# 开题报告的时间

论文格式注意（参考文献与教务处不一致，进行了修正，另外修正了Keywords）：

1、题目正确通顺。如基于Android的作业管理系统，可改为：基于Android的作业管理系统的设计与实现

2、封面上自己输入的题目、姓名、专业、指导老师等尽量居中。专业不填方向，写全称。“年”前后各有一空格、“月”前有一空格。

3、论文从正文开始编排和打印页码数，摘要、目录不编号。从原创性声明开始，需要加页眉。页码、页眉全部用五号字。

4、摘要顶左格开始写。中、英文摘要的内容，正文段落，参考文献内容，致谢内容尽量选择两端对齐。

5、摘要200-400个字。不要太多太长，不分段。

6、中文“关键词”中词组之间要空两个字符，Keywords（不是Key Words）中词组之间分号分隔。关键词突出项目核心技术或功能，推荐4-6个为宜。

7、从正文开始，所有标题顶左格。一级标题为1.(注意有一个点），二级标题为1.1（后面无点）。

8、源代码用五号字，单倍行距，底纹加浅灰色。源代码行数极少、伪代码可1.5倍行距，五号字。

9、尽力控制减少代码量，只加核心代码，每处不要太长（不超过2/3页面长度为好，太长的可放附录），不要在过多的地方加代码。

10、要突出自己的核心工作，所以不要把技术介绍、环境搭建、原理知识放的太多。也不要把创建数据库，创建表这种基础性知识放入论文。

11、图片设置为嵌入型,图片中字体不宜超过正文字体。很多同学图超大，但信息量不多，建议缩小图片。

12、正文中需注释的文字要注意用上标。按引文先后顺序依次标注。

13、参考文献、致谢等标题居左。

14、参考文献超过20篇。

15、具体的参考文献顶左格开始（参考了众多高校博士论文格式，与教务处规范不一致，请注意），段落用悬挂缩进，2.25字符，所有标点符号建议用英文半角，标点符号后都有一个空格，注意,.的使用，以及[]里面的类别，每一个参考文献用半角句号结束，一般应包含具体的页码，除非参考的是学位论文。其他按教务处的格式要求执行。文献字段依次为：主要责任者、文献题名、文献类别、出版者、出版地、出版年、卷、期、起止页码等，均要标注准确。

16、文献类型要标识：专著[M]，会议论文集[C]，报纸文章[N]，期刊文章[J]，学位论文[D]，报告[R]，标准[S]，专利[P]，论文集中的析出文献[A]。

17、主要责任者不超过三人。超过三人后用“等, et al”。如：Rowaihy H,Verma D,Brown T,et al. A survey of sensor selection schemes in wireless sensor networks[J]. Defence Security Symp, 2007, 62(2): 35-39. 再如：[1] 郭剑, 孙力娟, 许文君, 等. 基于移动sink的无线传感器网络数据采集方案[J]. 通信学报, 2012, 33(9): 176-184.。

18、段落性文字，除另有要求，左边宜空两字符。

19、论文格式未加说明处，英文选用Times New Roman，中文选用宋体。

20、封面和原创性声明时间:答辩时间（2019.04.18，二次答辩、优秀论文2019.4.25） 之前的时间（如：2019.04.17），二者一致。

21、论文文件命名方式：学号\_姓名\_班级\_论文题目\_论文

材料册说明：

1、学校的规定：

第七学期第4周—第14周 确定选题，下达任务书，撰写开题报告；

第七学期第15周—第20周 查阅资料，调查研究，拟定论文写作大纲，完成文献阅读及文献翻译；

第八学期第1周—第4周 完成论文初稿；

第八学期第5周—第7周 修改论文；

第八学期第8周—第9周 论文定稿和装订；

第八学期第10周 毕业论文答辩。

2、建议时间：

下达任务书时间: 2018.09.25——2018.12.07（如：2018.10.08）

开题报告填表时间（表示撰写开题报告）: 下达任务书时间——2018.12.07（如：2018.11.15）

开题报告指导老师意见时间（学生撰写完）：开题报告填表时间——2018.12.07（如：2018.11.20）

开题报告指导教师小组意见时间（开题报告指导老师审核完）：开题报告指导老师意见时间——2018.12.07（如：2018.11.21）

开题报告学院审核意见时间（小组审核完）：开题报告指导教师小组意见时间——2018.12.07（如：2018.11.22）

开题报告指导记录表意见时间：下达任务书时间——2019.04.18（二次答辩、优秀论文答辩2019.04.25）（写满6次）

答辩记录时间: 2019.04.18（二次答辩、优秀论文答辩2019.4.25）（如：2019.04.18）

成绩评定表指导教师评审意见时间:最后一次指导记录表意见时间——2019.04.18（如：2019.04.17）

成绩评定表答辩小组评审意见时间：2019.04.18（二次答辩、优秀论文2019.4.25）（如：2019.04.18）

3、材料册开题报告中主要参考文献至少10篇。格式与论文相同。可以缩小参考文献下面其他表格的大小。

4、其他说明可填无，此处用宋体小四号。

5、开题报告指导老师意见、开题报告指导教师小组意见可电子版打印。

6、指导记录不要用学生口吻写，以指导教师口吻填写。可结合学生论文及设计写具体指导的意见，不要泛泛通用。（每个指导记录一般分三部分：总结前一段工作，提出不足及改正意见，作下一步安排。）

7、材料册除正反打印，另外保证封面在正面（材料册、开题报告、成绩评定表）、专业写全称不带方向。

8、除特殊格式说明外，材料册中字体大小选用该位置默认字体大小，中文一律用宋体，英文选用Times New Roman。

9、答辩记录3-5个问题，不建议知识问答（例如：什么是MVC?)。问题可反映论文所用基础知识与理论、论文技术亮点、研究的创新点、难点、所作系统与同类系统相比的优点、系统还有什么需改进的地方、市场及应用前景等。

10、指导教师评审意见、答辩小组评审意见，建议参考教务处文件“本科毕业论文（设计）指导性评分标准（理科）”来写。

11、成绩评定表中的成绩、等级，可电子版打印。

13、注意：全文除开题报告填表时间外，其他地方的签名、时间一律手写。

14、材料册建议文件命名方式：学号\_姓名\_班级\_论文题目\_材料册

最终需提交：

1、正式论文打印装订版（封面按学校要求）

2、材料册打印装订版（封面按学校要求）

3、查重报告

4、材料册中的成绩评定表另外打印（复印）一份（装档案用）

5、答辩PPT

6、系统源码

7、说明：全部资料的电子版由教师留存。其中1、2、3、4为交学院的打印版。