

池州学院文件

院字〔2013〕102号

关于印发《池州学院学生毕业论文（设计）工作管理规定》 《池州学院本科生毕业论文（设计） 撰写规范》的通知

各系部、各部门：

现将《池州学院学生毕业论文（设计）工作管理规定》、《池州学院本科生毕业论文（设计）撰写规范》印发给你们，请遵照执行。

- 附：1. 《池州学院学生毕业论文（设计）工作管理规定》
2. 《池州学院本科生毕业论文（设计）撰写规范》



附件 1:

池州学院学生毕业论文（设计）工作管理规定

第一章 总 则

第一条 为加强我校学生毕业论文（设计）的过程管理，使毕业论文（设计）管理工作规范化、制度化，不断提高毕业论文（设计）的质量和水平，根据安徽省教育厅《关于普通高校本专科毕业论文（设计）管理工作的暂行规定》（省教高〔2003〕9号）等文件精神，结合我校学生毕业论文（设计）工作的实际，特制定本规定。

第二条 毕业论文（设计）工作是我校深化教学改革，提高教学质量，培养具有创新精神和实践能力的高级应用型专门人才的重要教学环节，是评价学生思维方法、专业技术、实践能力和综合素质的重要手段，是学生获得毕业证书的重要依据。

第三条 毕业论文（设计）质量、水平，应达到相应的教学计划规定的标准要求。

毕业论文（设计）应体现学生已经掌握并且能够运用专业必备的基础理论、专业知识，具有从事本专业实际工作所需的基本技术和初步研究能力。

第二章 组织与管理

第四条 毕业论文（设计）管理工作，由分管教学工作的院长统一领导，实行学院、教学系、教研室分级管理，层层负责的办法。

第五条 教务处工作职责：

（一）统一管理毕业论文（设计）工作，通过制定毕业论文（设计）工作的有关政策、制度及规定，对其进行宏观指导；

（二）为毕业论文（设计）工作的顺利进行协调校内有关部门，负责年度毕业论文（设计）经费的预算申报与管理；

（三）组织校级毕业论文（设计）检查，负责对毕业论文（设计）的开题、中期、答辩等环节进行质量监督和检查；

（四）进行毕业论文（设计）工作的考核、总结，组织经验交流和质量评估等工作。

第六条 教学系工作职责：

（一）贯彻执行学校关于毕业论文（设计）的规定，结合本系的专业特点，制定毕业论文（设计）大纲及相关的管理实施细则并报教务处备案；

（二）成立系毕业论文（设计）工作领导小组，定期检查、指导各专业毕业论文（设计）工作的进度和质量，包括对选题、开题、中期和答辩等环节的检查；

（三）负责毕业论文（设计）学生及指导教师的资格审查、学生参加答辩资格审查；

（四）审批答辩委员会和答辩小组成员名单；

（五）做好毕业论文（设计）工作总结，及时将总结报告及优秀毕业论文（设计）电子稿报送教务处。

第七条 教研室工作职责：

（一）组织教师选择并论证毕业论文（设计）题目，报系毕业论文（设计）工作领导小组；

（二）确定指导教师，为指导教师和学生提供适当的资料、实验条件、调研途径等；

（三）检查、督促教师加强对学生的考勤与指导，把握毕业论文（设计）工作的进度和质量；

- (四) 组织安排好课题落实、开题报告、中期检查等工作;
- (五) 组织毕业论文(设计)的评阅、答辩和成绩评定工作;
- (六) 进行毕业论文(设计)的工作总结,及时将工作总结报送系。

第三章 指导教师

第八条 指导教师须为具备中级及以上专业技术职务或具有硕士及以上学历的教师、工程技术人员、实验技术人员。

首次参加指导工作的指导教师,应在具有高级职称、有经验的教师指导下工作;鼓励助教、研究生和有专业技术职称的管理干部参与相关的辅助性指导工作。

第九条 提倡聘请校外具有中级及以上技术职称的工程技术人员、科研人员、相关管理干部参与毕业论文(设计)指导工作,但一般应由本校教师负主要责任。

第十条 指导教师由教研室安排,系负责审查,报校教务处备案。

每位指导教师指导学生人数:指导毕业论文一般为5-7人,指导毕业设计不超过10人。

第十一条 指导教师主要履行以下职责:

