



广东东软学院

毕业设计（论文）工作手册 (2022 届)

广东东软学院教务部制
2021 年 11 月

前言

毕业设计(论文)是人才培养计划中的一个重要组成部分,是培养学生综合运用所学的基本知识、基本理论和基本技能,分析解决工程实际问题和初步科学研究能力的一个重要环节。为促进我校毕业设计(论文)工作的科学化、规范化,保障毕业设计(论文)质量,教务部将与毕业设计(论文)有关的文件、管理规定及相关式样标准、表格等作了汇编,形成了这本《毕业设计(论文)工作手册》,以指导我校本科生毕业设计(论文)各环节的工作。请各参与毕业设计(论文)工作的指导教师、同学及相关人员认真阅读本手册,理解手册中的各项规范化要求,熟悉毕业设计(论文)管理系统使用流程,扎实做好毕业设计(论文)各环节的工作,切实保障毕业设计(论文)的质量。

目 录

相关管理规定	1
中华人民共和国教育部令第 34 号.....	2
学位论文作假行为处理办法.....	3
本科毕业设计（论文）工作程序.....	4
广东东软学院毕业设计（论文）工作管理办法（2020 年版）.....	6
广东东软学院本科生毕业设计（论文）撰写规范（2020 年版）.....	9
广东东软学院毕业设计（论文）作假行为认定与处理办法.....	12
广东东软学院优秀毕业设计（论文）及优秀指导教师评选办法（2020 年版）.....	14
广东东软学院本科生科研实践作品替代毕业设计（论文）实施办法.....	16
广东东软学院本科毕业设计（论文）申请提前答辩管理规定.....	18
广东东软学院毕业设计（论文）材料归档要求.....	20
广东东软学院毕业设计（论文）答辩程序.....	22
本科毕业设计（论文）教师评语填写规范.....	23
本科毕业设计（论文）所有表格填写规范.....	24
学院用表	25
学生毕业设计（论文）作假行为调查与认定表.....	26
本科生发表论文替代毕业设计（论文）认定结果汇总表.....	27
广东东软学院优秀毕业设计（论文）指导教师推荐表.....	29
广东东软学院优秀毕业设计（论文）推荐汇总表.....	30
本科毕业设计（论文）动员大会安排及纪要.....	31
广东东软学院毕业设计（论文）选题指南.....	32
广东东软学院毕业设计（论文）选题汇总审批表.....	33
广东东软学院毕业设计（论文）成绩汇总表.....	34
广东东软学院毕业设计（论文）被社会采用情况统计表.....	35
教师用表	36
本科毕业设计（论文）任务书.....	37
广东东软学院本科毕业设计（论文）指导教师指导记录表.....	39
本科毕业设计（论文）答辩记录表.....	41
本科毕业设计（论文）二次答辩记录表.....	42
广东东软学院本科毕业设计（论文）成绩评定总表.....	43
毕业设计（论文）成绩评定书(指导教师用).....	44
毕业设计（论文）成绩评定书(评阅教师用).....	45
毕业设计（论文）成绩评定书(答辩小组用).....	46
学生用表	47
广东东软学院本科毕业设计（论文）开题报告.....	48
广东东软学院本科生科研实践作品替代毕业设计（论文）申请表.....	50
广东东软学院本科毕业设计（论文）参考格式.....	51

相关管理规定

中华人民共和国教育部令第 34 号

《学位论文作假行为处理办法》已经 2012 年 6 月 12 日第 22 次部长办公会议审议通过，并经国务院学位委员会同意，现予发布，自 2013 年 1 月 1 日起施行。

教育部部长 **袁贵仁**

2012 年 11 月 13 日

学位论文作假行为处理办法

第一条 为规范学位论文管理，推进建立良好学风，提高人才培养质量，严肃处理学位论文作假行为，根据《中华人民共和国学位条例》、《中华人民共和国高等教育法》，制定本办法。

第二条 向学位授予单位申请博士、硕士、学士学位所提交的博士学位论文、硕士学位论文和本科学生毕业论文（毕业设计或其他毕业实践环节）（统称为学位论文），出现本办法所列作假情形的，依照本办法的规定处理。

第三条 本办法所称学位论文作假行为包括下列情形：

- （一）购买、出售学位论文或者组织学位论文买卖的；
- （二）由他人代写、为他人代写学位论文或者组织学位论文代写的；
- （三）剽窃他人作品和学术成果的；
- （四）伪造数据的；
- （五）有其他严重学位论文作假行为的。

第四条 学位申请人员应当恪守学术道德和学术规范，在指导教师指导下独立完成学位论文。

第五条 指导教师应当对学位申请人员进行学术道德、学术规范教育，对其学位论文研究和撰写过程予以指导，对学位论文是否由其独立完成进行审查。

第六条 学位授予单位应当加强学术诚信建设，健全学位论文审查制度，明确责任、规范程序，审核学位论文的真实性、原创性。

第七条 学位申请人员的学位论文出现购买、由他人代写、剽窃或者伪造数据等作假情形的，学位授予单位可以取消其学位申请资格；已经获得学位的，学位授予单位可以依法撤销其学位，并注销学位证书。取消学位申请资格或者撤销学位的处理决定应当向社会公布。从做出处理决定之日起至少3年内，各学位授予单位不得再接受其学位申请。

前款规定的学位申请人员为在读学生的，其所在学校或者学位授予单位可以给予开除学籍处分；为在职人员的，学位授予单位除给予纪律处分外，还应当通报其所在单位。

第八条 为他人代写学位论文、出售学位论文或者组织学位论文买卖、代写的人员，属于在读学生的，其所在学校或者学位授予单位可以给予开除学籍处分；属于学校或者学位授予单位的教师和其他工作人员的，其所在学校或者学位授予单位可以给予开除处分或者解除聘任合同。

第九条 指导教师未履行学术道德和学术规范教育、论文指导和审查把关等职责，其指导的学位论文存在作假情形的，学位授予单位可以给予警告、记过处分；情节严重的，可以降低岗位等级直至给予开除处分或者解除聘任合同。

第十条 学位授予单位应当将学位论文审查情况纳入对学院（系）等学生培养部门的年度考核内容。多次出现学位论文作假或者学位论文作假行为影响恶劣的，学位授予单位应当对该学院（系）等学生培养部门予以通报批评，并可以给予该学院负责人相应的处分。

第十一条 学位授予单位制度不健全、管理混乱，多次出现学位论文作假或者学位论文作假行为影响恶劣的，国务院学位委员会或者省、自治区、直辖市人民政府学位委员会可以暂停或者撤销其相应学科、专业授予学位的资格；国务院教育行政部门或者省、自治区、直辖市人民政府教育行政部门可以核减其招生计划；并由有关主管部门按照国家有关规定对负有直接管理责任的学位授予单位负责人进行问责。

第十二条 发现学位论文有作假嫌疑的，学位授予单位应当确定学术委员会或者其他负有相应职责的机构，必要时可以委托专家组成的专门机构，对其进行调查认定。

第十三条 对学位申请人员、指导教师及其他有关人员做出处理决定前，应当告知并听取当事人的陈述和申辩。

当事人对处理决定不服的，可以依法提出申诉、申请行政复议或者提起行政诉讼。

第十四条 社会中介组织、互联网站和个人，组织或者参与学位论文买卖、代写的，由有关主管机关依法查处。

学位论文作假行为违反有关法律法规规定的，依照有关法律法规的规定追究法律责任。

第十五条 学位授予单位应当依据本办法，制定、完善本单位的相关管理规定。

第十六条 本办法自2013年1月1日起施行。

本科毕业设计（论文）工作程序

序号	工作内容	工作程序及要求	完成时间	负责部门
1	工作启动	下发启动本科毕业设计（论文）的工作通知、各学院制定毕业设计工作实施细则	第 10 学期 第 8-9 周	教务部
2	确定指导老师	各专业确定校内外指导教师名单，进行资格审查；鼓励实行双导师，共同开展对学生的指导；鼓励实行双导师，共同开展对学生的指导	第 10 学期 第 10 周	各学院
3	动员	各专业组织教师、应届毕业生学习毕业设计相关规定和计划，召开线上毕业设计（论文）动员会议。	第 10 学期 第 11 周	各学院
4	征题、审题	1. 各专业结合企业、教研、科研项目或教学实践提出论文（设计）题目，学院教学指导委员会对题目进行审核，形成选题指南； 2. 论文替换申请及审批。	第 10 学期 第 11-12 周	各学院
5	组织学生选题	各学院组织学生选题，确认选题结果，指导教师向学生下达毕业设计（论文）任务书，进行开题准备	第 10 学期 第 13 周	教务部、各学院、学生
6	前期检查	专业自查、质保部检查选题及任务书质量。	第 10 学期 第 14-15 周	质保部、各学院
8	开题报告	学生在老师指导下，完成开题报告；指导教师对开题报告的质量进行审查	第 10 学期 第 15-18 周	指导教师、学生
9	中期检查	1. 老师对学生论文工作进展情况进行中期检查。 2. 质保部组织学校、学院两级督导检查开题报告质量和毕业设计（论文）进行情况。	第 11 学期 第 3-4 周	质保部、教务部、各学院、指导教师、学生
10	论文定稿前工作	1. 学生论文定稿前完成论文反抄袭自测工作，下载检测报告。 2. 指导教师和评阅教师分别评定成绩，填写成绩评定表。	第 11 学期 第 8 周前	学生、指导教师
11	答辩资格审查、答辩准备	学院审查学生答辩资格、制定答辩工作安排表并做好通知工作，拟定答辩问题。	第 11 学期 第 8-10 周	各学院
12	答辩及成绩评定	学院答辩委员会根据答辩流程组织答辩工作，各答辩小组做好答辩记录、填写成绩评定表，并根据情况确定是否组织第 2 次答辩。	第 11 学期 第 10-13 周	各学院
13	成绩登记	学院指定老师汇总学生总成绩，并通过教务系统登记成绩。	第 11 学期 第 14 周前 录入系统	各学院
14	优秀论文、优秀指导教师评选	教务部组织开展优秀论文、优秀指导教师评选工作：推荐、审核、公示、发文。	第 11 学期 13-14 周	教务部、各学院

15	材料存档、工作总结	教务部、各学院做好毕业设计材料存档和工作总结。	第 11 学期 第 13—16 周	教务部、各学院
16	论文质量检查	质保部组织校、学院两级督导和校外专家抽查学生论文	第 11 学期 第 13—14 周	质保部、教务部、各学院

注：

1. 以上毕业设计（论文）安排的各项完成时间可根据各系部专业特点适当调整，须附在各学院的工作实施细则中；

2. 毕业设计（论文）各类材料整理标准按教育部本科教学评估要求进行；

各学院要充分认识毕业设计（论文）工作的重要性，严格制定选题原则，组织教师科学规范指导学生的论文撰写，在毕业论文选题、开题、指导、评阅、答辩、成绩评定、检查、存档、优秀毕业设计（论文）推荐等各个环节严把质量。

