

本科毕业论文（设计）检查注意事项

一、论文材料是否齐全

1. 开题报告（非必需项）
2. 中期检查表（非必需项）
3. 评阅记录（字数不宜过少）2 位老师
4. 答辩记录（字数不宜过少，答辩组不少于 3 人；成绩百分制）

材料日期按照以上顺序，不能出现所有的材料都是同一个日期的情况

二、论文装订排序是否正确

顺序：封面-承诺书-摘要（中、英文）-目录-正文-参考文献-致谢-附录

三、论文格式是否正确

1. **摘要：**摘要是否为标准摘要用纸，关键词用“；”分开
2. **目录：**注意各级标题以及页数是否对应
3. **标题、正文：**各级标题是否对应；正文中字体、段落格式；标点符号等
4. **字数：**一般不少于 15000 字或相当信息量（包括图表）
5. **图表、公式：**注意格式，是否编号，表的题目在表的上方，图的题目在图的下方，格式“表/图 1-3”，公式（1-3），表和图按各自顺序分开编号
6. **注释、参考文献：**文中上标，页面脚注；参考文献格式符合学术标准，左顶格，[1]格式标记，引用文献数量是否过少

江苏省本科毕业论文抽检评价要素

评价项目	评价要素	成绩评定
1. 毕业设计（论文）工作规范情况	1. 毕业设计（论文）规范性要求	合格/基本合格/不合格
	选题、开题报告、中期检查、论文撰写、图纸、外文翻译、评语、答辩意见和成绩评定符合学校规范性要求。	
2. 选题情况	2.1 选题方向和内容	合格/基本合格/不合格
	符合本学科专业培养目标，基本达到科学研究和实践能力培养和锻炼的目的。	
	2.2 难易度	合格/基本合格/不合格
	满足专业培养方案中对素质、能力和知识结构的要求，难易适中，工作量适当。	
	2.3 理论意义和实际应用价值	合格/基本合格/不合格
	选题符合本学科专业的发展，符合科技、经济和社会发展的需要，解决理论或实际工作中的问题，并能理论联系实际，具有一定的科技或应用的参考价值。	
3. 能力水平	3.1 文献检索及综述能力	合格/基本合格/不合格
	基本掌握检索中外文献资料的方法，对资料进行初步分析、综合、归纳等整理，并能适当应用。	
	3.2 综合运用知识能力	合格/基本合格/不合格
	能够综合应用所学知识，对课题所研究问题进行分析，研究目标明确，内容具体，且具有一定的深度。	
	3.3 设计或研究的方法与手段	合格/基本合格/不合格
	较熟练运用本专业设计或研究的方法、手段和工具开展课题的设计与研究工作。	
	3.4 专业技能实践应用水平	合格/基本合格/不合格
	已基本掌握了专业技能和研究方法，有一定的实践能力和水平。	
	3.5 计算机及外语应用能力	合格/基本合格/不合格
	(1) 熟练使用软件完成论文的录入、排版，质量较高。 (2) 能选用专业软件或相应软件进行编程或建模、分析等工作；编程或软件使用水平较高。 (3) 外文摘要能概括论文的主要内容，用词较准确，语法较规范；能查阅并引用本专业外文文献。	

4. 毕业设计（论文）质量	3.6 创新与特色	合格/基本合格/不合格
	(1) 论文：基于选题的研究现状，进行科学的分析与综合，提出新问题，探索解决问题的方法、手段有一定的特色或新意；或有新见解。 (2) 设计：将专业知识、技能应用于实际问题的解决，方法或思路有一定的特色或创新。	
	4.1 内容与水平	合格/基本合格/不合格
	概念清楚，内容正确，数据可靠，论据较充分，论证较严密，分析较深入，结论基本正确。	
	4.2 结构与写作	合格/基本合格/不合格
	能够完整地反映实际完成的工作，结构较严谨，语言通顺。	
	4.3 规范化程度	合格/基本合格/不合格
	符合本校的毕业设计（论文）工作的规范要求，论文中的术语、图表、数据、公式、引用、标注及参考文献的引用及著录较规范。	
	4.4 成果与成效	合格/基本合格/不合格
	(1) 论文：有一定的学术价值。 (2) 设计：有实物作品、实际运行的系统或具有一定复杂度的原型系统。	