(一) 按规定拟定毕业论文(设计)课题或题目,填写毕业论文(设计)任务书,并指导学生自拟毕业论文(设计)课题或题目;

(二) 制订指导计划,在参考文献、资料、实验设备、器材等有关方面帮助学生作好准备工作;

(三) 审查学生拟定的毕业论文(设计)课题方案及进程安排,定期检查学生的工作进度和质量;与学生保持密切联系,了解进度,及时指导学生解决理论上的难点和实践中的技术性问题;

（四）重视学生文献检索和文献分析等基本功的训练，帮助学生掌握基本的科研方法，指导学生规范地撰写论文；

（五）认真评阅学生的毕业论文（设计）课题内容，同时提出全面修改意见；

（六）根据学生的工作态度、工作能力以及毕业论文（设计）的质量，如实评价学生表现，公正地评定学生毕业论文（设计）过程和成绩，写出不少于 100 字的评语；

（七）注重培养学生严谨的科学态度，端正学风，坚持求真务实的工作作风，切实把育人放在首位。

第四章 学生任务

第十二条 我校本科各专业学生必须参加毕业论文（设计）教学实践。学生在毕业论文（设计）教学期间必须完成以下任务：

（一）根据所接受的毕业论文（设计）任务书，查阅有关参考文献，综合应用所学的知识和技能，选定毕业论文（设计）课题；学生也可在教师指导下，根据自己的实际情况，自己拟定毕业论文（设计）的课题或题目，但应征得指导教师的正式认定；由学生自己选定毕业论文（设计）课题，应提前做好毕业论文（设计）的开题报告；

（二）在教师指导下，制订包括毕业论文（设计）方案分段实施时间、任务、检验方式等在内的课题进度计划；

（三）按进度计划开展毕业论文（设计）工作，收集整理相关资料，开展实验、实践或调研活动，实事求是地做好实验和实践记录；

（四）按时完成毕业论文（设计）任务书规定的任务；完成毕业论文（设计）应学习、参阅有关参考文献和期刊论文，并有一定量的引文；

（五）按规定时间上交毕业论文（设计）。

第十三条 学生进行毕业论文（设计）写作（制作），应做到：

（一）努力学习，刻苦钻研，勇于创新，勤于实践，真实诚信，虚心接受指导教师的指导；

（二）遵守制度，保证出勤，因事因病离岗，必须事先向指导教师请假；

（三）独立完成规定的毕业论文（设计）任务，毕业论文（设计）应符合有关规范要求。

第五章 主要工作程序

第十四条 毕业论文（设计）工作分为选题、开题、实验（设计、调研）、中期检查、撰写、答辩、总结与归档等环节。各主要环节的时间安排如附表。

第十五条 毕业论文（设计）工作自第七学期开始，第八学期完成。各系应在第七学期（11月上旬）成立毕业论文（设计）工作领导小组，制订工作计划。每年十一月下旬完成师生互选工作，并将分组和选题情况整理后报教务处存档；第七学期结束前完成开题报告工作，落实选题的研究内容、目标、方法、步骤和进度等。第八学期应届毕业生全部转入毕业论文（设计）工作。

第十六条 毕业论文（设计）工作后期，各系组织答辩及成绩评定；答辩结束后，安排专人进行毕业论文（设计）的归档工作。

第十七条 第八学期结束前，各系按名额推荐申报校级优秀毕业论文（设计），并整理本届毕业生毕业论文（设计）的材料、工作总结、统计表等资料，由各系统一收存，每人一袋，封面应有目录清单。其中毕业论文（设计）完成情况统计表一式二份，一份交教务处存档，一份各系存档；优秀毕业论文长期保存，并汇集成册。

以上资料应同时保存电子版。

第十八条 毕业论文（设计）工作完成以后，学院将不定期外聘相关教授、专家对校内毕业论文（设计）及评定成绩进行抽查，抽查比例控制在毕业生人数的 3-5%。

第六章 选题

第十九条 毕业论文（设计）课题要围绕本专业培养目标，体现专业性；题目难易要适度，工作量要合理，过程要完整；各专业毕业论文（设计）课题年更新率原则上应大于 50%。