广东东软学院毕业设计（论文）工作管理办法（2020年版）

1 目的

毕业设计（论文）是人才培养的重要组成部分，是培养学生综合运用所学基础理论、专业知识和专业技能分析、解决问题能力的重要教学环节。为加强学校本科毕业设计（论文）管理工作，保证学生毕业设计（论文）质量，现对《广东东软学院毕业设计（论文）工作管理办法》进行修订并正式发文，请遵照执行。

2 基本要求

2.1 能够应将所学的基本理论和专业实施融会贯通、综合应用，理论联系实际，分析问题和解决问题，并表现出一定的创新能力。

2.2 具备调查研究、查阅、获取、分析、综合文献资料的能力，正确引用文献资料。

2.3 能够进行本专业范围内的分析研究、实验、测试、计算、设计实现、计算机应用等综合训练。

2.5 毕业设计（论文）的工作量为从查阅文献、实习（调研）、拟写开题报告开始，以每天工作 6-8 小时计，用 12-16 周能够完成的工作量。

2.6 毕业设计（论文）撰写符合《学校本科生毕业设计（论文）撰写规范》要求，毕业设计（论文）的表格和插图规范准确符合国家标准。

2.7 毕业设计（论文）的理论依据充分、数据准确，基本论点、成果、结论与建议在理论与实践应用中有一定意义。

2.8 具有一定的语言表达和思辨能力，能够准确阐述观点，清楚回答答辩问题。

3 内容

3.1 选题管理

各学院在第四学年第一学期期初组织毕业设计的选题工作，向学生公布选题题目和要求，组织师生开展双向选题工作。

3.1.1 选题原则

（1）选题的题目由指导教师申报，学生也可结合专业研究与实践申报自选题目。

（2）选题必须符合专业培养目标，在满足教学基本要求的前提下，尽可能选择与社会及生产实践、科研、实验（实训）室建设、创新创业实践等紧密结合的实际题目。选题性质为实践性课题的毕业设计（论文）课题数量原则上不低于 50%。

（3）选题要有一定的综合性，覆盖知识面较宽，能使学生受到比较全面的训练。选题的难度和大小要适中，使学生能够在规定的时间内通过努力按时完成。

（4）提倡学科渗透，鼓励跨专业选题，提倡不同专业、不同学科或不同系的教师共同参与指导毕业设计（论文）。

（5）毕业设计（论文）要求一人一题，对于分组完成的毕业设计（论文），要明确每个学生独立完成任务。相似的题目要在核心技术、研究方法、策略方案、成果物等方面有所区别。

3.1.2 选题的审核

选题的审核程序应完善。选题须经各专业集体讨论、各学院审核后才能最终确定，报教务部备案。各学院要对毕业设计（论文）的选题及开题工作进行自查，并形成选题分析报告。

3.1.3 选题审查主要内容至少包括：

（1）题目名称是否规范；

（2）选题内容及性质是否符合专业培养目标和毕业要求；

（3）选题难度、大小是否合适；

（4）学生是否一人一题；

（5）指导教师资格是否符合要求；

（6）指导教师所指导的学生数是否符合要求；

（7）各专业在实验、实习、工程实践和社会调查等社会实践中完成的毕业设计（论文）数量是否符合要求。

3.1.4 题目一经确定，无特殊情况不得更改。

3.2 指导教师

3.2.1 资格要求

(1) 毕业设计(论文)指导教师应由讲师(或相当于讲师)以上教师或硕士以上教师担任。聘请校外专家和科技人员参加指导工作的,须配备本校教师参与,共同组成指导团队。

(2) 助教不能单独指导毕业设计(论文),各学院须安排有经验的教师指导工作。

(3) 首次参加指导工作的指导教师,各学院应安排副高职称及以上有经验的指导教师对其工作进行指导。

(4) 提倡建立校内外指导教师相结合,聘请校外单位相当于讲师及以上职称的科研人员、工程技术人员和学校教师共同担任毕业设计(论文)指导、评阅及答辩审查等工作。

(5) 校内指导教师为学生毕业设计(论文)的第一指导教师,必须掌握教学进度及要求,并协调解决有关问题。

3.2.2 指导教师职责

毕业设计(论文)实行指导教师负责制,每位教师指导的学生原则上不超过10人。指导教师应当对学位申请人员进行学术道德、学术规范教育,对其学位论文研究和撰写过程予以指导,对学位论文是否由其独立完成进行审查。

(1) 拟定毕业设计(论文)题目,经学院审定后,制定切实可行的工作计划,及时填写任务书并下达给学生。

(2) 审定学生毕业设计(论文)开题报告,批改译文及外文摘要。掌握学生毕业设计(论文)进展情况,并具体指导学生正确撰写毕业设计(论文),审阅毕业设计(论文),指导学生做好答辩前的准备工作。

(3) 按时指导,定期检查学生的工作进度和质量,指导教师每周至少指导学生一次,每位学生的指导时间平均每周不少于1小时,及时解决学生问题并做好工作记录。

(4) 对不认真进行毕业设计(论文)和违反纪律的学生进行批评教育。指导过程中,如超过2次以上无法与学生有效沟通的,须上报学院进行处理并备案。

(5) 学生答辩结束后,收齐学生毕业设计(论文)的全部资料、成果,装入学生毕业设计(论文)档案袋,提交学院统一保存。

3.3 对学生的要求

3.3.1 遵守学校毕业设计(论文)期间的有关规定、纪律和要求,保证质量、按进度完成任务书规定的任务。

3.3.2 每周至少与指导教师联系一次,主动汇报工作情况,如无法与指导教师取得有效联系超过两次的,应主动上报系部,进行调查和处理。因事、因病离岗,应事先跟指导教师请假,否则作为缺勤处理。缺勤超过毕业设计(论文)时间1/3者,取消答辩资格,成绩按不及格处理。

3.3.3 主动接受教师及有关人员的指导和检查,定期向指导教师汇报毕业设计(论文)工作进度。对各个阶段中指导教师及有关人员所提出的意见,按时限进行整改。

3.3.4 学生须独立完成规定的工作任务,严禁抄袭或请人代替完成等弄虚作假行为。否则毕业设计(论文)成绩按零分计,并按学校相关规定给予处分。

3.3.5 严格按照指导教师要求进行毕业设计(论文)撰写,并符合学校本科生毕业设计(论文)撰写规范。按答辩过程中专家提出的意见作进一步的修改。

3.3.6 毕业设计(论文)成果、毕业设计(论文)的电子文档及其他资料应于答辩结束后交指导教师收存。

3.3.7 主动适应信息化、网络化的管理,按照指导教师要求填报、整理毕业设计(论文)材料。

3.4 毕业设计(论文)工作程序

3.4.1 各学院根据不同学科专业特点制定本单位毕业设计(论文)实施细则,参考学校模板,组织制定各专业毕业设计(论文)评阅及答辩标准,报教务部备案。

3.4.2 各学院在第四学年第一学期进行毕业设计(论文)的动员、选题、指导教师确定、文献查阅等工作,在第四学年第二学期集中完成毕业设计(论文)的实验(调研)、撰写、答辩及成绩评定等环节,并做好开题审查、中期进度检查和验收检查等工作。

3.4.3 学生应根据指导教师拟定的任务书,按要求填写开题报告,并交指导教师审查同意后,正式开始毕业设计(论文)工作。

3.4.4 学生在指导教师指导下独立完成毕业设计(论文),按时参加答辩。

3.5 毕业设计(论文)撰写基本要求

3.5.1 毕业设计(论文)的撰写原则上按照教务部下发的毕业设计(论文)撰写规范进行,各学院可根据所属专业特点自行调整模板。

3.5.2 毕业设计（论文）文本主体包括中英文摘要、关键词、正文与结论等，字数不少于 0.6 万字。

3.5.3 学生应当恪守学术道德和学术规范，注重论文质量，不抄袭、不剽窃。

3.6 答辩

3.6.1 学生在完成毕业设计（论文）任务后，必须进行答辩。

3.6.2 各学院应成立答辩委员会和答辩小组。答辩委员会以 5-7 名为宜，由答辩委员会主席和答辩委员会成员组成，答辩委员会主席应由系主管教学工作的主任及以上级别人员承担。答辩小组成员不少于 4 名，答辩小组设组长一名，主持答辩工作；设答辩秘书一名（可由答辩小组成员兼任），负责记录答辩过程及登记答辩成绩。

3.6.3 学生答辩前，有以下情形者取消答辩资格：

- （1）学生毕业设计（论文）出现购买、他人代写、抄袭、剽窃等作假情形的，取消答辩资格；
- （2）答辩前，未按学校要求进行毕业设计（论文）抄袭检查的学生无答辩资格；
- （3）答辩前，学生的毕业设计（论文）全部材料应由评阅人详细评阅。评阅人应具有指导教师资格且熟悉相关领域，学生的指导教师不担任其评阅人。评阅人应提出不少于 100 字的评阅意见，评阅意见包括评阅情况综述，并对存在的问题、是否可以提交答辩等方面予以说明。

（4）无指导教师和评阅人评语或指导教师或评阅教师评分低于 60 分的毕业设计（论文）不得参加答辩。

3.6.4 答辩小组成员在答辩前应认真审阅全部毕业设计（论文）材料，并根据选题所涉及的内容和要求，拟定答辩问题，做好答辩准备。

3.6.5 答辩工作应严格按照计划及时间安排执行。答辩结束后，答辩小组应客观填写答辩记录表，为每位参加答辩的学生写出综合评语，评定成绩。

3.6.6 在学校规定的截止日期前，未取得答辩资格、没有通过答辩或者对一次答辩成绩有异议的学生对毕业设计（论文）进行修改或重新准备后，经系（部）答辩委员会审核同意，可申请二次答辩，二次答辩时间一般安排在首次答辩的两周之后。

3.6.7 无故不参加答辩、无答辩资格的学生，答辩成绩记为 0 分。

3.7 成绩评定

3.7.1 毕业设计（论文）成绩的评定，必须坚持标准，严格把关。各系（部）可根据专业特点自行制定各专业的毕业设计（论文）评阅及答辩标准，经学院答辩委员会审核同意后，报教务部备案。

3.7.2 毕业设计（论文）成绩按百分制评定。指导教师评分占 30%、评阅教师评分占 20%和答辩成绩占 50%，如须调整成绩比例，须毕业设计（论文）工作开展前报教务部审核备案。答辩成绩不及格的（评分低于 60 分的），则该毕业设计（论文）总评成绩为答辩成绩。

3.7.3 学生对本人毕业设计（论文）成绩有异议的，可向所在学院提出申诉，并由学院答辩委员会负责处理。

3.7.4 学校每年开展本科优秀毕业设计（论文）和优秀指导教师评选，具体办法参见《广东东软学院优秀毕业设计（论文）、优秀指导教师评选办法》。

3.8 存档要求

毕业设计（论文）工作结束后，各学院负责组织毕业设计（论文）材料归档工作。

3.8.1 学生毕业设计（论文）档案袋存档资料

毕业设计（论文）正本 1 份，毕业设计（论文）过程材料 1 册，包括成绩评定总表、成绩评定表（含指导教师用、评阅教师用和答辩小组用）、任务书、开题报告、指导记录表、答辩记录表，依次按顺序左侧装订成册。各学院可根据专业特点，在学校统一要求的内容上适当增加。

