
2018

目录

本科生毕业论文（设计）工作文档	1
1.1 前置部分	1
1.2 主体部分	2
1.3 结尾部分	2
编写规范与要求	3
2.1 语种要求	3
2.2 前置部分	3
2.2.1 封面	3
2.2.2 承诺书	3
2.2.3 致谢	3
2.2.4 摘要	3
2.2.5 序言或前言	3
2.2.6 目录	3
2.2.7 图和附表清单	4
2.2.8 符号、标志、缩略词、首字母缩写、计量单位、术语等的注释表	4
2.3 主体部分	4
2.3.1 一般要求	4
2.3.2 章节图表标号及版面规则	5
2.4 结尾部分	6
2.4.1 参考文献	6
2.4.2 附录	7
2.4.3 索引	8
2.4.4 作者简历	8
书脊格式示例	9

浙江大学本科生毕业论文（设计）编写规则

为规范我校本科生毕业论文(设计)编写格式,根据《学位论文编写规则》(GB/T 7713.1-2006),结合我校实际情况,制定本本科生毕业论文(设计)编写规则。

1 本科生毕业论文（设计）工作文档

本科生毕业论文(设计)工作文档分两大部分。

第一部分(论文(设计)材料)编排顺序依次是前置部分、主体部分、结尾部分、《浙江大学本科生毕业论文(设计)任务书》、《浙江大学本科生毕业论文(设计)考核表》。

第二部分(开题材料)编排顺序依次是文献综述和开题报告封面、指导教师对文献综述和开题报告具体要求、目录、文献综述、开题报告、外文翻译和外文原文、《浙江大学本科生文献综述和开题报告考核表》。

本科生毕业论文(设计)工作文档的纸质版,可作为院(系)教学资料存档保存,参照上述编排顺序,打印装订成册,其中封面和篇章页、题名页、承诺书、致谢、摘要、《浙江大学本科生毕业论文(设计)任务书》、《浙江大学本科生毕业论文(设计)考核表》、指导教师对文献综述和开题报告具体要求、《浙江大学本科生文献综述和开题报告考核表》应单面打印,其它部分内容应双面打印;主体部分各章之间应分页。论文检测报告(可选用首页)、浙江大学本科生毕业论文(设计)专家评阅意见、浙江大学本科生毕业论文(设计)现场答辩记录表等文档可作为附件打印装订在最后面。

本科生毕业论文(设计)工作文档的电子版,其内容中应不包含指导性、评价性及成绩考核等内容,如:《浙江大学本科生毕业论文(设计)任务书》、《浙江大学本科生毕业论文(设计)考核表》、指导教师对文献综述和开题报告具体要求、《浙江大学本科生文献综述和开题报告考核表》、论文检测报告、浙江大学本科生毕业论文(设计)专家评阅意见、浙江大学本科生毕业论文(设计)现场答辩记录表等。

1.1 前置部分

- (1) 封面
- (2) 题名页(可根据需要)
- (3) 承诺书
- (4) 勘误页(可根据需要)
- (5) 致谢(可根据需要)

-
- (6) 摘要页
 - (7) 序言或前言（可根据需要）
 - (8) 目录
 - (9) 图和附表清单（可根据需要）
 - (10) 符号、标志、缩略词、首字母缩写、计量单位、术语等的注释表（可根据需要）

1.2 主体部分

- (1) 绪论（引言）
- (2) 正文
- (3) 结论

1.3 结尾部分

- (1) 参考文献
- (2) 附录（可根据需要）
- (3) 分类索引、关键词索引（可根据需要）
- (4) 作者简介（可根据需要）

2 编写规范与要求

2.1 语种要求

论文撰写语种，对于国际学生，参照 2017 年教育部、外交部、公安部联发的第 42 号令《学校招收和培养国际学生管理办法》执行，非国际学生遵照国家相关法律法规执行。