第二十条 毕业论文（设计）课题主要由指导教师提供，所在系汇总后向学生公布，并按照“双向选择”的原则，确定指导教师和学生。倡导产、学、研合作研究，支持学生通过社会实践、市场调查等方式，结合社会经济文化建设的实际需要，自己拟定研究课题。

第二十一条 原则上每个学生独立完成一个题目，如安排几名学生同做一个课题，应明确每个学生独立完成任务（子课题）。

第七章 审阅与评阅

第二十二条 毕业论文（设计）的审阅与评阅，实行指导教师和评阅教师分别履行职责制。

第二十三条 指导教师应对其所指导学生的毕业论文（设计）进行全面地审阅，根据毕业论文（设计）的要求，结合学生在毕业论文（设计）期间的工作态度和工作量，分析和解决问题的能力，论文（设计）的质量，论文（设计）的创新性、实用性和学术性、书面表达能力以及外语水平等方面实事求是地填写《池州学院本科毕业论文(设计)指导教师评语》；按照毕业论文（设计）指导教师评审评分标准评定成绩并就是否可

以提交答辩提出明确意见。

第二十四条 在答辩前，由系答辩委员会指定熟悉相应课题内容的教师（可以是外聘教师）进行交叉评阅，填写《池州学院本科毕业论文（设计）评阅书》，对毕业论文（设计）的质量以及撰写规范等方面实事求是地做出书面评价，根据评阅教师评阅评分标准评定成绩并就是否可以提交答辩提出明确意见。每位学生的毕业论文（设计）应安排两名教师进行评阅，指导教师不得担任自己所指导学生的毕业论文（设计）评阅教师。

第八章 答辩与成绩评定

第二十五条 毕业论文（设计）完成后，由学校各系统一组织答辩工作，以检查学生达到毕业论文（设计）基本要求的实际程度。

第二十六条 各系相应成立毕业论文（设计）答辩委员会，其答辩委员会也可外聘相关专家和研究技术人员作为答辩委员会成员；其职责是组织并领导答辩小组进行工作。

在毕业论文（设计）答辩委员会指导下，成立若干答辩小组，其中应有高级职称的人员参加和任组长。

第二十七条 毕业论文（设计）答辩工作，由学校各系成立的毕业论文（设计）答辩委员会组织进行，并负责审定学生毕业论文（设计）的最后成绩与评语，完成毕业答辩的总结工作。

第二十八条 毕业论文（设计）答辩必须按以下要求进行：

（一）指导教师应对学生的毕业论文（设计）进行认真审阅签名，提交答辩委员会进行答辩资格审核；

（二）学生要准备毕业论文（设计）答辩的发言提纲，介绍毕业论文（设计）的主要内容及有关情况，时间一般为 10-15 分钟；

(三) 答辩教师提问及学生回答 15-20 分钟;

(四) 答辩结束, 答辩小组应为每位答辩的学生写出不少于 100 字的评语, 并给予等级评定(优秀、良好、中等、及格、不及格); 对于评定成绩有异议的学生, 由答辩委员会做出处理, 或组织二次答辩;

(五) 毕业论文(设计)的答辩工作结束, 答辩委员会根据答辩小组意见, 正式给学生确定成绩和等级;

(六) 答辩以公开方式进行, 其他学生可以参加旁听;

第二十九条 成绩评定

(一) 毕业论文(设计)的成绩由三部分组成: 指导教师评定成绩占40%、评阅教师评定成绩占30%、答辩成绩占30%。最终成绩采用五级记分制, 折合标准为: 90分以上为“优”; 80分至89分为“良”; 70分至79分为“中”; 60分至69分为“合格”; 60分以下为“不合格”。凡参加学院答辩委员会组织二次答辩的毕业论文(设计), 答辩成绩为论文(设计)的最终成绩(不按各部分评分比例)。