南京大学本科毕业论文（设计） 撰写规范、存档实施细则 （试行）

本科毕业论文（设计）是本科教学中的重要环节，为规范本科毕业论文（设计）的工作，特制订毕业论文（设计）的撰写要求及存档实施细则，请院系和同学们按照要求执行。如各院系已经制定了相应的撰写规范，则按照院系的要求执行。存档实施细则按照学校统一要求执行。

一、毕业论文（设计）的撰写内容要求

（一）论文题目

论文题目应以简短、明确的词语恰当概括论文的核心内容，避免使用不常见的缩略词、缩写字。中文题目一般不宜超过 40 个字（含标点符号）；外文题目一般不宜超过 12 个实词，最多不得超过 180 个字符（含标点符号）。

（二）摘要和关键词

1. 中文摘要和中文关键词

摘要内容应概括地反映出本论文的主要内容，主要说明本论文的研究目的、内容、方法、成果和结论。语言力求精练、准确，以 300—600 字为宜。

关键词是供检索用的主题词条。摘要与关键词应在同一页。关键词一般 3—5 个。

2. 英文摘要和英文关键词

英文摘要和关键词内容与中文摘要和关键词相一致，其中英文摘要以约 300 个实词为宜。

（三）目录

论文目录是论文的提纲，也是论文各章节组成部分的小标题。要求标题层次清晰，目录中的标题要与正文中的标题一致。

（四）主体

主体部分一般从引言（绪论）开始，以结论或讨论结束，其中引言（绪论）应包括论文的研究目的、流程和方法等，论文研究领域的历史回顾，文献回溯，理论分析等内容，应独立成章，用足够的文字叙述；主体部分应从另页右页开始，

每一章应另起页。

主体部分由于涉及的学科、选题、研究方法、结果表达方式等有很大的差异，不能作统一的规定。但是，必须实事求是，客观真切、准备完备、合乎逻辑、层次分明、简练可读。

（五）参考文献

参考文献表是文中引用的有具体文字来源的文献集合，应置于正文后并另起页；所有被引用文献均要列入参考文献表中；引文采用著作-出版年制标注时，参考文献表应按著者字顺和出版年排序；

（六）相关的科研成果目录

包括本科期间发表的与毕业论文（设计）相关的已发表论文或被鉴定的技术成果、发明专利等成果，应在成果目录中列出。此项非必需项。

（七）致谢

谢辞应以简短的文字对课题研究与论文撰写过程中曾直接给予帮助的人员（例如指导教师、答疑教师及其他人员）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，是治学者应当遵循的学术规范。内容限一页。

（八）附录

如果有不宜放在正文中的重要支撑材料，可编入毕业论文（设计）的附录中。包括某些重要的原始数据、详细数学推导、程序全文及其说明、复杂的图表、设计图纸等一系列需要补充提供的说明材料。附录的篇幅不宜太多，一般不超过正文。

二、毕业论文（设计）的撰写规范要求

（一）语言

外语类专业的毕业论文（设计）应使用所学语种撰写，其他专业一般应使用中文撰写，具体按准出院系规定执行。非外语类专业如需用英文撰写，应于论文开题前由学生向准出院系提出申请，经院系批准后再进行撰写。以非中文完成的毕业论文（设计），应附上不少于 2500 字的中文详细摘要，作为该毕业论文（设计）的组成部分接受学术规范、答辩等所有审查评估。参加校级、省级本科生毕业论文（设计）评优的论文，如用英文撰写，必须同时提供中文版全文翻译（外语类专业除外）。

（二）字数

除有特殊要求的专业外，毕业论文（设计）一般不少于 15000 字或相当信息量（包括图表）。如果院系有其他规定，按院系规定为准。

（三）字体和字号

论文题目	三号宋体加粗
各部分标题	四号黑体
中文摘要、关键词内容	小四号楷体
英文摘要、关键词内容	小四号新罗马体（Time New Roman）
目录标题	三号宋体加粗
目录内容中章的标题	四号黑体
目录中其他内容	小四号宋体
正文	小四号宋体（行距 1.5 倍）
参考文献标题	四号黑体
参考文献内容	小四号宋体
注释内容	五号宋体
致谢、附录标题	四号黑体
致谢、附录内容	小四号宋体（行距 1.5 倍）
非正文部分的页码	五号新罗马体数字（I、II……）
论文页码	页脚居中、五号新罗马体数字（Time New Roman）连续编码