3.8.2 学生毕业设计（论文）电子存档资料

毕业设计（论文）正文、答辩 PPT、任务书、开题报告、译文、毕业设计相关程序或创作（DV 或图片）等成果物，以及其他资料。以上电子存档资料存学生所属学院。

4 附则

4.1 本科生发表论文、参加创新创业实践活动可替代毕业设计（论文），具体办法参见《广东东软学院本科生发表论文、参加创新创业实践活动替代毕业设计（论文）实施办法》。

4.2 本规定自发布之日起开始执行，由教务部负责解释，原《广东东软学院毕业设计（论文）工作管理办法》随即废止。

广东东软学院本科生毕业设计（论文）撰写规范（2020 年版）

1 目的

毕业设计（论文）是学生毕业前最后一个重要学习环节，是学习深化与升华的重要过程。它既是学生学习、研究与实践成果的全面总结，又是对学生素质与能力的一次全面检验，而且还是对学生的毕业资格及学位资格认证的重要依据。为了使学生在毕业设计（论文）中更好地体现其基础理论、基本知识、基本技能和人文素质、品德素质、科学研究素质，特修订本规范。

2 内容

2.1 论文结构

毕业设计（论文）由封面、原创性声明、中文摘要、英文摘要、目录、正文、结论、参考文献、致谢、附录（限必要时）等部分组成。

2.2 撰写要求

2.2.1 封面

封面是设计（论文）的表面。封面有下列内容：毕业设计（论文）中外文题目、学生所在学院、专业、班级、学号、姓名、指导教师、提交日期。

论文题目应恰当、准确反映论文的主要研究内容。若标题语义未尽，可用副题名补充说明设计（论文）中的特定内容，英文标题是对中文题名的翻译，英文标题中所有实词首字母均需大写。标题在毕业设计（论文）各项文档中不同地方出现时应完全相同。

2.2.2 摘要与关键词

摘要是毕业设计（论文）内容的简要陈述，应包括本毕业设计（论文）的研究方法、研究内容和主要结果或结论，要求文字精炼，具有一定的独立性和完整性。摘要页要求中、外文两种，中文摘要一般为 400 字左右。外文摘要是对中文摘要的翻译，外文语种根据学生语种或专业确定。外语专业的中文摘要为外文摘要的翻译。摘要中不宜使用公式、图表，不标注引用文献编号。

关键词是供检索用的主题词条，应采用能覆盖论文主要内容的通用技术词条，一般为 3-6 个，按词条的外延层次从大到小排列。

2.2.3 目录

目录应独立成页，包括论文中全部章、节、条、附录等的序号、标题及页码（理工类要求编写到第 3 级标题，文科、管理类可视论文需要，编写到 2-3 级标题）。

2.2.4 论文正文

正文是设计（论文）的核心部分，占主要篇幅，字数应不少于 0.6 万字。正文可以包括调查对象、实验与观测方法和结果、仪器设备原理、原材料选择、计算方法、编程原理、数据处理、设计说明与依据、图表、形成的论点和导出的结论等。正文内容必须实事求是、客观真实、准确完备、合乎逻辑、结论严谨、层次分明、语言流畅，符合学科、专业的有关要求。

正文中的图表应按章节编序号、图名、表名等。图样绘制、表格与插图必须规范准确，符合国家标准；图的纵横坐标必须标注量、单位。图序及图名置于图的下方，表序及表名置于表的上方。表内应标明测试项标准规定的符号、单位、量。表内“空白”代表未测或无此项；“…”代表未发现；“0”代表实测结果为零。应使用计算机绘制图表。

正文中出现的符号和缩略词应采用本专业、学科的权威性机构或学术团体所公布的规定。如为作者自定的符号和缩略词，应在第一次出现时加以说明，给出明确的定义。引用他人资料（包括图、表、数据、论点、论据等）要用角标标注，注明出处。

2.2.5 结论

结论是对整个论文主要成果的总结，也可提出建议、设想、尚待解决的问题等。

2.2.6 参考文献

参考文献是论文不可缺少的组成部分，它反映了论文的取材来源和广博程度。要注重引用最新发表的与论文工作直接有关的学术期刊类文献或行业权威人士的文献、成果等；引用网上参考文献时，应注明该文献的准确网址。参考文献应统一编号，按照在正文中出现的顺序进行依次排序，列于文末，应有近 3-5 年的参考文献。

2.2.7 致谢

对导师和给予指导或协助完成毕业设计（论文）工作的组织和个人表示感谢，应简单明了，实事求是，态度真诚。

2.2.8 附录

在必要时，如开题报告、文献综述、外文译文及外文文献复印件、公式的推导、程序流程图、图纸、数据表格等有些不宜放在正文中，但有参考价值的内容可编入论文的附录中。

2.3 纸张大小、页面设置要求

纸张大小：采用国际标准 A4 纸（210mm× 297mm）印制。

页边距：上（T）：2.54cm；下（B）：2.54cm；左（L）：3.17cm；右（R）：2.5cm。页眉距边距：1.5cm，页脚距边距：1.75cm。

打印及装订：双面纵向打印，左侧装订。

封面：学校毕业设计（论文）标准封面。

2.4 排版与字体

毕业设计格式的电子版为 Word 文件。

论文的排版为横排、不分栏。文字、标点必须符合出版要求，忌用异体字、复合字及一切不规范的简化字。除非必要，不要使用繁体字。

论文中的英文均采用 Times New Roman 字体，其字号与其相应的部分一致。注意文中代表变量的英文字母必须用斜体，其它用正体。微分号 d、圆周率 π 、自然底数 e、矩阵转置 T 均应为正体。

2.4.1 标题

论文主体部分按章、节、条、项分级，在不同级的章、节、条、项阿拉伯数字编号之间用“.”（半角实心下圆点）相隔，最末级编号之后不加点。排版格式见下表：

标题级别	字号字体	格式	举例
第一级（章）	三号黑体加粗	居中，上下各空一行	第 1 章 XXX
第二级（节）	小三号黑体加粗	靠左缩进 2 个字符，上空一行	1.1 XXXXXX
第三级（条）	四号黑体	靠左缩进 2 个字符，不空行	1.1.1 XXXXXX
第四级（项）	小四号黑体	靠左缩进 2 个字符，不空行。 可使用不同编号	(a) (b) (c) …; (1) (2) (3) …等

2.4.2 原创性声明

学生本人认真阅读，了解内容后，手写签名，签署日期。毕业设计（论文）原创性声明不加页脚。“原创性声明”标题用三号粗黑体，其正文用四号宋体，行距为 1.5 倍行距。

2.4.3 摘要

（1）中文摘要页：“摘要”标题两字用三号粗黑体，其正文用四号宋体，行距为固定值 25 磅。中英文摘要正文均以首行缩进 2 字符开始行文。中文摘要内容后下空一行打印“关键词”，采用黑体四号，并加粗左对齐。关键词之间用中文半角“；”相隔，最后一个关键词后无标点符号。

（2）英文摘要页：“英文摘要”以“Abstract”开头，英文标题词用三号 Times New Roman 字体加粗，其正文用 Times New Roman 四号，行距为固定值 25 磅。英文的“Keywords”用 Times New Roman 四号，并加粗左对齐。所有关键词的实词首字母都必须大写，关键词之间用英文半角“；”相隔，最后一个关键词后无标点符号。

2.4.4 目录

“目录”两字采用黑体三号加粗，行距为固定值 25 磅；文中一级标题的目录采用黑体四号加粗，居左；二级标题采用四号宋体字，靠左缩进 1 个字符；三级标题采用四号宋体，靠左缩进 2 个字符。

2.4.5 正文

（1）字体字号：正文的中文用小四号宋体，英文小四号“Times New Roman”字体，全文统一，行距为固定值 20 磅；图题及图中文字原则上用五号宋体。

（2）页眉页码：正文中的页眉使用单线、文字居中，字体采用宋体小五号，文字为“广东东软学院本科毕业设计（论文）”。正文开始有页码，小五号宋体，页面底部居中。正文以后的页码用阿拉伯数字编排。

（3）插图：插图包括图解、示意图、构造图、框图、流程图、布置图、地图、照片、图版等。插图注明项有图号、图题、图例。图号编码用章序号。如“图 3.1”表示第三章第 1 图。图号与图

题文字间置一字空格，置于图的正下方，且图与图题在同一页。图题用五号宋体，须全文统一。图中标注符号文字字号不大于图题的字号。

(4) 表: 表的一般格式是数据依序竖排, 内容和项目由左至右横读, 通版排版, 表格样式为三线表。表号也用章序号编码, 如“表 3.1”表示第三章中的第 1 表。表应有表题, 与表号之间置一字空格, 置于表的上方居中, 且表题与表在同一页。表中文字用五号宋体, 须全文统一。表中的内容和项目字号不大于表题的字号。

表格样式范例:

表 3.1 关于****的统计明细表

数据来源：自制/*****

(5) 公示：公示包括数学、物理和化学公式。正文中引用的公式、算式和方程式等可以按章序号用阿拉伯数字编号，如：“式（3-1）”表示第三章第1式，公式一般单行居中排版与上下文分开，式号与公式同行居公式右侧排版。

(6) 代码: 第 1 行段前 0.5 行, 行首缩进 2 个汉字, 其后各行段前段后各 0 行, 多倍行距 1.25, Times New Roman 字体五号, 中文字体为宋体五号, 不加粗, 排版尽量美观。

2.4.6 参考文献

正文中引用文献标示应置于所引内容最末句的右上角，用阿拉伯数字置于方括号“[]”中，如“革命性变革[1]”，不得将引用文献标示置于各级标题处。参考文献采用尾注的形式，五号宋体排版。

根据 GB3469 规定，以单字母方式标识以下各种文献类型：

参考文献类型	专著	论文集	报纸文章	期刊文章	学位论文	报告	标准	专利
文献类型标识	M	C	N	J	D	R	S	P

对于专著、论文集中的析出文献，其文献型标识建议采用单字母“A”；对于其他未说明的文献类型，采用单字母“Z”。

例如专著格式: [序号] 编著者. 书名[M], 出版社, 年代, 起止页码;

期刊论文格式: [序号] 作者. 论文名称[C], 期刊名称, 年度, 卷(期), 起止页码;

网络资源格式: [序号] 作者. 文章题目名[Z] (或[EB/OL]), 网址, 发布时间 (年和月).