(二) 指导教师、评阅教师成绩可根据《本科毕业论文(设计)评分参考标准》评定; 答辩成绩由答辩小组根据《本科毕业论文(设计)评分参考标准》的答辩情况评定。

(三) 毕业论文(设计)总体成绩应呈正态分布, 成绩为“优”的比例一般不超过专业总人数的15%, “中”及“中”以下的成绩应不低于15%。

第九章 奖 惩

第三十条 担任毕业论文(设计)指导工作的教师, 应认真履行职责, 按计划开展指导工作。在指导期间, 对连续2周时间不从事与论文指导相关工作的指导教师, 各系给予批评纠正; 对于严重影响毕业论文

（设计）指导工作或失职的指导教师，视其程度，学校给予相应的纪律处分。

学生进行毕业论文（设计）期间，凡缺席时间过长者，视情况应给予处理。

第三十一条 凡在毕业论文（设计）实践或撰写过程中，有弄虚作假、剽窃抄袭和直接拷贝使用他人相关内容者，毕业论文（设计）成绩按不及格处理；情节严重者，报学院进行严肃处理。

第三十二条 我院每年组织一次全院学生优秀毕业论文（设计）评选活动，教务处组织专家评审并编制《池州学院优秀论文集》；在各系评选毕业论文（设计）优秀论文的基础上，优中选优，推荐给省教育厅以供从中汇集出版《安徽省高等学校毕业论文（设计）优秀论文集》。每四年组织一次先进指导教师、先进单位的评选活动。

第十章 附 则

第三十三条 毕业论文（设计）不能免修。毕业论文（设计）成绩不及格者应予重做；经重做仍不及格者要将其毕业论文（设计）成绩如实记入本人学籍档案。

第三十四条 各系在具体实施过程中，应掌握本规定的精神实质，结合实际，制定相应的实施细则；鼓励支持各系创造性的开展毕业论文（设计）的管理工作，鼓励、指导学生创造性的进行毕业论文（设计）工作。

第三十五条 本规定由教务处负责解释。

第三十六条 本规定自发布之日起开始施行，原《池州学院学生毕业论文（设计）管理暂行规定》同时废止。

附：池州学院毕业论文（设计）主要工作程序

附:

池州学院毕业论文（设计）主要工作程序

工作程序及要求	工作时间	责任人
拟定毕业论文（设计）工作安排	第七学期 (10 月中下旬)	教务处
成立毕业论文（设计）工作领导小组，拟定各专业毕业论文（设计）工作计划报教务处；审查指导教师资格；教师提交毕业论文（设计）课题，领导小组审定。	第七学期 (11 月上旬)	系负责人 指导教师
向学生公布选题、指导教师等信息，并报教务处备案；学生选题，形成汇总报表报教务处；教务处随机抽查选题，并及时通报。	第七学期 (11 月中旬)	系负责人 教务处
教师动员，公布毕业论文（设计）工作要求和评分标准；指导教师填写任务书；向学生下达任务书，学生准备开题。	第七学期 (11 月中下旬)	系负责人 指导教师
学生动员，向学生公布毕业论文（设计）及评分标准等有关管理规定。	第七学期 (11 月中下旬)	系负责人
开题：学生完成开题报告；系检查开题情况，教务处随机检查。	第七学期 (12 月上旬至 学期结束)	指导教师 系负责人 教务处
中期检查：系指导组检查，检查结果报教务处；教务处随机抽查。	第八学期 (3 月中下旬)	系负责人 教务处
评阅：学生提交毕业论文（设计）定稿，指导教师评定成绩，评阅教师评阅成绩。	第八学期 (5 月上中旬)	指导教师 评阅教师 系负责人
答辩：系成立答辩委员会和答辩小组；按规定程序组织答辩；系抽查答辩，并检查评分标准的执行情况；教务处组织抽查。	第八学期 (5 月上中旬)	指导教师 评阅教师 答辩委员会教 务处
总结：各系总结毕业论文（设计）工作，并将有关材料（成绩汇总表、选题分析、质量分析、工作总结）报教务处；组织省校级优秀毕业论文（设计）推荐评选	第八学期 (6 月上中旬)	系负责人 教务处
归档：根据学校规定做好毕业论文（设计）书面材料、电子文档及有关材料的归档工作。	第八学期 (6 月下旬)	系负责人 教务处