（四）关键词

每个关键词之间用“;”分开，最后一个关键词不打标点符号。

（五）目录

目录应另起一页，包括论文中的各级标题，按照“一……”、“（一）……”或“1……”、“1.1……”格式编写。

（六）各级标题

正文各部分的标题应简明扼要，不使用标点符号。论文内文各大部分的标题用“一、二……（或 1、2……）”，次级标题为“（一）、（二）……（或 1.1、2.1……）”，三级标题用“1、2……（或 1.1.1、2.1.1……）”，四级标题用“（1）、（2）……（或 1.1.1.1、2.1.1.1……）”。不再使用五级以下标题。

（七）名词术语

1、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中规定的名称，尚未统一规定或叫法有争议的名词术语，可采用惯用的名称。

2、特定含义的名词术语或新名词、以及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。

3、外国人名一般采用英文原名，可不译成中文，英文人名按姓前名后的原则书写。一般很熟知的外国人名(如牛顿、爱因斯坦、达尔文、马克思等)可按通常标准译法写译名。

(八) 图表的绘制

表的题目在表的上方，图的题目在图的下方。图表的题目及内容的字体采用五号宋体。表中内容采用单倍行距。

图表的题目要简洁、加粗。图表的位置和题目皆要居中，与上下正文内容空一行。如果文中图表较多，建议采用章节+次序的办法编写，如第一章的第三个表为“表 1-3”，第四章的第二个图为“图 4-2”。通常表和图按各自顺序分开编号。

(九) 注释

毕业论文（设计）中有个别名词或情况需要解释时，可加注说明。注释采用脚注，每页独立编号，即每页都从 1 开始编码，编号用 1, 2, 3.....，文中编号用上标。

(十) 参考文献

参考文献的著录应符合国家标准，参考文献的序号左顶格，并用数字加方括号表示，如“[1]”。每一条参考文献著录均以“.”结束。

三、毕业论文（设计）的存档实施细则

毕业论文（设计）是学校教学档案的重要组成部分，各院系必须认真做好归档工作。

（一）完整的毕业论文（设计）（以下简称“毕业论文”）在形式上应包括摘要、目录、正文、参考文献、致谢。

（二）毕业论文电子存档内容包括开题报告、中期检查表、查重报告、过程管理记录表、毕业论文定稿及各类特殊情况审核表。南大毕设系统将自动保存学生填报的过程文档，及指导教师线上审核意见。注意填写日期时的时间顺序，依次为开题报告、中期检查表、评阅意见、答辩，不得出现时间顺序颠倒，开题到答辩的总共时间不得少于 12 周。

根据学校电子档案归档相关规定，各院系每年应将本科毕业论文（设计）电子存档从南大毕设系统拷出，制作成便于长期保存的电子档案进行保存，电子

档案资料原则上应永久保存。学生的毕业论文（设计）由准出专业所在院系负责保存。

（三）毕业论文电子存档内容包括封面、诚信承诺书、过程管理记录表、毕业论文定稿。以上各项内容均不能为空，从南大毕设系统导出后按要求签字，并上传至系统。

（四）每本毕业论文应该有 2 位教师评阅并签署意见，其中 1 位必须是指导教师。

（五）在论文答辩过程中，要注意避免指导教师担任答辩组长的现象，如遇此情况，答辩组长可由副组长担任。

（六）注意毕业论文答辩记录中答辩小组评语的规范，答辩小组评语应针对毕业论文和答辩情况进行客观、详实的评价，评语须避免过于简单、内容雷同等问题。

南京大学关于本科毕业论文（设计） 工作的若干规定

（2020年8月修订）

毕业论文（设计）是高等学校人才培养的重要环节，是检验学生综合运用所学专业知识解决问题和实践与创新能力的^{主要手段}、是考察学校本科教育和人才培养质量的重要依据之一。