2.4.7 致谢

“致谢”两字采用黑体三号加粗，致谢的正文采用小四号宋体。

2.4.8 附录

“附录”两字采用黑体三号加粗。其相关资料以附录形式出现，如附录一、附录二等，附录中的内容需与正文的内容分开。

3 附则

本规范自公布之日起执行，由教务部负责解释，原《广东东软学院本科毕业设计（论文）撰写规范》随即废止。

4 附件

附件 本科毕业设计（论文）参考格式。

广东东软学院毕业设计（论文）作假行为认定与处理办法

1 目的

为规范毕业设计（论文）管理，推进良好学风建设，严肃处理毕业设计（论文）作假行为，提高毕业设计（论文）质量，学校依据教育部《学位论文作假行为处理办法》（教育部令第34号）等文件，按照广东东软学院相关规定，特制定本办法。

2 适用范围

本办法适用于攻读我校学士学位的本科生撰写的以我校为著作权人单位的毕业设计（论文），以及参与毕业设计工作的相关学院及指导教师。

3 术语

毕业设计（论文）作假行为是指毕业设计（论文）中抄袭剽窃、弄虚作假等学术不端行为。

抄袭是指在毕业设计（论文）中对于原著未经或基本未经修改的抄录，或者照搬他人已发表或者未发表的作品原文而不注明出处的行为。

剽窃是指不正当使用他人的学术观点、学术思想或实验数据、调查结果等行为，包括以他人的成果作为自己设计（论文）的主题或者核心部分，或者使用他人成果不注明出处的行为。

4 内容

4.1 基本要求

4.1.1 各学院对本科学生毕业设计（论文）进行检测，检测结果作为毕业设计（论文）作假行为的基本认定依据。

4.1.2 学位申请人应恪守学术道德和学术规范，在指导教师指导下独立完成毕业设计（论文），独立进行研究并取得成果，不包含其他人已经发表或撰写的作品内容。

4.1.3 指导教师应当对学位申请人员进行学术道德、学术规范教育，对其毕业设计（论文）研究和撰写过程予以指导，对毕业设计（论文）是否由其独立完成进行审查。

4.2 毕业设计（论文）作假行为情形

4.2.1 购买、出售毕业设计（论文）或者组织毕业设计（论文）销售活动的；

4.2.2 由他人代写、为他人代写毕业设计（论文）或者组织毕业设计（论文）代写的；

4.2.3 剽窃他人作品和学术成果的；

4.2.4 伪造数据的；

4.2.5 有其他毕业设计（论文）作假较严重行为的。

4.3 论文检测流程

论文检测对象为毕业设计（论文）的正文。

4.3.1 学生自测：本科毕业生可进入学校制定平台实施检测，学生必须在各学院规定的时间内完成自测工作，并下载检测报告（对比报告）。

4.3.2 指导教师审核：检测报告交指导教师，指导教师负责确保论文定稿和查重报告所检论文是否一致，并在检测报告首页签字确认。

4.3.3 学院检测：论文定稿（含检测报告）电子版在答辩前由指导教师提交学院，由学院抽查，抽查比例一般不少于10%。

4.3.4 检测结果建议

检测结果	性质初步认定
$R \leq 30\%$	通过检测
$30\% < R < 50\%$	疑似有抄袭行为
$R \geq 50\%$	疑似有严重抄袭行为

注：R为文字复制比，是指被检测论文与非本人学术成果的文字重合字数占全文的百分比。

4.3.5 在最终定稿提交学院审核时，仍未提交毕业论文定稿或者仍不通过的学生不准参加毕业设计（论文）答辩，需延迟毕业。

4.4 认定程序

4.4.1 认定机构

教务部负责本科生毕业设计（论文）作假认定的组织与管理工作，解决复议及存在争议的事宜。校学风建设委员会负责受理毕业设计（论文）作假行为的调查工作。

4.4.2 认定程序

(1) 在发现毕业设计(论文)存在涉嫌作假行为后,先由当事人所在学院进行初步调查、处理,情节严重的,由学院填写《学生毕业设计(论文)作假行为调查与认定表》交教务部。

(2) 教务部核实情况后将相关材料交由学风建设委员会,学风建设委员会按照相关制度开展独立调查,必要时可聘请校外专家参与调查认定工作。学风建设委员会在做出调查结论之前,应听取当事人或其代理人的陈述和申辩,对当事人提出的理由和证据,应当予以核实。

(2) 学风建设委员会根据调查结果、认定结论进行审查确认,本科毕业生、指导教师及其他有关人员作出处理决定。对于非学风建设委员职责权限范围的事项,提出相应处理建议提交党政联席会议研究决定。

(3) 调查、处理工作的相关人员与当事人有特殊利益关系的,调查及处理期间应予回避。

4.4.3 学生陈述与申辩

(1) 学校对作假行为的处理决定书应在作出处理决定之日起5个工作日内送达当事人。无法直接送达本人的,采用校内公告送达的方式,自公告之日起30个工作日后即视为送达。

(2) 当事人因对作假行为认定结论有异议而对处理决定不服的,可在处理决定书送达之日起的5个工作日内向学校提出书面申诉。学校对认定结论进行复核,如当事人对复核结论仍然不服的,可按照有关规定,向省级教育行政部门提出申诉或人民法院提出诉讼。

4.5 论文认定结果处理办法

4.5.1 学位申请人员的毕业设计(论文)出现购买、由他人代写、剽窃或者伪造数据等作假情形的,学校可依相关程序取消其学位申请资格;已经获得学位的,学校可依法依规撤销其学位,并注销学位证书。从做出处理决定之日起至少3年内,学校不再接受其学位申请。学校将向社会公布取消学位申请资格或者撤销学位的处理决定,并通过“学位论文作假行为处理备案信息平台”报教育部备案。

4.5.2 为他人代写学位论文、出售学位论文或者组织学位论文买卖、代写的人员,属于我校在读学生的,学校给予开除学籍处分;属于我校教师和其他工作人员的,学校给予开除处分或者解除聘任合同。

4.5.3 指导教师未履行学术道德和学术规范教育、论文指导和审查把关等职责,其指导的学位论文存在作假情形的,学校给予警告、记过处分;情节严重的,取消其导师资格,降低岗位等级直至给予开除处分或者解除聘任合同。

4.5.4 二级学院管理混乱,存在学位论文作假行为的学生达三人次以上或者学位论文作假行为影响恶劣的,学校将予以通报批评,核减其相应学科、专业的招生计划,并对负有直接管理责任的学院负责人给予相应的处分。

5 附则

本办法自发布之日起实施,由科研管理部、教务部负责解释。

6 附表

学生毕业设计(论文)作假行为调查与认定表

广东东软学院优秀毕业设计（论文）及优秀指导教师评选办法 (2020 年版)

1 目的

毕业设计作品是学生在校学习的重要总结和结晶，为激发学生毕业设计（论文）兴趣和主观能动性，鼓励学生在毕业设计（论文）中充分发挥创新思维和创新能力，宣传、交流学校毕业设计（论文）的成果，真实反映学校的教学质量和毕业设计（论文）教学水平，保证优秀毕业设计（论文）评选的公正性、公开性、科学性，特修订本办法。

2 适用范围

学校所有全日制普通本科毕业生所撰写的毕业设计（论文）及全校在职的毕业设计（论文）指导教师。

3 内容

3.1 评选工作组织管理

优秀毕业设计（论文）和优秀指导教师的评选工作按年度由各学院推荐、教务部组织专家评选。

3.2 优秀毕业设计（论文）评选标准

毕业设计（论文）择优推荐紧密结合科学研究、技术开发、经济建设、社会和行业产业发展，基于横向项目、纵向项目、创新创业实践的真实性选题。评选基本标准是：

3.2.1 选题有较强理论意义或现实意义。

3.2.2 论点鲜明，论据充分，有独特见解和创意。

3.2.3 文字简练流畅，专业术语准确；格式规范，结构严谨，逻辑性强。

3.2.4 综合评定成绩在 90 分以上或成绩在本专业中名列前 5%。

3.3 优秀指导教师评选标准

3.3.1 积极承担指导任务，严格按照毕业设计（论文）各环节的有关规定开展工作。

3.3.2 积极参与、配合本院开展前期准备、中期检查和答辩及总结工作。

3.3.3 从严要求学生，定期检查、指导学生毕业设计（论文）工作进度和质量，能针对学生的不同特点与水平进行指导，指导方法得当，指导过程记录完整。

3.3.4 所指导的毕业设计（论文）质量较高，至少有一篇被评为优秀毕业设计（论文）或所指导的毕业论文在公开出版的已经获得 CN、ISSN 刊号的学术刊物上发表。

3.4 评选程序

优秀毕业设计（论文）和毕业设计（论文）优秀指导教师每年评选一次，由教务部和各院共同组织实施。评选时间为本年度毕业设计（论文）工作结束后 3—6 周。

3.4.1 优秀毕业设计（论文）评选程序

（1）各学院择优推荐：各学院根据优秀毕业设计（论文）评选标准，向教务部推荐参加评选的优秀毕业设计（论文），数量控制在本院毕业设计（论文）总数的 1%以内。推荐优秀毕业设计（论文）经学院内公示后，向学校教务部提交评审材料，包括广东东软学院优秀毕业论文（毕业设计）推荐表、毕业设计（论文）正本 1 本、答辩成绩评定表。

（2）学校组织评选：优秀毕业设计（论文）评选每学年进行一次，根据优秀毕业设计（论文）评选标准进行评定，获奖人员不超过当年参加毕业设计（论文）学生总数的 1%，评选工作应本着宁缺毋滥的原则进行，评选结果由学校公布。

3.4.2 毕业设计（论文）优秀指导教师评选程序

（1）各院在广泛听取系主任、教师、学生意见的基础上，获奖人员不超过当年参加毕业设计（论文）学生总数的 1%，向教务部推荐优秀指导教师候选名单。

（2）教务部根据各院推荐材料进行审核，最终评定的获奖人员不超过当年参加毕业设计（论文）学生总数的 1%，最后报请学校主管领导审批。

3.5 评审结果公示

教务部负责公示优秀毕业设计（论文）和优秀指导教师评选结果，公示期为 5 个工作日。公示期内，将广泛听取意见，对有异议的优秀毕业设计（论文）及优秀指导教师，将提交专家组复议。

3.6 评审结果批准

公示期结束后，教务部将优秀毕业设计（论文）及优秀指导教师名单报主管校领导审批，审批通过后学校正式发文公布。

3.7 奖励办法

3.7.1 优秀毕业设计（论文）由教务部汇编印刷，并向获奖学生颁发荣誉证书。

3.7.2 毕业设计（论文）优秀指导教师获得者，由学校颁发荣誉证书。

4 附则

4.1 任何单位或个人，如发现入选毕业设计（论文）存在剽窃、作假等问题的，可以书面形式向教务部提出异议。提出异议的书面材料应包括题目、作者、异议内容及相关证据或依据，并注明异议提出者的姓名、联系方式等。教务部负责处理异议事项，并对提出异议的单位或个人予以保密。

4.2 对已经发文公布的优秀毕业设计（论文），如发现有剽窃、作假等严重问题的，将撤销对作者及其指导教师奖励的决定，并予以公布，同时按照《广东软学院毕业设计（论文）作假行为认定与处理办法》进行处理。