2.2 前置部分

2.2.1 封面

作者学号：全日制学生需要填写学号。

论文题目：应准确概括整个论文的核心内容，简明扼要，一般不能超过 25 个汉字，英文题目翻译应简短准确，一般不应超过 150 个字母，必要时可以加副标题。

2.2.2 承诺书

见浙江大学本科生毕业论文（设计）承诺书。

2.2.3 致谢

致谢对象限于对课题工作、毕业论文（设计）完成等方面有较重要帮助的人员。

2.2.4 摘要

包括中文摘要和英文摘要两部分。摘要应具有独立性和自含性，即不阅读论文全文就能获得必要信息。摘要的内容应包含与论文等同量的主要信息，供读者确定有无必要阅读全文，也可供二次文献采用。摘要应说明研究目的、方法、结果和结论等，重点是结果和结论。不宜使用图、表、化学结构式、非公知公用的符号和术语。中文摘要的字数一般为 300-600 字以内，英文摘要实词在 300 个左右。英文摘要应与中文摘要内容相对应。摘要最后另起一行，列出 3-8 个关键词。关键词应体现论文特色，具有语义性，在论文中有明确的出处，并应尽量采用《汉语主题词表》或各专业主题词表提供的规范词。

2.2.5 序言或前言

毕业论文（设计）的序言或前言，一般是作者对本篇论文基本特征的简介，如说明研究工作缘起、背景、主旨、目的、意义、编写体例，以及资助、支持、协作经过等。这些内容也可在正文引言中说明。

2.2.6 目录

论文中内容标题的集合。

2.2.7 图和附表清单

论文中如图表较多，可以分别列出清单置于目录之后。图的清单应有序号、图题和页码。表的清单应有序号、表题和页码。

2.2.8 符号、标志、缩略词、首字母缩写、计量单位、术语等的注释表

2.3 主体部分

包括绪论（引言）、正文和结论。

2.3.1 一般要求

2.3.1.1 绪论（引言）

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。

2.3.1.2 正文

主体部分由于涉及不同的学科，在选题、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。

图：图包括曲线图、构造图、示意图、框图、流程图、记录图、地图、照片等。图应具有“自明性”；图宜有图题，即名称，置于图的编号后。图的编号和图题置于图下方；照片图要求主题和主要显示部分的轮廓鲜明，便于制版。如用放大缩小的复制品，必须清晰，反差适中。照片上应有表示目的物尺寸的标度。

表：表应具有“自明性”。表宜有表题，即表的名称，置于表的编号之后。表的编号和表题应置于表上方。表的编排，一般是内容和测试项目由左至右横读，数据依序竖读。

表的编排建议采用国际通行的三线表，如某个表需要转页接排，在随后的各页上应重复表的编号。编号后跟表题（可省略）和“（续）”，置于表上方。续表均应重复表头。

公式：论文中的公式应另行起，并缩格书写，与周围文字留足够的空间区分开。如有两个以上的公式，应用从“1”开始的阿拉伯数字进行编号，并将编号置于括号内。公式的编号右端对齐。公式较多时，应分章编号。较长的公式需要转行时，应尽可能在“=”处回行，或者在“+”、“-”、“×”、“/”等记号处回行。公式中分数线的横线，其长度应等于或略大于分子和分母中较长的一方。如正文中书写分数，应尽量将其高度降低为一行。如将分数线书写为“/”，将根号改为负指数。示例：

$$\frac{1}{\sqrt{2}} \quad 1/\sqrt{2} \quad 2^{-1/2}$$

单倍行间距。

2.3.2.3 页码、页眉编写规则

第一部分中的前置部分用罗马数字单独编连续码（封面不编排页码），主体和结尾部分用阿拉伯数字编连续码，结尾中的附录、作者简历可不编排页码。

第二部分“目录”用罗马数字编连续码，“文献综述、开题报告、外文翻译”用阿拉伯数字编连续码，封面不编排页码，外文原文可不编排页码。

页码排在页脚居中位置。页眉、页脚文字均采用小五号宋体，建议：左侧页（偶数页）页眉左侧为“浙江大学本科毕业生毕业论文（设计）”，右侧页（奇数页）页眉右侧为论文（设计）题目；页眉下横线为单横线。