附件 2:

池州学院本科生毕业论文（设计）撰写规范

为规范本科生毕业论文（设计）撰写格式，提高我院毕业论文（设计）质量，依据《池州学院学生毕业论文（设计）工作管理规定》，特制定本规范。

一、毕业论文（设计）撰写结构要求

（一）题目：论文题目要求用最恰当、简明的词语逼真的反映论文的特定内容以及所研究的范围和深度，做到一目了然。中文题目字数要适当，不宜超过 20 个字，可设副标题，也可有英文题目。

（二）摘要：要求作者同时用中、外文不加注释和评论地简要陈述论文研究的内容，独到见解和主要论点，中文摘要约 200—300 汉字；英文摘要约 200 个实词。

摘要应用三段式分别说明：

- （1）本课题的意义和完成的主要工作；
- （2）获得了什么重要结论和有何独到见解；
- （3）有价值的理论观点、方法及其前景。

（三）关键词：从论文标题或正文中挑选 3~5 个最能表达主要内容的词作为关键词，同时有中、英文对照，分别附于中、英文摘要后。

（四）目录：目录应包括论文中全部的二级以上标题及页码

目录要求层次清晰，目录中的序号、标题应与正文中的序号标题一致。

（五）正文：（仅供参考）

1. 毕业论文：

（1）前言：主要说明论文写作的目的、现实意义、对所研究问题的认识，并提出论文的中心论点等。前言要写得简明扼要，篇幅不要太长。

（2）本论：本论是毕业论文的主体，包括研究内容与方法、实验材

料、实验结果与分析（讨论）等。在本部分要运用各方面的研究方法和实验结果，分析问题，论证观点，要求结构合理、层次清楚、重点突出、文字简练、通顺，无科学性错误。凡引用、转述、参考他人的成果或资料，均须注明出处。尽量反映出自己的科研能力和学术水平。

（3）结论：是围绕本论所作的结束语。其基本的要点就是总结全文，加深题意。

2. 毕业设计说明书（以工程设计为例）：

（1）前言：说明本设计的目的、意义、范围及应达到的技术要求；简述本课题在国内外的的发展概况及存在的问题；本设计的指导思想；阐述本设计应解决的主要问题。

（2）本论：

①设计方案论证：说明设计原理并进行方案选择。说明为什么要选择这个设计方案（包括各种方案的分析、比较）；阐述所采用方案的特点（如采用了何种新技术、新措施、提高了什么性能等）。

②测算部分：这部分在设计说明书中应占有相当的比例。要列出各零部件的工作条件、给定的参数、公式以及各主要参数计算的详细步骤和结果；根据此结果应选用什么原器件、零部件、软件。

③结构设计部分：包括机械结构设计、各种电气控制线路设计及功能电路设计、计算机控制的硬件装置设计等，以及以上各种设计所绘制的图纸。

④样机或试件的各种实验及测试情况：包括实验方法、线路及数据处理等。

⑤方案的校验：说明所设计的系统是否满足各项性能指标的要求，能否达到预期效果。校验的方法可以是理论验算（即反推算），包括系统分析；也可以是实验测试及计算机的上机运算等。