毕业论文（设计）工作涉及毕业论文（设计）的选题、课题调研与文献检索、相关实验（实习、实践）、论文撰写及答辩等诸多环节，各个环节的工作直接影响毕业论文（设计）的质量。为提高本科毕业论文（设计）的质量，加强对毕业论文（设计）全过程的管理，特制定本规定。

一、毕业论文（设计）的要求

1. 各院系应按照人才培养方案，根据各学科专业的特点，制定本院系本科毕业生的毕业论文（设计）的具体要求和实施细则，使毕业论文（设计）工作更加科学，管理更加合理规范。

2. 原则上学生在准出专业所在院系完成毕业论文（设计），由准出专业院系主管学生的毕业论文（设计）管理工作，学生所在院系协助准出专业院系做好毕业论文（设计）管理工作。

二、毕业论文（设计）的选题

1. 恰当的选题是做好毕业论文（设计）的重要前提。各院系应以多元化人才培养为出发点，符合学生的培养目标，综合考虑选题的性质、难度、工作量、综合训练等情况。选题应体现教学、科学研究和生产实践相结合的原则，除毕业论文、设计外，院系可根据实际情况增加“毕业作品”这一类型。

2. 一人一题作为选题工作的重要原则。“一人一题”是培养学生综合素质、独立完成任务的能力、避免相互抄袭的有效前提。学生如以团队形式完成一个总课题，则要求每位学生独立完成一个子课题、参与毕业论文（设计）全过程。

3. 在确定课题时，各院系可以提供一定数量的、适合本科毕业论文（设计）的课题供学生选择，也可以由学生根据自己的兴趣、特点和实习实践的经历提出选题。课题应以中、小型为主，保证学生在一定的时间范围内，经过努力能基本完成所选课题的任务。

4. 申请校外或跨院系做毕业论文（设计）的学生必须在开题前向准出院系（跨院系的还需向对方院系）和教务处申请，获得批准后才能赴校外或跨院系做毕业论文（设计）。

三、指导教师

1. 指导教师一般应由讲师或以上职称、富有责任心、

具备良好师德师风的校内在职教师担任。外聘教师或校外人士担任指导老师需经学生所属院系主管本科教学的领导批准。校外指导教师应由具有相应中级或以上职称，且具备指导学生按学校规定完成毕业论文（设计）业务能力的人员担任，同时必须配备一位校内在职教师作为指导教师。指导教师一经确定，不得随意更换。

2. 指导教师应全面负责所指导学生的毕业论文（设计）工作，包括参与学生毕业论文（设计）的开题、提供给学生相关的参考书目或文献资料目录、检查学生毕业论文（设计）的进度定期答疑、审阅毕业论文（设计）、填写评阅意见等。

3. 原则上一名指导教师每年指导开展毕业论文（设计）工作的本校学生不超过5名。

四、时间安排

1. 各院系在第7学期（五年制学生第9学期）末根据学生的专业准出申请，确定在本院系做毕业论文（设计）的学生名单。院系对学生进行一次毕业论文（设计）工作的动员，并公布选题。

2. 第8学期（五年制学生第10学期）开学三周内学生完成毕业论文（设计）选课和开题工作。

3. 第8学期（五年制学生第10学期）第十四周，学生完成毕业论文（设计）撰写，交给指导教师和另外一名教师评阅。

4. 第8学期（五年制学生第10学期）第十五至十六周，院系组织学生论文（设计）答辩，评定论文（设计）的成绩，交给教务员录入成绩。

5. 第8学期（五年制学生第10学期）结束前，院系评选出本院系优秀毕业论文（设计）报教务处。

6. 学生完成了开题选课，但答辩不及格或因客观原因无法按时答辩的，必须于第8学期（五年制学生第10学期）离校前向院系提交补答辩或缓答辩申请，通过院系审核后，在教务处进行备案处理。