2.3.2.4 版面

论文在打印和印刷时需纸张的四周留足空白边缘，每一面的上方和左侧分别留 25mm 以上间隙，下方和右侧留 20mm 以上间隙。

2.4 结尾部分

2.4.1 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，其著录项目和著录格式遵照《信息与文献参考文献著录规则》GB/T 7714-2015 的规定执行。

参考文献表应置于正文后，用 5 号宋体，行间距为单倍行距，并另起页。所有被引用文献均要列入参考文献表中。

参考文献表采用顺序编码制组织时，各篇文献应按正文部分标注的序号依次列出。

参考文献表采用著者-出版年制组织时，各篇文献首先按文种集中，可分为中文、日文、西文、俄文、其他文种 5 部分；然后按著者字顺和出版年排列。

正文中未被引用但被阅读或具有补充信息的文献可集中列入附录中，其标题为“书目”。

顺序编码制参考文献表示例：

- [1] . [M]. 2010:112.
- [2] . [M]. , 1997.
- [3] ENGEL P A. Impact wear of materials[M]. 2nd ed. New York:Elsevier, 1986.
- [4] D. [M]. , 1997.
- [5] . [J]. , 1984, 7(3): 627-629.
- [6] . [D]. , 1983.
- [7] . 201220158825.2[P]. 2012-04-05.
- [8] . MBO [EB/OL].(2002-12-12)[2003-04-07]. <http://www.china.com.cn/chinese/FI-c/245710.htm>.

著者-出版年制参考文献表示例:

1996. [M]. : .
1997. [M]. : :16.
1996. [J]. (2):24-29.

BAKER S K, JACKSON M E, 1995. The future of resource sharing[M]. New York: The Haworth Press.
CHERNIK B E, 1982. Introduction to library services for library technicians[M]. Littleton, Colo.: Libraries Unlimited, Inc.

注意:

(1) 各项目之间的标点符号用 Times New Roman 小黑点“.”, 每一条参考文献的结尾可用“.”号;

(2) 著录西文文献时, 大写字母的使用要符合信息资源本身文种的习惯用法;

(3) 编著者不超过三位时, 可全部照录; 超过三位时, 只著录三位, 其后加“等”字或其他与之相应的外文字;

(4) 参考文献在正文中的表示方法是: 序号加方括号, 写在有关正文的右上角, 如“二次铣削^[1, 3-5]”。但提及的参考文献为文中的说明时, 则文献序号应与正文平排, 如“由参考文献[4, 8, 10-14]可知”。

(5) 个人著者, 其姓全部著录, 字母全大写, 名可缩写为首字母; 如用首字母无法识别该人名时, 则用全名。采用姓在前名在后的著录形式。欧美著者的名可用缩写字母, 缩写名后省略缩写点。欧美著者的中译名只著录其姓; 同姓不同名的欧美著者, 其中译名不仅要著录其姓, 还需著录其名的首字母。

2.4.2 附录

附录作为主体部分的补充, 并不是必需的。

下列内容可以作为附录编于论文后:

为了整篇论文材料的完整, 但编入正文又有损于编排的条理性和逻辑性, 这一材料包括比正文更为详尽的信息、研究方法和技术更深入的叙述, 对了解正文内容有用的补充信息等;

由于篇幅过大或取材于复制品而不便于编入正文的材料;

不便于编入正文的罕见珍贵资料;

对一般读者并非必要阅读, 但对本专业同行有参考价值的资料;

某些重要的原始数据、数学推导、结构图、统计表、计算机打印输出件等。

附录编号、附录标题各占一行, 置于附录条文之上居中位置。每个附录通常应另起页,

如果有多个较短的附录，也可接排。

2.4.3 索引

根据需要可以编排分类索引，关键词索引等。

2.4.4 作者简历

包括教育经历、工作经历、攻读学位期间发表的论文和完成的工作等。

3 书脊格式示例