(3) 结论：概括说明设计的情况和价值，分析其优点和特色、有何创新、性能达到何水平，并应指出其中存在的问题和今后改进的方向。

(六) 参考文献：在毕业论文（设计说明书）末尾列出在论文（设计）中参考过的专著、论文及其它资料。

(七) 致谢：致谢应以简短的文字对在毕业论文过程中曾给予帮助的人（例如指导教师、答疑教师、评阅教师等）或单位表示自己的谢意。

(八) 注释：在论文（设计说明书）写作过程中，有些问题需要在正文之外加以阐述和说明。注释采用小五宋体当页脚注，每页单独编号。

(九) 附录：对于一些不宜放在正文中，但有参考价值的内容，可编入附录中。例如，公式的推演、编写的算法、语言程序等。

二、毕业论文（设计）的格式要求

论文所有文字、图、表、公式、符号等都必须符合国家有关科学论文的要求和规定。

(一) 书写格式

毕业论文（设计）文本用 A4 纸单面打印，正文中的任何部分不得写到纸的边框以外，亦不得随意接长或截短。汉字必须使用国家公布的规范字。

页面设置：上 2.5，下 2.5，左 3.0，右 2。

行距采用固定值：20 磅，标准字符间距。西文、数字等符号均采用 Times New Roman 字体。

目录：“目录”用小 2 号宋体字加粗、居中；目录内容最少列出第一级标题和第二级标题；前者用 4 号宋体字、居左顶格，其它级层次题目用小 4 号宋体、单独占行，每一级标题后应标明起始页码。“目录”与目录内容之间空两行。

中文摘要和关键词：独占一页；“摘要”二字采用四号字黑体、居

中；摘要内容另起行，内容采用小四号宋体。“关键词”三字采用小四号字黑体，左对齐，左缩进 2 字符；关键词一般为 3—5 个，采用小四号字宋体，各关键词间用分号隔开。

英文摘要和关键词：独占一页，应与中文摘要和关键词相对应，字体为小四号 Times New Roman。

引言（没有可略去）：用小 3 号宋体加粗、居中，引言内容用小 4 号宋体。

正文：正文用小 4 号宋体字。

参考文献与图表字号采用 5 号宋体字。

（二）标题层次

毕业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。

标题书写：各层标题均单独占行书写。

人文社科专业：一般按五级标题进行标注。

一级标题为：一、二、三、……；用 4 号宋体字加粗、居中，段前段后各空 1 行；

二级标题为：（一）、（二）、（三）……；用小 4 号宋体字加粗，左对齐，左缩进 2 字符；

三级标题为：1、2、3、……；用小 4 号宋体字、左对齐，左缩进 2 字符；下同

四级标题为：（1）、（2）、（3）……；

五级标题为：①、②、③……。

理工科专业：一般按四级标题进行标注。

一级标题为：1，2，3……；4 号宋体字加粗、居中，段前段后各空 1 行；

二级标题为：1.1、2.1、3.1 ……；小 4 号宋体字加粗，左对齐，左缩进 2 字符；

三级标题为：1.1.1、2.1.1 ……；用小 4 号宋体字，左对齐，左缩进 2 字符；下同；

四级标题为：1.1.1.1、2.1.1.1、3.1.1.1……；

正文各级标题与内容编排的格式模板见附件 1。

（三）引用文献方式

引用文献方式应全文统一，并采用所在学科领域内通用的方式，置于所引内容最末句的右上角，用小 5 号字体。所引文献编号用阿拉伯数字置于方括号中，如“…成果^[1]”。

（四）名词、名称

采用英语缩写词时，除本行业广泛应用的通用缩写词外，文中第一次出现的缩写词应该用括号注明英文全文。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。

（五）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。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、万元/km、万/km 等。

（六）外文字母的正、斜体用法

按照 GB3100～GB3102-86 及 GB7159-87 的规定，即物理量符号、物理常量、变量符号用斜体。计量单位等符号均用正体。

（七）数字

毕业论文（设计）中的测量统计数据一律用阿拉伯数字，但在叙述不很大的数目时，一般不用阿拉伯数字，如“八颗小行星”、“三力作

用于一点”，不宜写成“8 颗小行星”、“3 力作用于 1 点”。大约的数字可以用中文数字，也可以用阿拉伯数字，如“约一百二十人”，也可写成“约 120 人”。

（八）注释

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，并采用脚注方式。

（九）公式

公式应居中书写，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。

（十）插表和插图

1. 插表

插表的表序一般按章编排，如第一章第一个插表的序号为“表 1-1”等。表序与表名之间空一格，表名中不允许使用标点符号，表名后不加标点。表序与表名置于表上，表序、表名、表格内容均用 5 号宋体字居中书写。

表头设计应简单明了，尽量不用斜线。全表如用同一单位，将单位符号移至表头右上角，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），不允许用“”、“同上”之类的写法。