4.3 本办法自发布之日起开始执行，原办法随即废止，由教务部负责解释。

广东东软学院本科生科研实践作品替代毕业设计（论文）实施办法

1 目的

为落实《教育部关于狠抓新时代全国高等学校本科教育工作会议精神落实的通知》高教函〔2018〕8号、《国务院办公厅关于深化高等学校创新创业教育改革的实施意见》（国办发〔2015〕36号）等文件精神，切实提高毕业设计（论文）质量，进一步激发我院学生创新创业热情，展示创新创业教育成果，结合我校实际，特修订本办法。

2 适用范围

学校全日制四年级本科学生。

3 内容

根据我校实际情况，用于替代毕业设计（论文）的科研实践作品，主要是指学生在校期间公开发表的学术论文、专利发明和艺术作品等科研实践作品。

3.1 申请毕业设计（论文）替代条件

3.1.1 学术论文替代：

（1）学生在校期间，在学校认定的专业刊物上或国际学术会议上正式发表由本人为第一作者的学术论文（必须以广东东软学院注明作者单位），字数达到3000字以上，可申请替代。

（2）申请者须提交已正式发表论文的原件及复印件以备审查和存档。若已经收到期刊正式录用通知但论文尚未出版的，须提交期刊正式录用通知及复印件，该论文必须在毕业资格认定前正式发表。

3.1.2 专利发明替代：

（1）学生以第一授权人获得国家专利主管部门授权批准的发明专利或实用新型专利发明，并将创作过程等按学院要求形成文字说明材料的，可申请替代。

（2）申请者须提交申请专利时的有关法律文件、授予专利权的通知书、办理登记手续通知书和专利证书的原件和复印件以备审查和存档。

3.1.3 艺术作品替代：

（1）艺术类相关专业学生，在学校认定的专业刊物上独立发表美术或设计作品，并将创作过程按学院要求形成文字说明材料的，可申请替代。

（2）艺术类相关专业的学生在文化部举办的全国美术作品展览中入选的美术作品，或在广东省教育厅主办的美术作品展览中参展作品，并将创作过程按学院要求形成文字说明材料的，可申请替代。

（3）申请者须提交作品、入选证明原件和复印件等相关材料以备审查和存档。

3.2 毕业设计（论文）替代的审批程序

3.2.1 本科生申请科研实践作品替代毕业设计（论文）的认定工作由各学院按规定执行，各学院负责对材料的真实性进行审核。

3.2.2 每年9月份受理本科生科研实践作品替代毕业设计（论文）的申请工作。由学生本人向所在学院提出申请，填写《广东东软学院本科生科研实践作品替代毕业设计（论文）申请表》，并附相关材料原件和复印件以备审查和存档。

3.2.3 学生统一组织学院教学指导分委员会专家（不少于2人）对申请学生的科研实践作品材料进行审核，审核通过后参加学院答辩委员会组织的答辩并评定成绩，成绩为60分以上，可认定其科研作品可替代毕业设计（论文）。

3.2.4 在毕业设计（论文）选题工作开展前，各学院将认定结果汇总后报教务部备案、公示。

3.2.5 若认定学生科研实践作品可替代毕业设计（论文），学院将不再安排指导教师，相关归档材料由学院安排人员完成。

3.3 成绩登记

学生通过科研实践作品替代毕业设计（论文）的，可获得同等专业的毕业设计（论文）学分，成绩按答辩委员会给定的成绩登记。

3.4 材料存档

学生存档的材料（档案袋）应包括：

3.4.1 毕业设计（论文）正稿

（1）学术论文：发表的期刊封面、目录、正文复印件。

（2）专利发明、艺术作品：形成的文字说明材料。

3.4.2 其他相关资料

相关资料包括替代毕业设计（论文）申请表、相关证明材料复印件、答辩记录表、答辩成绩评定表等。

4 附则

本办法自修订之日起执行，原《广东东软学院本科生发表论文、参加创新创业实践活动替代毕业设计（论文）实施办法》随即废止，由教务部负责解释。

广东东软学院本科毕业设计(论文)申请提前答辩管理规定

1 目的

按照《中华人民共和国学位条例》以及《广东东软学院毕业设计(论文)工作管理办法》的有关规定,在保证本科生培养质量的前提下,为了给学生创造更好的实习实践条件,有效提升学生实践能力,促进学生高质量就业,学校允许部分学习成绩优秀、科研能力突出及创新创业方面取得创造性成果的优秀本科生提前进行毕业设计(论文)及答辩,并在通过答辩后进入企业参加实习实践,为规范提前进行本科毕业设计(论文)答辩工作,结合学校实际,特制定本规定。

2 适用范围

具有学校正式学籍的全日制普通高等教育本科大四年级学生。

3 职责

3.1 学校学术委员会负责审核各学院上报的提前答辩申请材料,确定可进行提前答辩学生。

3.2 学院学术分委员会负责审核各系上报的提前答辩申请材料,将推荐提前答辩的结果上报校学术委员会。

3.3 各系负责组织审核提前答辩申请人材料,提出是否达到提前答辩要求的意见,将申请人材料一并报送所在学院学术分委员会审核。

4 内容

4.1 申请基本条件

4.1.1 遵守法律和学校各项规章制度,具有良好的道德品质,在校期间无纪律处分。

4.1.2 完成学校规定的本科最低学习年限,修完本专业人才培养方案规定的课程和环节(除项目实训和毕业设计(论文)),并取得学分,符合毕业要求。

4.1.3 专业人才培养方案规定的必修课程平均学分绩点在 3.0 及以上(平均学分绩点计算不含项目实训和毕业设计(论文)成绩,结果四舍五入,保留两位小数)。

4.1.4 按照学校规定已经缴纳全部学费及相关费用。

4.1.5 大学英语四级考试成绩达到 425 分及以上;艺术学科门类相关专业要求“大学英语”(I、II、III、IV)4 门课程的平均分达到 80 分及以上;英语相关专业要求通过英语专业四级及以上;日语相关专业要求通过日语国际能力测试 N2 级及以上。

4.1.6 本人在校修读期间已正式公布(发表)的与本人专业相关的科研或创新创业成果,达到如下条件之一:(1)获得学校统一组织的 A 类专业学科竞赛省级一等奖及以上奖励 1 项及以上;(2)参加国家级以上大学生创新创业训练项目,通过结题验收,且验收结论为良好及以上。

4.1.7 提前答辩开始前学生应签订专业对口的实习或就业协议。

4.2 申请时间

大四学年第一学期第 1 周。

4.3 申请材料

《本科毕业设计(论文)提前答辩申请表》(详见附件)及相关佐证材料。

4.4 审批流程

4.4.1 学生申请。学生自愿申请并填写《本科毕业设计(论文)提前答辩申请表》,在规定时间内提出申请。

4.4.2 各系审核,各系组织审核申请人材料,提出是否达到提前答辩要求的意见,将申请人材料一并报送所在学院学术分委员会审核。

4.4.3 学院学术分委员会审核。各学院学术委员会应严格把控、择优推荐,将推荐结果上报校学术委员会。

4.4.4 学校学术委员会审核。学校学术委员会对各学院学术分委员会上报的申请材料进行审核,最终确定可进行提前答辩学生名单。

4.5 提前答辩学生毕业设计安排

提前答辩学生在大四学年第一学期项目实训期间完成整个毕业设计(论文)。各学院严格遵照学校毕业设计标准和要求,在大四学年第一学期第 4 周之前落实提前答辩学生指导教师、选题、开题;在大四学年第一学期第 8 周开展中期检查验收学生阶段性工作成果;在第 11-12 周内开展指导教师评阅、双盲评审及论文检测;在第 13 周开展答辩工作,各学院对整个过程进行监控和检查,按学校要求落实各类文档。

4.6 答辩要求

4.6.1 提前答辩时间安排在大四学年第一学期第 13 教学周。

4.6.2 毕业设计(论文)经相似性检测通过后,交指导教师审核评分。各学院组织 2 名评阅专家对申请提前答辩学生的毕业设计(论文)进行双盲评审,指导教师和评阅专家的评审结果全部在 80 分(含 80 分)以上的方可进入提前答辩,否则不予提前答辩,需按照正常教学计划参加答辩。相似性检测结果被认定为疑似作假和作假行为的,按照学校相关文件规定处理。

4.6.3 各学院按照《广东东软学院毕业设计(论文)工作管理办法》中的答辩要求为提前答辩的学生组织安排答辩,严格答辩过程,并将答辩安排上报教务部备查。

4.6.4 提前答辩未通过学生按照一次答辩不及格处理,二次答辩时间按照学校正常教学计划的答辩时间安排。

4.7 成绩评定

申请提前答辩各项成绩评定标准按照《广东东软学院毕业设计(论文)工作管理办法》的要求进行评分。

5 附则

5.1 学生申请成功后,如项目实训成绩不及格,则不允许进入提前答辩。

5.2 学生答辩通过后入企业实习,遇有学校和学院统一要求学生必须返校时,学生必须无条件服从并按时返校

广东东软学院毕业设计（论文）材料归档要求

根据我校关于本科毕业设计相关要求，为规范学院本科毕业设计（论文）的存档工作，特制订本要求。

一、学院存档材料

1. 毕业设计（论文）以整班建制、按学号顺序用档案盒归档；每个学生的材料用学校印制的毕业设计档案袋存档，模板详见附件“毕业设计（论文）档案袋”，档案袋封面一律用黑色笔填写，要求字迹整洁、工整、清楚。

2. 每个专业的汇总材料按照以下顺序装订，不放入学生档案袋。

- (1) 广东东软学院毕业设计（论文）教学实施细则；
- (2) 本科毕业设计（论文）动员大会安排及纪要；
- (3) 广东东软学院毕业设计（论文）选题指南（当届）；
- (4) 广东东软学院毕业设计（论文）中期质量检查表及总结报告；
- (5) 广东东软学院毕业设计（论文）选题汇总审批表（近三届）；
- (6) 广东东软学院毕业设计（论文）成绩汇总表；
- (7) 广东东软学院毕业设计（论文）的选题与质量分析报告；
- (8) 毕业设计（论文）被社会采用情况统计表及佐证材料（如有）。

3. 学生毕业设计档案袋中应包含：

学生论文正稿 1 份（胶装），胶装顺序：（正文才开始有页眉和页码）

- (1) 毕业设计（论文）封面（单面）；
 - (2) 毕业设计（论文）原创性声明（单面）；
 - (3) 摘要（单面）；
 - (4) 目录（双面）；
 - (5) 毕业设计（论文）正文（双面）；
- 其他相关资料（左侧装订，均双面打印），装订顺序
- (6) 毕业设计（论文）成绩评定总表；
 - (7) 毕业设计（论文）成绩评定书（指导教师）；
 - (8) 毕业设计（论文）成绩评定书（评阅教师）；
 - (9) 毕业设计（论文）成绩评定书（答辩小组）；
 - (10) 本科生科研实践作品替代毕业设计（论文）申请表（如有）；
 - (11) 本科毕业设计（论文）任务书；
 - (12) 本科毕业设计（论文）开题报告；
 - (13) 本科毕业设计（论文）指导教师指导记录表；
 - (14) 本科毕业设计（论文）查重报告（简版）；
 - (15) 本科毕业设计（论文）答辩记录表；
 - (16) 本科毕业设计（论文）二次答辩记录表（如有）；
 - (17) 其他（如有）。

