自学本科毕业论文

专 业 ：人力资源管理

论 文 题 目 ：

评审意见要点：

**去掉 目录 引言 摘要 正文要8000字**

**自考本科毕业论文基本格式规范**

**一、论文题目：**居中，使用小二号黑体字，加粗。字数尽量控制在20个字以内，必要时可使用副标题。

**二、内容摘要：**居左，这四个字使用四号宋体字，加粗，起行空两格，后加冒号与内容隔开。内容使用小四号宋体字，字数在250—300字之间，回行顶格。（高度概括论文的核心内容，包括背景及问题、研究过程、研究结论及对策）

**三、关键词：**居左，这三个字使用四号宋体字，加粗，起行空两格，后加冒号与关键词隔开。关键词内容使用小四号宋体字，各关键词之间用逗号或空格隔开。关键词一般从论文题目中找3—5个。

**四、目录：**自动生成。目录二字居中，可用较大字号，且两个字中间空一个字的距离，行距1.25倍。三级标题，一二级标题加粗，三级标题不加粗。目录前后的页码应有所区别，正文前面可用罗马字体，正文可用阿拉伯数字。如果图表较多，可增设表目录。

**四、正文内容：**使用小四号宋体字。全文每段落起行均空两格，回行顶格。

1．标题层次

 标题层次应整齐清晰，相同层次应采用统一的表示体例，各级标题下的内容应同各自的标题对应，不应有与标题无关的内容。

各层标题均居左放置，单独占行，起行空两格，回行顶格。标题按一、二………（一）、（二）……1、2……(1)、（2）……①、②……的序号层次排列，带括号或圆圈的序号无须再添加标点符号。标题结尾不要出现标点符号，标题中间则尽量不要出现标点符号。

 2．标点符号

标点符号应按照国家新闻出版署公布的“标点符号使用方法”的统一规定正确使用，忌误用和含糊混乱。

1. 正文部分不需要出现标题。
2. 图表：图表必须有标题，且表标题在表的上方，图标题在图的下方；图表必须标注序号，每一章重新排序（如表1-1、表1-2、表2-1；图1-1、图1-2）；图表序号与标题内容之间用空格隔开，无须用冒号。

 **五、注释：**采用脚注（将注文放在加注页的页脚）或尾注（将全部注文集中在文章末尾）。文献综述所参考文献采用夹注（即作者后面添加括号，并在括号内标注期刊文章的发表年份，后面再接上该文的主要内容或观点，如李某某（2018）；或把作者、文章年份放在参考内容后面的括号内，且持相同观点的作者及文章年份可放在一起排列，如（李某某，2018）或（李某某，2018；张某某，2019）。脚注或尾注编号选用带圈阿位伯数字，注文使用小四号宋体字。夹注的详细信息应在参考文献中注明。以下为各类文献的注释格式：

1.专著：编号.作者.书名(M).出版社,出版年.起止页码

 2.期刊：编号.作者.题名（Ｊ）．刊名，出版年（期）：起止页码

 3.论文集：编号.作者.论文名：论文集名（Ｃ）．出版地：出版社,出版年.起止页码

4.互联网：编号.责任者.文献题名.电子文献网址.访问时间（年－月－日）

 **注：**文献作者３名以内的全部列出；３名以上则列出前３名，后加“等”。

**六、参考文献：**这四个字居左顶格放置，使用四号宋体字，加粗。内容使用小四号宋体字，居左空两格放置。需要有15篇以上所查阅的文献，包括中文、外文文献，需要是近五年的权威文献。按字母先后排序，先中文后英文。

**七、装订：**论文要有前封面和底封面（底封面为空白页），封面不加页码，正文页末居中标注页码，从第1页开始；其他方面采用电脑默认设置。

装订顺序为：封面+目录+正文（正文包含：中文摘要+主要内容+页末注释+参考文献）。

 1．页面设置：

 毕业论文要求纵向打印，页边距的要求为：

 上（T）：2.5cm； 下（B）: 2.5cm

 左（L）: 2.5cm； 右（R）: 2.5cm

 装订线（T）: 0.5cm；装订线位置（T）：左

 其余采取系统默认设置。

 2．排式与用字

 文字图形一律从左至右横写排。文字一律通栏编辑。论文除特定要求外，一律采用宋体，字迹清楚整齐，除特殊需要外，一般不使用繁体字。

 3．段落设置

 采用多倍行距，行距设置值为：1.25，其余采取系统默认设置。

 4．页眉、页脚设置

页眉填入论文题目，居中，使用小五号黑体字。页脚设置页码，采用小五号宋体字，居中放置，格式如：1，2，3…页。

**八、封面内容：**只需把个人信息填写清楚即可。