表内文字说明，起行空一格、转行顶格、句末不加标点。表格位于正文中引用该表格字段的后面。

2. 插图

插图应与文字紧密配合，文图相符，内容正确。选图要力求精练。

每个图均应有图题（由图号和图名组成）。图号按章编排，如第一章第一图的图号为“图 1-1”等。图号和图题应放在图位下方居中处。图

题和图内均用 5 号宋体字书写。图名在图号之后空一格排写。引用图应说明出处，在图题右上角加引用文献号。图中若有分图时，分图号用 a)、b) 等置于分图之下。

插图与其图题为一个整体，不得拆开排写于两页。插图处的该页空白不够排写该图整体时，可将其后文字部分提前排写，将图移至次页最前面。

有数字标注的坐标图，必须注明坐标单位。

照片图均应是原版照片粘贴，不得采用复印方式。照片可为黑白或彩色，应主题突出、层次分明。清晰整洁。反差适中。照片采用光面相纸，不宜用布纹相纸。

插图不得采用复印件，不得徒手画。对于复杂的引用图，可采用数字化仪输入计算机打印出来的图稿。

（十一）参考文献

参考文献书写格式应符合 GB7714 - 2005 《文后参考文献著录规则》。主要要求如下：

1. 参考文献标注

参考文献是为撰写论文而引用的有关文献的信息资源。参考文献采用实引方式，即在文中用上角标（序号 [1]、[2] ...）标注，并与文末参考文献表列示的参考文献的序号及出处等信息形成一一对应的关系。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。

文中同一处引用多个文献时，将各个文献的序号在方括号内全部列出，各序号间用“,” 隔开；如为连续序号，可用“-”标注起讫序号。

示例：张三 [1] 指出 ... 李四 [2, 3] 认为 ... 形成了多种数学模型 [11-13] ...

一篇文献如只被引用一次，页码在文末的参考文献表中著录：一篇

文献如被多次引用，页码标注在文中上角标“[]”之外（如：[1]32、[15]256...）。

2. 参考文献著录项目与著录格式

（1）专著

专著的基本著录项目与著录格式为：

[序号] 主要责任者. 题名[文献类型标志]. 出版地：出版者，出版年：引文页码.

如有其他题名信息、其他责任者等需著录的信息，其一般著录格式为：

[序号] 主要责任者. 题名：其他题名信息[文献类型标志]. 其他责任者. 版本项. 出版地：出版者，出版年：引文页码.

示例：

[1] 江平. 民法学[M]. 北京：中国政法大学出版社，2000：179-193.

[2] 金子宏. 日本税法原理[M]. 刘多田，等译. 北京：中国财政经济出版社，1989.

[3] 辛希孟. 信息技术与信息服务国际研讨会论文集：A集[C]. 北京：中国社会科学出版社，1994.

[4] 孙章法. 理性经纪人的制度规制[D]. 北京：北京大学出版社，2000.

（2）连续出版物

期刊、报纸等连续出版物的基本著录项目与著录格式为：

[序号] 主要责任者. 文献题名[文献类型标志]. 连续出版物题名，年，(期)：页码.

如有其他题名信息、出版物卷次等需著录的信息，其一般著录格式为：

[序号] 主要责任者. 文献题名[文献类型标志]. 连续出版物题名:
其他题名信息, 年, 卷(期): 页码.

示例:

[1] 李柄穆. 理想的图书馆员和信息专家的素质与形象[J]. 图书情报工作, 2000, (2): 58.

[2] 李晓东, 张庆红, 叶瑾琳. 气候学研究的若干理论问题[J]. 北京大学学报: 自然科学版, 1999, 35(1): 101-106.

[3] 丁文祥. 数字革命与国际竞争[N]. 中国青年报, 2000-11-20(15).

(3) 电子文献

电子文献的基本著录项目与著录格式为:

[序号] 主要责任者. 题名[文献类型标志/文献载体标志]. [引用日期]. 获取和访问路径.

如有其他题名信息、出版项、更新或修改日期等需著录的信息, 其一般著录格式为:

[序号] 主要责任者. 题名: 其他题名信息[文献类型标志/文献载体标志]. 出版地: 出版者, 出版年(更新或修改日期)[引用日期]. 获取和访问路径.

