

上海外国语大学研究生学位论文格式的统一要求

学位论文是研究生具有从事科学研究工作或独立承担专门技术工作能力的重要标志，是研究生申请学位的重要依据，也是科研领域中的重要文献资料和社会的宝贵财富。

为加强学位论文的规范化、标准化，按照“国家标准《学位论文编写规则》”，特作如下要求：

研究生学位论文具体字数、体例等要求请参照各专业相关规定。

一、论文封面制作要求

（一）采用学校发放的统一封面

（二）封页上填写论文题目、作者姓名、指导教师姓名、学科（专业）等内容。上述内容请打印在封页上。

☆ 学位论文中的论文题目应一致，避免使用不常用缩略语、首字母缩写字、字符、代号和公式等；

☆ 题目用词必须考虑有助于选定关键词和编制题录、文摘等二次文献，可以提供检索用的特定实用信息。

（三）题名页

☆ 请严格按照“中文题名页”模板（详见附件一）、“外文题名页”模板（详见附件二）制作，非英语语言的题名页可以参考英语题名页编写（详见附件二“以英语学院为例”）。

（四）论文原创声明、使用授权声明页，答辩委员会成员页使用研究生院统一格式文档（详见附件三、附件四）

<http://graduate.shisu.edu.cn/36/65/c1237a13925/page.htm>;

☆ 学位论文作者和导师须在声明页上手写签名并填写日期（提交的电子版论文请扫描、添加签字版声明页），否则无效；

☆ 论文原创声明、使用授权声明页，答辩委员会成员页不在目录页中，不插入页码。

二、论文内容编排要求

（一）总体要求

1. 学位论文内容要求完整、准确，层次分明，数据可靠，文字简练，说明透彻，推理严谨，立论正确；
2. 采用国家正式公布实施的简化汉字和法定的计量单位；
3. 文中采用的术语、符号、代号，全文必须统一，并符合规范化的要求；
4. 如果文中使用新的专业术语、缩略语、习惯用语，应加以注释。国外新的专业术语、缩略语，必须在译文后用圆括号注明原文；
5. 学位论文的插图、照片必须确保能复制或缩微；
6. 文摘页、目次页、插图和附表清单、符号和缩略词的说明等，用阿拉伯数字单独编连续码。

（二）论文统一按word格式A4纸（“页面设置”按word默认值）编排、打印、制作。正文内容，字体：宋体、字号：小四号、字符间距：标准、行距：20磅。

（三）论文撰写格式

1. 致谢

谢辞应以简短的文字对撰写过程中曾直接给予帮助的人员（如指导教师、答疑教师及其他人员）表示谢意。

☆ 体现在目录中

2. 中文摘要（包括关键词）

摘要应不加注释和评论、简短明了地陈述学位论文的内容，具有独立性和自含性，即不阅读论文的全文，就能获得必要的信息。摘要中有数据、有结

论，是一篇完整的短文，可以独立使用，可以引用。摘要一般应说明研究工作目的、研究方法、结果和最终结论等，重点是结果和结论，突出学位论文中具有创新性的成果。摘要内容应包含与报告、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（文摘等）采用。中文摘要字数按各学科专业点要求执行。

☆ 体现在目录中；

☆ 中文摘要标题使用“摘要”；

☆ “关键词”字样加粗。

3. 外文摘要（包括关键词）

外文摘要内容（含论文题目）应与中文摘要基本对应，符合语法，语句通顺，文字流畅。外文摘要字数按各学科专业点要求执行。

☆ 体现在目录中；

☆ 外文摘要标题使用“Abstract”或相应其他语种单词；

☆ “Keywords”字样加粗。

4. 图、表目录（如有）

☆ 跟着前面部分使用大写罗马字母编制页码。

☆ 体现在目录中。

5. 目录

目录应将文内的章节标题依次排列，标题简明扼要。目录页中每行均由标题名称和页码组成，包括引言（或前言），主要内容的篇、章、条、款、项序号和标题，小结，（引文）参考文献、注释、附录，可供参考的文献题录、索引等。

☆ 目录本身不编页码

6. 论文正文

论文正文是学位论文的核心部分，必须实事求是，客观真切，准确完备，合乎逻辑，层次分明，简练可读。

☆ 每一章另起一页，不与上一章内容出现在同一页；

☆ 不能出现空白页。

7. 参考文献

参考文献是文中引用的有具体文字来源的文献集合，分门别类，按责任者的字母拼音顺序列出。在引用别人的科研成果时，应在引用处加以说明，避免论文抄袭现象。

☆ “参考文献” / “Reference” 应为一二级标题，字号格式须同章标题一致；

☆ 参考文献著录可使用GB格式、APA格式、MLA格式著录，保持整个参考文献著录格式统一规范；

☆ 电子文献著录的网址无下划线，统一为黑色字体。

8. 注释

注释应符合基本学术规范。

9. 附录

附录是论文主体的补充项目，一般有以下四种情况：

① 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和逻辑性，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，建议可以阅读的参考文献题录，对了解正文内容有用的补充信息等。

② 由于篇幅过大或取材于复制品而不便于编入正文的材料。

③ 不便于编入正文的罕见珍贵资料。

④ 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。

☆ 体现在目录中

三、论文打印和装订要求

（一）页码

1. 致谢、中文摘要、外文摘要依次使用大写罗马数字编写页码；
2. 从“绪论”开始（包括正文、参考文献、附录、作者简介、后记等），用阿拉伯数字编写连续页码；
3. 目录页本身不编页码。

（二）装订顺序

论文内容一般由如下主要部分组成，依次为：封面，中文题名页，外文题名页，论文原创性声明、使用授权声明页，答辩委员会成员页，致谢，中文摘要，外文摘要，目录，图、表目录（任选），论文正文，参考文献，注释，附录（任选），作者简介（任选），后记（任选）。请按照此顺序装订论文。

（三）打印

1. 论文正文前面部分单页打印，论文正文及参考文献双面打印；
2. 论文必须用线装或热胶装订，不能使用钉子装订。

四、论文提交流程

（一）通过答辩后，请论文作者按上述规范在图书馆主页提交电子版学位论文，论文格式为pdf文件（不加密）；

（二）电子版论文提交成功后，请关注提交论文时填写的邮箱，根据邮箱回复审核建议对论文格式进行调整；

（三）收到电子版论文通过审核的邮件通知后，请按规范打印、装订纸质版论文，并将装订好的纸质学位论文及存有论文的光盘提交到校图书馆。硕士生需提交纸质版论文一式三份、一张光盘；博士生需提交纸质版论文一式四

份、一张光盘。

请注意，提交的学位论文须为定稿论文，一旦提交不得更换。