4. 学生毕业设计（论文）的其他材料及图纸、软、硬件成果无法放入档案袋内的，可以另存放它处，但必须在档案袋封面上注明存放地点。

5. 被评为优秀毕业论文（毕业设计）的学生需将档案袋内容复印一份，交教务部存档。

6. 归档前，请各学院及指导老师对上述材料进行检查，其中论文原件逐一检查各项目的完整性，要求封面、摘要页、目录、正文、结论、参考文献、致谢、附录（限必要时）等部分内容齐全，装订顺序正确。其他材料应检查填写内容是否符合要求、时间顺序是否合理，各栏签名是否齐备，装订顺序是否正确。

7. 另外，毕业设计（论文）电子文档，每个班以“班级名称”命名文件夹，其下分成两个文件夹—“统计汇总材料”及“学生论文”，其中“统计汇总材料”保存“毕业设计（论文）汇总表”，“学生论文”存档每个学生的毕业设计（论文）正稿装订版（以“学号+姓名”命名）。

二、学校存档材料

学校存档包含以下材料，存放地点为教务部。

1. 毕业设计（论文）汇总表及成绩单；

2. 毕业设计（论文）论文最终稿电子版；
3. 优秀毕业论文（毕业设计）推荐汇总表、优秀毕业论文（毕业设计）推荐表、优秀毕业论文（毕业设计）指导教师推荐表、优秀毕业论文（毕业设计）原件；
4. 学生毕业设计（论文）作假行为调查与认定表（如有）。

广东东软学院毕业设计（论文）答辩程序

一、 答辩资格审查

1. 必须要有指导教师和评阅教师的评分和评语，且指导教师和评阅教师的评分都及格才允许答辩。

2. 论文查重检测须通过（文字复制比小于等于 30%）。

二、 答辩前准备

1. 学生的毕业设计（论文）须先经过论文查重检查，并提前打印好查重报告（简版），另打印一份《毕业设计（论文）原创性声明》、签署学生姓名。

2. 系部提前准备好至少 3 份纸质版论文定稿（注意：不需要精装，简单装订即可），在答辩开始之前分别交给答辩老师，让答辩老师提前了解学生论文内容，拟定答辩问题。

3. 各学院应提前将答辩流程以及基本情况告诉学生，让学生熟悉相关程序，掌握一定的答辩方法。

三、 答辩具体流程

1. 答辩公开举行，答辩小组组长主持答辩，宣布答辩小组成员名单和答辩学生名单。答辩过程中，答辩秘书做好答辩记录表。

2. 参与答辩的学生起立一起宣读《毕业设计（论文）原创性声明》，并按照公布的顺序进行答辩。

3. 学生简要介绍毕业设计（论文）主要内容；答辩小组教师现场提问，学生回答问题；答辩秘书全程记录答辩过程，填写答辩记录表；参加该小组答辩的学生必须旁听该小组答辩全程。

4. 答辩实行回避原则，答辩小组老师不得对自己指导的学生论文（设计）进行提问，也不能替学生作答。

5. 所有学生答辩完毕，答辩学生和列席人员离场。答辩小组对答辩学生的毕业设计（论文）及答辩情况进行评议，评定成绩，填写成绩评定表。

6. 答辩小组应客观填写答辩记录表和成绩评定表，学生不得带走任何材料。答辩小组评分后应及时把学生材料还给系部，再由系部统计答辩情况，公布答辩结果并分发材料给学生指导教师整理。

四、 注意事项：

1. 在学校发布学生毕业设计（论文）成绩之前，任何人不得将任何阶段的成绩透露给学生。

2. 二次答辩资格（情况）：一次答辩成绩不及格；一次答辩前未达到答辩资格，经修改论文达到答辩资格；一次答辩成绩合格但有争议的论文可申请二次答辩，须填写《二次答辩记录表》。

3. 无答辩资格、二次答辩仍不及格者的学生，须参加毕业设计（论文）重修（下一年）。

五、 附件

广东东软学院本科毕业设计（论文）答辩工作安排表

本科毕业设计（论文）教师评语填写规范

为规范我校本科生毕业设计（论文）管理，提高毕业论文质量，现对本科毕业论文指导教师评语、答辩小组意见填写作出如下规定：

（一）所有论文（包括中外文论文）教师评语原则上采用中文（鼓励双语写评语）。

（二）评语一定要有针对性，教师在指导、审阅毕业论文后，应本着实事求是的原则，对毕业论文写出符合实际的评语。不同毕业论文评语不得雷同，同一指导教师不同学生的评语不可完全重复。

一、指导教师评语填写要求

1. 毕业设计（论文）选题

- （1）选题是否符合专业培养目标，体现学科、专业特点；
- （2）选题的理论意义、实际价值及难易程度。

2. 毕业设计（论文）反映出的学生能力水平

- （1）查阅与整理文献资料的能力；
- （2）综合运用所学知识解决问题的能力。

3. 毕业设计（论文）写作质量

- （1）文章结构安排与设计思路；
- （2）研究方法选择和数据是否科学；
- （3）论文的创新之处；
- （4）论点是否明确、论证是否充分；
- （5）语言、图表是否符合写作规范；
- （6）篇幅是否符合学校规定要求。

4. 毕业设计（论文）存在的主要问题及改进建议。

5. 根据学生论文写作情况，给出评分。

6. 指导教师评语字数不少于100字。

二、评阅教师意见填写要求

1. 评阅人应具有指导教师资格且熟悉相关领域，学生的指导教师不担任其评阅人。

2. 评阅意见包括评阅情况综述，并对存在的问题、是否可以提交答辩等方面予以说明。

3. 评阅意见可以从学生的任务完成情况、设计（论文）的创新点、学术性、实用性、书面表达能力、书写装订规范性、外语水平等方面给出评价。

4. 评阅人应提出不少于100字的评阅意见。

三、答辩小组意见填写要求

1. 答辩过程中，学生对论文阐述是否清楚、逻辑思维是否清晰，语言表达是否流畅等；能否准确流利地回答各种与论文有关的问题。

2. 宣布答辩结果，“经答辩小组评议，一致同意通过答辩”（论文修改后同意参加第二次答辩）。

3. 答辩小组意见字数不少于100字。

4. 给出答辩通过学生的答辩成绩。

本科毕业设计（论文）所有表格填写规范

为规范我校本科生毕业设计（论文）管理，提高毕业设计（论文）质量，现对本科毕业设计（论文）所有需要填写的各类表格作出如下规定：

一、表格类型

本填写规范使用与本科毕业设计（论文）工作所需要填写的所有类型表格，表格主要分三类：学院用表、教师用表、学生用表

二、字段填写规范要求

- 1.学校：广东东软学院。
- 2.学院：所属学院全称，如：计算机学院、信息管理与工程学院、商务管理学院、数字媒体与设计学院、外国语学院、国际教育学院；不允许缩减文字。
- 3.年级：入学年份全称+级，如 2017 级、2018 级、2019 级等，不可缩减年份。
- 4.专业：申报获批的本科专业名称为准，不可缩减文字。
- 5.班级：以学生在学校教务系统显示的班级名称为准，入学年份后 2 位+专业简称+分班序号，如 18 软件 1 班、18 数媒技术 2 班、18 商英 3 班、18 电商留学 1 班等，不可简写。
- 6.签字：凡表格中要求签字的地方，不可打印签名，必须手写签名，即不可以打印签名又手写签名；注明可“签章”的地方，可以用当事人名章代替。
- 7.日期：所有日期应按照本科毕业设计（论文）工作的开展顺序，合理填写；各学院在学校统一规定的时间内，根据各自学院具体安排，进行统一的时间填写。

三、表格使用要求

所有表格可在本手册的电子版中复制，但使用时务必将表格模板中的提示性文字删除，以保证表格的规范性。

学院用表

学生毕业设计（论文）作假行为调查与认定表

学 院：

填表日期：

学 院		专 业	
年 级		班 级	
学 号		姓 名	
论文题目			
指导教师			
论文作假行为情况初步认定	学院领导签名： 年 月 日		
核查意见	教务部部长签名： 年 月 日		
调查结论及处理意见	学风建设委员会主任签名： 年 月 日		
党政联席会审议意见	学校领导签名： 年 月 日		

此表提交时须同时提交相关佐证材料。

本科生发表论文替代毕业设计（论文）认定结果汇总表

序号	专业	班级	学号	姓名	指导教师	论文题目	作品类型	发表的刊物/论文集、 单位	发表的时间	作者排名

注：1. 作品类型：学术论文、专利发明、艺术作品
 2. 所有论文题目最后应加上“（论文替代）”字样以示区分

广东东软学院优秀毕业设计（论文）推荐表

学 院		专 业	
学 号		学生姓名	
指导教师		论文总成绩	
论文题目			
指导教师推荐 意见	指导教师签名： 年 月 日		
专业推荐意见	系领导签名： 年 月 日		
专家组 评审意见	评审专家组组长签名： 年 月 日		
学院教学指导 分委员会专家 审核	专家 1： 专家 2： 签名： 签名： 年 月 日 年 月 日		
学院意见	学院领导签名： 年 月 日		

注：本表格一式两份，分别存学院和教务部。

广东东软学院优秀毕业设计（论文）推荐汇总表

学 院：

专 业	论文题目	学 号	学生姓名	指导教师	指导教师职称

学院领导审核签名：

日期： 年 月 日

本科毕业设计（论文）动员大会安排及纪要

一、会议时间：

二、会议地点：

三、与会人员：

1. 教师：

2. 学生： ____级_____专业，学生人数： ____人

四、会议主要内容：

系主任审核签名：

年 月 日

广东东软学院毕业设计（论文）选题指南

(____届) 年级: _____ 层次: _____ 专业: _____ 题目结合实践比例: _____

[illegible]

注: 1. 题目类型: 实践性课题、理论性课题; 其中企业项目均属于实践性课题

2.题目来源：企业项目、自拟题目；其中实践性课题也可以是自拟题目

系主任审核签名:

日期:

学院签章:

日期:

广东东软学院毕业设计（论文）选题汇总审批表

（_____届）

年级：_____ 层次：_____ 专业：_____ 题目结合实践比例：_____

序号	班级名称	学号	姓名	指导教师	题目	题目类型	题目来源

注：1.题目类型：实践性课题、理论性课题；其中企业项目均属于实践性课题；2.题目来源：企业项目、自拟题目；其中实践性课题也可以是自拟题目

系主任审核签名：

日期：

学院签章：

日期：

广东东软学院毕业设计（论文）成绩汇总表

（_____届）

年级：_____ 层次：_____ 专业：_____ 班级：_____

序号	学号	姓名	论文题目	选题类型	选题来源	指导老师	指导教师职称	成绩

注：本表以班级为单位填写, 并应与毕业设计(论文)成绩单核对无误。

系主任审核签名：

日期：

学院签章：

日期：

广东东软学院毕业设计（论文）被社会采用情况统计表
(_____届)

填报时间： 年 月 日

序号	设计（论文）题目	班级	学号	作者	专业	指导教师	采用单位

注：附相关证明材料的原文或复印件

填表人：

学院签章：

教师用表

本科毕业设计（论文）任务书

学 院		专 业		班 级	
学生学号		学生姓名		指导教师	
题 目					
题目类型	理论性课题（ ） 实践性课题（ ） 注：企业项目都属于实践性课题				
题目来源	企业项目（ ） 自拟题目（ ） 注：实践性课题也可是自拟题目				
一、主要内容					
二、基本要求					

三、工作进度安排

四、应收集的资料及主要参考文献（指导教师指定）

指导教师签名：

任务下达日期： 年 月 日

广东东软学院本科毕业设计（论文）指导教师指导记录表

学生姓名		学 号	
班 级		专 业	
学 院		指导教师	
设计（论文）题目：			
年 月 日		指导方式：面授 ☐ 电话 ☐ E-mail ☐ 其他 ☐	
工作记录（指导内容、检查情况等）：			
年 月 日		指导方式：面授 ☐ 电话 ☐ E-mail ☐ 其他 ☐	
工作记录（指导内容、检查情况等）：			
年 月 日		指导方式：面授 ☐ 电话 ☐ E-mail ☐ 其他 ☐	
工作记录（指导内容、检查情况等）：			

年 月 日	指导方式：面授 ☐ 电话 ☐ E-mail ☐ 其他 ☐
工作记录（指导内容、检查情况等）：	
年 月 日	指导方式：面授 ☐ 电话 ☐ E-mail ☐ 其他 ☐
工作记录（指导内容、检查情况等）： 填写说明：注意：导师填写时请务必注意指导的时间顺序填写（此处打印时请删除） 注：1. 此表由指导教师填写，应从指导学生撰写开题报告开始记录。行不够可另加附页，原则上不低于 6 次； 2. 每次工作记录至少 100 字，指导内容应包含开题、中期检查、初稿、定稿等各阶段，每阶段应反馈检查的学生论文进度情况。 3. 此表应以学院为单位统一填写方式，手写或电脑打印均可，电脑打印的字体为宋体，小四号字，行距 1.5 倍。	
年 月 日	指导方式：面授 ☐ 电话 ☐ E-mail ☐ 其他 ☐
工作记录（指导内容、检查情况等）：	

学生（签名）_____

指导教师（签名）_____

本科毕业设计（论文）答辩记录表

姓 名		学 号		学 院	
班 级		专 业		记 录 员	
答辩时间	年 月 日 时 分至 时 分				
答辩地点		答辩小组成员			
论文题目					

答辩过程及内容：

填写说明：

1. 答辩时间统一填写一个时间段，如 9:00-11:00
 2. 答辩过程及内容是记录答辩过程教师提问和学生回答的具体内容
 3. 务必填写至少 3 个问题，且回答必须是详细清楚的，不可简单马虎。
- （打印时请删除）

答辩秘书签字：

答辩组长签字：

年 月 日

备注：可添加附页，或在背面书写。

广东东软学院本科毕业设计（论文）成绩评定总表

学生学号		学生姓名	
学 院		专 业	
班 级		指导教师	
题目名称			
成绩项	论文成绩 (百分制)	折合比例	实得成绩 (折合分)
指导教师成绩		30%	
评阅教师成绩		20%	
答 辩 成 绩		50%	
总评成绩			

注：1. 毕业设计（论文）总评成绩按百分制评定；

2. 答辩成绩不及格的（即评分低于 60 分），则该毕业设计（论文）总评成绩为答辩成绩。

填写说明：

1. 论文成绩（百分之）是按照 100 制进行打分
2. 实得成绩（折合分）是按照 100 分制的折算填写分数，并非百分制，如指导教师成绩中，论文成绩是 80 分，则实得成绩为“24”

毕业设计（论文）成绩评定书(指导教师用)

姓名		学号		班级	
设计（论文）题目					
序号	评审项目	评审指标			满分 评分
1	工作量与工作态度	按照指导老师的要求开展写作，积极主动争取指导，独立按时地完成各项预定的工作任务			10
2	文献综述	进行充分的资料调研；文献引用、综述与课题密切相关			10
3	论文内容	构思新颖，观点明确，思路清晰，结构合理，论证充分，逻辑性强，论据翔实，论述层次分明			40
4	应用价值及创新	论文成果有一定的价值和创新，有新的见解			30
5	论文规范	语言并表述正确，基本无错误；格式符合要求；内容符合学术规范			10
总分				100	

指导教师评语：

填写说明：

1. 评审项目具体项目和指标根据各专业制定的成绩评定标准来执行，上方中红色文字仅做参考，可删除自行添加
2. 指导教师评语建议：从学生的工作态度、工作量、任务完成情况、设计（论文）的创新点、学术性、实用性、书面表达能力、书写装订规范性、外语水平等方面给出评价

指导教师签名：

年 月 日

毕业设计（论文）成绩评定书(评阅教师用)

姓名		学号		班级	
设计（论文）题目					
序号	评审项目	评审指标	满分	评分	
1	文献综述	进行充分的资料调研；文献引用、综述与课题密切相关	10		
2	论文内容	构思新颖，观点明确，思路清晰，结构合理，论证充分，逻辑性强，论据翔实，论述层次分明	40		
3	应用价值及创新	论文成果有一定的价值和创新，有新的见解	30		
4	论文规范	语言并表述正确，基本无错误；格式符合要求；内容符合学术规范	20		
总分			100		

评阅教师评语：

填写说明：

1. 评审项目具体项目和指标根据各专业制定的成绩评定标准来执行，上方中红色文字仅做参考，可删除自行添加

2. 评阅教师评语建议：从学生的任务完成情况、设计（论文）的创新点、学术性、实用性、书面表达能力、书写装订规范性、外语水平等方面给出评价

评阅教师签名：

年 月 日

毕业设计（论文）成绩评定书(答辩小组用)

姓名		学号		班级	
设计（论文）题目					
序号	评审项目	评审指标	满分	评分	
1	论文内容	论点正确，论据充分，结构严谨，思路清晰；分析归纳合理，概念清楚；结论有应用价值；语言表达准确，	50		
2	准备过程	准备工作充分，时间符合要求	10		
3	创新性	对前人工作有改进或突破，或有独特见解	20		
4	答辩表现	讲述论文观点清晰准确，基本概念清楚；主要问题回答准确深入，有理论依据；能熟练掌握本专业知 识，有一定的即兴发挥与创新；语言正确，表达力 强；仪表端正	20		
总分			100		
答辩结论		通过 ☐ 不通过 ☐			
答辩小组评语： 填写说明： 1. 评审项目具体项目和指标根据各专业制定的成绩评定标准来执行，上方中红色文字仅做参考，可删除自行添加 2. 指导教师评语建议：从学生的工作态度、工作量、任务完成情况、设计（论文）的创新点、学术性、实用性、书面表达能力、书写装订规范性、外语水平等方面给出评价					

答辩小组组长签名：_____ 答辩小组成员签名：_____

日期：_____年____月____日

学生用表

广东东软学院本科毕业设计（论文）开题报告

学 号		姓 名		学 院	
专 业		班 级		指导教师	
论文题目：					
一、选题的意义与目的					
二、文献综述					
三、创新思路					

四、论文提纲

五、参考文献

要求：先列英文，再列中文，参见学院具体规定，中、英文文献合计至少 10 篇，应有近 3-5 年的参考文献

指导教师意见：

☐ 同意开题

☐ 不同意开题

指导教师签名： 年 月 日

专业意见：

☐ 同意开题

☐ 不同意开题

系主任签名（签章）： 年 月 日

注：如果篇幅不够，可另加页，字数不少于 1500 字。

广东东软学院本科生科研实践作品替代毕业设计（论文）申请表

学 号		姓 名		班 级	
专 业		所属学院		电 话	
替代类型	☐ 学术论文 ☐ 专利发明 ☐ 艺术作品				
论文题目					
学术论文 基本信息	刊物/论文集 名称			是否公开 发行刊物	☐ 是 ☐ 否
	期刊号			发表时间	
	刊物级别	☐ 核心期刊 ☐ SSCI 检索 ☐ A&HCI 检索 ☐ SCI、EI 检索 ☐ 其它			
	论文主要内容 描述				
专利发 明、艺术 作品基本 情况	作品发表单位			发表时间	
	专利、作品主要 内容描述				
初审意见	学院教学委员会审核意见			答辩委员会答辩意见	
	负责人签名：_____ 年 月 日			组长签名：_____ 年 月 日	
学生所在 学院审核 意见	院长签名：_____ 日期： 年 月 日				

注：1. 本表一式两份，一份存学院，一份存学生档案袋。

2. 提交本申请表时需附上相关材料的原件和复印件以备审查和存档，材料接收人确认原件、复印件内容相同后，将原件交还申请人。

广东东软学院本科毕业设计（论文）参考格式

广东东软学院



本科毕业设计（论文）

一号黑体，居中

（中文题目）

小二号粗黑体，居中
标题中扩折号为“——”，双短横

（English Title）

小二号粗 Times New Roman，居中
英文标题首字母都应大写，介词除外

学 院	
专 业	
班 级	
学 号	
学生姓名	
指导教师	
提交日期	年 月 日

广东东软学院校徽顶论文标题左上角

论文统一用 A4 纸打印。边距 上 2.54cm，下 2.54cm，左 3.17cm，右 2.5cm。正文行距为固定值 20 磅。

封面第一页，背面为空。

（斜体字均作为格式说明用，使用时请删除）

毕业设计（论文）原创性声明

本人郑重声明：所呈交的毕业设计（论文），是本人在指导老师的指导下，独立进行的设计（研究）工作及取得的成果，论文中引用他人的文献、数据、图件、资料均已明确标注出，论文中的结论和结果为本人独立完成，不包含他人已经发表或撰写的作品及成果。对本文的研究作出贡献的个人和集体，均已在论文中作了明确的说明。本人完全意识到本声明的法律结果由本人承担。

毕业论文作者(签字)：

签字日期： 年 月 日

(原创声明日期，与封面日期保持一致)

封面第二页，背面为空。

(斜体字均作为格式说明用，使用时请删除)