注: 纯电子文献的出版地、出版者、出版年可省略

电子文献转载其他非电子文献, 应在源文献的著录格式后著录电子文献的引用日期和获取和访问路径, 其文献类型标志使用复合标志, 即[文献类型标志/文献载体标志]。

示例:

[1] Online Computer Library Center, Inc. History of OCLC
[EB/OL]. [2000-01-08].
<http://www.oclc.org/about/history/default.htm>.

[2] 萧钰. 出版业信息化迈入快车道
[EB/OL]. (2001-12-19) [2002-04-15]. <http://www.creader.com/news/200112190019.htm>.

[3] 江向东. 互联网环境下的信息处理与图书馆管理系统解决方案
[J/OL]. 情报学报, 1999, 18 (2): 4 [2000-01-18].

<http://www.chinainfo.gov.cn./periodical/qbxb/qbxb99/qbxb990203>.

(4) 析出文献

从专著、论文集等析出的文献的基本著录项目与著录格式为:

[序号] 析出文献主要责任者. 析出文献题名 [文献类型标志] // 源文献主要责任者. 源文献题名. 出版地: 出版者, 出版年: 析出文献的页码.

如有其他责任者、版本项等需著录的信息, 其一般著录格式为:

[序号] 析出文献主要责任者. 析出文献题名 [文献类型标志]. 析出文献其他责任者 // 源文献主要责任者. 源文献题名. 版本项. 出版地: 出版者, 出版年: 析出文献的页码.

示例:

[1] 白书农. 植物开花研究 [M] // 李承森. 植物科学进展. 北京: 高等教育出版社, 1998: 146-163.

[2] 韩吉人. 论职工教育的特点 [G] // 中国职工教育研究会. 职工教育研究文集. 北京: 人民出版社, 1985: 90-99.

3. 文献类型标志

文献类型标志如下:

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.

电子文献载体类型标志如下：磁带 MT，磁盘 DK，光盘 CD，联机网络 OL。

（十二）页眉页脚设置

毕业论文各页均设页眉，采用宋体五号宋体居中，书写“池州学院本科毕业论文（设计）”。页码居中书写，形式为“-1-”，从正文开始在页脚按阿拉伯数字（宋体小五号）连续编排，封面封底不编入页码。

三、毕业论文（设计）材料组成、要求及装订顺序

（一）毕业论文（设计）材料组成及要求

1. 毕业论文（设计）文本（按附件 1 统一格式）

（1）封面（各系制作硬皮纸质封面）

（2）学位论文原创性声明

（3）目录（标明页码，目录项与页码之间用“……”连接）

（4）中文摘要（200~300 字）及关键词（3~5 个）（独占一页）

（5）英文摘要（对应中文摘要）及关键词（独占一页）

（6）正文（含前言。文史类 8000 字以上，外语专业 5000 个词、艺术类 5000 字，理工类 6000 字以上）

（7）结论

（8）参考文献（10 篇以上，其中 2 篇以上外文文献，外语专业 4 篇以上）

（9）致谢（300 字以内）

（10）注释（没有可略去）

2. 毕业论文（设计）过程管理材料（附件 2）

3. 附录：附加图、表，主要源程序，软件的使用说明书等（没有此项可略去）。

4. 封底

以上资料中，由于专业及课题特点而有的可以略去，学生毕业论文（设计）的电子文档由各系统一整理保管。

.

毕业论文（设计）一律按左边装订成册，并按以下顺序装订：

1. 毕业论文（设计）文本：（1）～（10）（没有的部分可略去）
2. 毕业论文（设计）过程管理材料（附件2）
3. 附录（没有此项可略去）：附加图、表，主要源程序，软件的使用说明书。若附录部分内容较多，可单独成册，并按以下顺序：

附录 I 附加图、表

附录 II 主要源程序（选取主要部分，应含有必要的注释）

附录 III 作者主要的科研工作和发表的论文

附录 IV （其它部分，如，软件使用说明书和软盘或光盘等）

4、封底

四、本撰写规范由教务处解释。

五、本规范自公布之日起实施，与本规范不符的以本规范为准。