注）方式在本页进行说明。注释采用五号宋体或Times New Roman，无缩进，行距1.5倍，两端对齐。注释不是必须有的。

（三）结论

结论是在文章结尾时对文章的论点、结果进行的归纳与总结，是论题被充分证明后得出的结果，是对文章已解决和有待研究的问题的交待。结论顶格写，黑体3号字。

四、附属部分的撰写格式

（一）参考文献

参考文献应有权威性，要注意引用最新的文献。文科专业论文必须附有8篇以上参考文献，其他专业要求附有6篇以上参考文献。

参考文献应另起一页，“参考文献”四字居中，黑体三号字，段前、段后各空1行。内容采用五号字，中文用宋体，外文用Times New Roman字体，1.5倍行距，两端对齐。参考文献的著录格式应符合国家标准《信息与文献、参考文献著录规则》（GB/T 7714—2015）。

参考文献采用实引方式，按论文（设计）中参考文献出现的先后顺序用[1]、[2]、[3]……等带中扩号的数字表示，序号与文字间空1格。同一文献被多次引用的，全文中始终标注第一次引用的序号。各种类型的参考文献的格式如下：

**1.图书**

[序号] 作者.题名[M].版本项（第1版不加标注）.出版地:出版社,出版年:引文页码。例如：

[1] 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．

**2.期刊**

[序号] 作者.题名[J].期刊名称,出版年份,卷号(期号):起止页码. 例如:

[1]袁庆龙,候文义.Ni-P合金镀层组织形貌及显微硬度研究[J].太原理工大学学报,2001,32(1):51-53.

**3.学位论文**

[序号] 作者.题名[D].保存地点:保存单位,年份：起止页码. 例如:

[1] 张和生.地质力学系统理论[D].太原:太原理工大学,1998：12-13．

**4.报纸**

[序号] 作者.题名[N].报纸名.出版日期(版面次序). 例如：

[1] 谢希德.创造学习的思路[N].人民日报,1998-12-25(10)．

（二）附录

在论文之后附上不便放进正文的重要数据、表格、调查问卷、访谈提纲等资料，供读者阅读论文时参考。

“附”“录”中间空两格，居中，黑体三号字，段前、段后各空1行。

附录编号依次编为附录1、附录2。每一个附录应另起一页编排。附录中的图表公式另行编排序号，与正文区分开。

是否需要附录可根据毕业论文情况而定。

（三）致谢

展现论文写作的心路历程，对帮助过的人表达谢意。

“致谢”二字居中，“致”“谢”中间空两格，中间空两格，黑体三号字，段前、段后各空1行。

致谢内容为小四宋体，两端对齐，1.5倍行距。

致谢独立成页，篇幅不超过半页。

五、其它写作规范

（一）语言规范

采用学术化语言进行写作，避免使用口语或非学术性词语。论文中如出现非通用性的新名词、新术语、新概念，应作相应解释。公历世纪、年代、年、月、日、时间和各种计数、计量，均用阿拉伯数字。

（二）页面设置

纸张：纸型为A4（21.0cm×29.7cm）标准，纵向，双面印刷。

版芯要求：页边距：上2.5cm，下2.5cm，左2.75cm，右2.75cm；页眉边距：1.5cm；页脚边距：1.5cm；左侧装订，装订线位置靠左0cm。

“文档网格”一律使用“无网格”。

（三）论文文件名命名格式

为了方便论文电子版的管理，我校成人本科论文文件名命名格式统一为“教学点缩写（专业名称）\_学号\_学生姓名”。例如“大连开发区（学前教育）\_202130022532\_张三”。毕业论文任务书电子版不要放在论文电子版中。

（四）论文装订

毕业论文相关材料分两部分按以下顺序进行装订：

**第一部分：**（与其它课程原始成绩报告单存放一起）

毕业论文考核表→毕业论文答辩记录。

**第二部分：**（打印的纸质论文需要上交教学点存档）

封面→毕业论文任务书→目录→标题、摘要与关键词（中文、英文）→主体部分→参考文献→附录→致谢→封底（空白纸）。

论文装订时请注意检查任务书、考核表、答辩记录上的签字和印章是否齐全。