摘要

空一行

黑体三号加粗居中

□□正文 宋体四号。中文内容摘要正文 400 字左右。

空一行

关键词：××××××；××××××；××××××；××××××；
××××××

宋体四号，关键词应控制在 3-6 个

黑体四号加粗左对齐

以上内容均在一页，不标页码

Abstract

□空一行

Times New Roman 三号加粗居中

□□正文 *Times New Roman* 四号。英文内容摘要 400 个词左右。

空一行

Keywords: XXXXXXXXXXXX; XXXXXXXXXXXX; XXXXXXXXXXXX;

Times New Roman 四号，与中文关键词相

对应

Times New Roman 四号加粗左对齐

以上内容均在一页，不标页码

目 录(黑体三号加粗)

(空一行)

第 1 章(黑体四号加粗)	1
1.1 (宋体四号)	1
1.1.1 (宋体四号)	1
1.1.2 (宋体四号)	4
1.2 (宋体 4 号)	7
1.3 (宋体 4 号)	12
第 2 章(黑体四号加粗)	16
2.1 (宋体四号)	16
2.2 (宋体四号)	24
2.2.1 (宋体四号)	24
2.2.2 (宋体四号)	30
2.2.3 (宋体四号)	31
2.3 (宋体四号)	33
第 3 章(黑体 四号加粗)	36
3.1 (宋体四号)	38
3.2 (宋体四号)	43
第 4 章(黑体 四号 加粗)	45
参考文献(黑体 四号 加粗)	48
致谢 (黑体 四号 加粗)	50
附录 (黑体 四号 加粗)	50

(注: 目录行间距为 25 磅)

目录不标页码

论文正文的排版：

1. 换章必须换页，没按章节安排结构的无须换页
 2. 第一级标题用三号粗黑体，居中上下空一行
 3. 第二级标题用小三粗黑体，靠左缩进 2 个字符，上空一行
 4. 第三级标题用四号黑体，靠左缩进 2 个字符，不空行
 5. 第四级标题用小四号黑体，靠左缩进 2 个字符，不空行
 6. 正文小四号字宋体，行距为固定值 20 磅
 7. 插图：插图包括图解、示意图、构造图、框图、流程图、布置图、地图、照片、图版等。插图注明项有图号、图题、图例。图号编码用章序号。如“图 3.1”表示第三章第 1 图。图号与图题文字间置一字空格，置于图的正下方，且图与图题在同一页。图题用五号宋体，须全文统一。图中标注符号文字字号不大于图题的字号。
 8. 表格：表的一般格式是数据依序竖排，内容和项目由左至右横读，通版排版。表号也用章序号编码，如“表 3.1”表示第三章中的第 1 表。表应有表题，与表号之间置一字空格，置于表的上方居中，且表题与表在同一页。表中文字用五号宋体，须全文统一。表中的内容和项目字号不大于表题的字号。
-
-
-

9. 参考文献另起一页，参考文献标题用三号粗黑体，居中上下空一行，参考文献正文为五号宋体

10. 致谢标题用三号粗黑体，居中上下空一行，致谢正文为小四号宋体

11. 附录标题用三号粗黑体，居中上下空一行，附录正文为小四号宋体

有关论文排版的其它说明：

1. 论文格式的电子版为 Word 文件，文件统一命名为“专业+学号+姓名”。
2. 纸张大小及版式：统一用 A4 纸 (210mm×297mm) 打印，边距设为：上 2.54cm，下 2.54cm，左 3.17cm，右 2.5cm。正文行距为固定值 20 磅。
3. 注意文中代表变量的英文字母必须用斜体，其它用正体。微分号 d 、圆周率 π 、自然底数 e 、矩阵转置 T 均应为正体。
4. 文章中的英文均用 Times New Roman 字体。

第 1 章 一级大标题

1.1 二级标题

我是正文正文开始正文部门，我是正文正文开始正文部门，我是正文正文开始正文部门，我是正文正文开始正文部门，我是正文正文开始正文部门，我是正文正文开始正文部门，我是正文正文开始正文部门，我是正文正文开始正文部门，我是正文正文开始正文部门，我是正文正文开始正文部门。

1.1.1 三级标题

我是正文正文开始正文部门，我是正文正文开始正文部门，我是正文正文开始正文部门，我是正文正文开始正文部门，我是正文正文开始正文部门，我是正文正文开始正文部门，我是正文正文开始正文部门，我是正文正文开始正文部门，我是正文正文开始正文部门，我是正文正文开始正文部门。

(a) 四级标题

我是正文正文开始正文部门，我是正文正文开始正文部门，我是正文正文开始正文部门，我是正文正文开始正文部门，我是正文正文开始正文部门，我是正文正文开始正文部门，我是正文正文开始正文部门，我是正文正文开始正文部门，我是正文正文开始正文部门，我是正文正文开始正文部门。

1.2 二级标题

我是正文正文开始正文部门，我是正文正文开始正文部门，我是正文正文开始正文部门，我是正文正文开始正文部门，我是正文正文开始正文部门，我是正文正文开始正文部门，我是正文正文开始正文部门，我是正文正文开始正文部门。

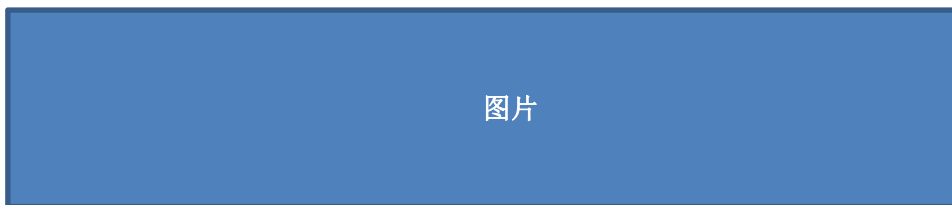


图 1.1 *****示意图

我是正文正文开始正文部门，我是正文正文开始正文部门，我是正文正文开始正文部门，我是正文正文开始正文部门，我是正文正文开始正文部门。

1.2.1 三级标题

[illegible]

第 2 章 一级大标题（章与章之间必须分页）

2.1 二级标题

我是正文正文开始正文部门，我是正文正文开始正文部门，我是正文正文开始正文部门，我是正文正文开始正文部门，我是正文正文开始正文部门，我是正文正文开始正文部门，我是正文正文开始正文部门，我是正文正文开始正文部门，我是正文正文开始正文部门，我是正文正文开始正文部门，我是正文正文开始正文部门，我是正文正文开始正文部门。

2.1.1 三级标题

我是正文正文开始正文部门，我是正文正文开始正文部门，我是正文正文开始正文部门，我是正文正文开始正文部门，我是正文正文开始正文部门，我是正文正文开始正文部门，我是正文正文开始正文部门，我是正文正文开始正文部门，我是正文正文开始正文部门，我是正文正文开始正文部门，我是正文正文开始正文部门，我是正文正文开始正文部门。

（a）四级标题

我是正文正文开始正文部门，我是正文正文开始正文部门，我是正文正文开始正文部门，我是正文正文开始正文部门，我是正文正文开始正文部门，我是正文正文开始正文部门，我是正文正文开始正文部门，我是正文正文开始正文部门。

表 2.1 *****汇总表/明细表

序号	内容 1	项目 1	明细 2	合计	汇总
1	内容	内容		内容	内容
2	内容		内容		
3		内容			
4				内容	

数据来源：自制/出自*****

我是正文正文开始正文部门，我是正文正文开始正文部门，我是正文正文开始正文部门，我是正文正文开始正文部门，我是正文正文开始正文部门，我是正文正文开始正文部门。

2.2 二级标题

我是正文正文开始正文部门，我是正文正文开始正文部门，我是正文正文开始正文部门，我是正文正文开始正文部门，我是正文正文开始正文部门，我是正文正文开始正文部门，我是正文正文开始正文部门，我是正文正文开始正文部门，我是正文正文开始正文部门，我是正文正文开始正文部门。

第3章 一级大标题（章与章之间必须分页）

3.1 二级标题

我是正文正文开始正文部门，我是正文正文开始正文部门，我是正文正文开始正文部门，我是正文正文开始正文部门，我是正文正文开始正文部门，我是正文正文开始正文部门，我是正文正文开始正文部门，我是正文正文开始正文部门，我是正文正文开始正文部门，我是正文正文开始正文部门。

3.1.1 三级标题

我是正文正文开始正文部门，我是正文正文开始正文部门，我是正文正文开始正文部门，我是正文正文开始正文部门，我是正文正文开始正文部门，我是正文正文开始正文部门，我是正文正文开始正文部门，我是正文正文开始正文部门，我是正文正文开始正文部门，我是正文正文开始正文部门。

（a）四级标题

我是正文正文开始正文部门，我是正文正文开始正文部门，我是正文正文开始正文部门，我是正文正文开始正文部门，我是正文正文开始正文部门，我是正文正文开始正文部门。

表 3.1 *****汇总表/明细表

序号	内容 1	项目 1	明细 2	合计	汇总
1	内容	内容		内容	内容
2	内容		内容		
3		内容			
4				内容	

数据来源：自制/出自*****

我是正文正文开始正文部门，我是正文正文开始正文部门，我是正文正文开始正文部门，我是正文正文开始正文部门，我是正文正文开始正文部门。

3.2 二级标题

我是正文正文开始正文部门，我是正文正文开始正文部门，我是正文正文开始正文部门，我是正文正文开始正文部门，我是正文正文开始正文部门，我是正文正文开始正文部门，我是正文正文开始正文部门，我是正文正文开始正文部门，我是正文正文开始正文部门，我是正文正文开始正文部门。

文正文开始正文部门。

3.2.1 三级标题

我是正文正文开始正文部门，我是正文正文开始正文部门，我是正文正文开始正文部门，我是正文正文开始正文部门，我是正文正文开始正文部门，我是正文正文开始正文部门，我是正文正文开始正文部门，我是正文正文开始正文部门，我是正文正文开始正文部门，我是正文正文开始正文部门，我是正文正文开始正文部门，我是正文正文开始正文部门，我是正文正文开始正文部门。

(a) 四级标题

我是正文正文开始正文部门，我是正文正文开始正文部门，我是正文正文开始正文部门，我是正文正文开始正文部门，我是正文正文开始正文部门，我是正文正文开始正文部门，我是正文正文开始正文部门，我是正文正文开始正文部门，我是正文正文开始正文部门，我是正文正文开始正文部门，我是正文正文开始正文部门，我是正文正文开始正文部门，我是正文正文开始正文部门。

正文开始标页码

参 考 文 献



黑体三号居中

□ **空一行**

字体要求：中文参考文献 宋体五号。英文参考文献 Times New Roman 五号

- [1] 作者名字. 书名[M], 人民出版社, 2017 年, 89 页-91 页;
[2] 作者名字, 基于各种的研究[C], 计算机期刊, 2000 年, 24 期, 20-23 页;
[3] 作者名字, 题目名称[Z], <http://www.eidjdmf.com>, 1999 年 10 月。

此部分接着论文正文部分编排页码，页码位置与论文正文相同，

参考文献后另起一页接“致谢”和“附录”

致谢

正文部分，小四号宋体，20 磅行距

附录

正文部分，小四号宋体，20 磅行距