五、毕业论文（设计）答辩

1. 院系应成立以主管本科教学领导为组长的答辩领导小组，全面负责答辩工作，根据专业、学科特点以及学生论文（设计）的实际情况，统一答辩要求和评分标准。

2. 答辩委员会（或小组）由3人以上组成，并负责组织实施学生论文（设计）的答辩工作，指导教师不应担任答辩委员会（小组）组长。答辩委员会（小组）在答辩过程中应就论文（设计）有关的基础知识、基本方法等，向学生提问并考察学生其它综合能力。

3. 毕业论文（设计）答辩前必须通过学术规范检查。学术规范检查由院系根据学校要求进行；毕业论文（设计）允许的重复率上限由院系根据学校查重通知及本学科专业特点设定并报教务处备案。

4. 学生必须参加毕业论文（设计）的答辩。学生答辩应报告课题主要内容、研究的主要方法与手段、所引用的文献资料及对论文（设计）的自我评价。

5. 在校外做毕业论文（设计）的学生，原则上要求回校答辩。如在校外答辩的，要求校外答辩委员会填写答辩记录并签字，按我校要求装订好论文后方可登记成绩。

六、毕业论文（设计）成绩评定

1. 成绩评定应依据标准，从严要求。学生凡有下列情况之一者，取消毕业论文（设计）答辩资格，成绩记为不合格。

（1）参加毕业论文（设计）的实际时间少于规定时间三分之二者。

（2）未完成毕业论文（设计）者。

（3）存在毕业论文（设计）买卖、代写、抄袭、作假等学术不端行为者。

2. 毕业论文（设计）的成绩以百分制记载。指导教师可以在论文评阅意见中给出建议成绩，供答辩小组评定成绩时参考。

3. 成绩优秀（大于等于90分）的学生比例不超过该专业毕业班学生人数的30%。

七、毕业论文（设计）教学管理

1. 学生必须按教学计划要求,参加并完成毕业论文(设计),时间不得少于12周。

2. 毕业论文(设计)工作由各院系主管本科教学的院长或系主任全面负责。

3. 对所有从本院系专业准出的学生,各院系对其毕业论文(设计)的要求必须一视同仁,严格要求。

4. 毕业论文(设计)不及格或因客观原因无法按时答辩者,应按照规定进行补答辩或缓答辩,否则必须与下届毕业学生一起开题、选课和完成毕业论文(设计),并参加院系统一组织的答辩。

5. 每年度的毕业论文(设计)具体工作安排请查看教务处发布的工作手册。

八、毕业论文(设计)的保存

毕业论文(设计)是学校教学档案的重要组成部分,各院系必须认真做好归档工作,根据学校电子档案归档规定,各院系应将毕业论文(设计)制作成便于长期保存的电子档案,电子版存档资料原则上应永久保存。学生的毕业论文(设计)由准出专业所在院系负责保存。

1. 完整的毕业论文在形式上应包括摘要、目录、正文、参考文献、致谢,毕业设计应该还要包括图纸、设计说明等。

2. 毕业论文(设计)存档内容包括封面、指导情况记录、评阅意见表、答辩记录及成绩评定表、完整的毕业论文

（设计）内容。指导情况记录、评语、意见、记录均不能为空。

3. 每本毕业论文（设计）应该有2位教师评阅并签署意见，其中1位必须是指导教师。

4. 《南京大学本科毕业论文（设计、作品）过程管理记录表》中的签名处必须由教师本人签名。

5. 毕业论文（设计）答辩要避免指导教师担任答辩组长的现象，如遇此情况，答辩组长可由副组长担任。

6. 毕业论文（设计）材料装订时，要将指导情况记录、指导教师评阅意见、评阅教师评阅意见、答辩记录及成绩评定表4页纸按顺序装订在毕业论文正文前面。

7. 毕业论文（设计）纸质版作为长久保存的档案材料，存期不少于五年，建议单册装订、并装盒，也可装订成合订本。

九、成果处理

1. 毕业论文（设计）作品的知识产权归属和保护参照《中华人民共和国著作权法》（2010年修正）、《中华人民共和国专利法》（2008修正）等法律法规执行。

2. 教务处每年组织评选南京大学本科生优秀毕业论文（设计），颁发证书并推荐评选省优、进行汇编等。

十、附则

1. 各院系可根据本规定，结合本院系特点，制订相应的实施细则。

2. 本规定自发布之日起实行，解释权归教务处。