**附件1**

**新疆农业大学管理学院课程论文要求及评分标准**

参照学术期刊（SSCI、CSSCI）和本科毕业论文撰写基本规范，结合我院课程研究论文报告的实际，特制定如下要求。

**一、论文报告内容及要求**

论文报告应包括以下项目：（1）封面；（2）作者声明；（3）目录；（4）论文题目、摘要及关键词；（5）正文；（6）注释；（7）主要参考文献；（8）附录。以上各项目的基本内容与要求如下：

**（一）封面。**见附录1。

**（二）作者声明。**见附录2。

**（三）目录**

由论文的章节以及附录、参考文献等的序号、题名、页码组成。要求用word文档的编辑工具自动生成目录。

“目录”二字采用三号字黑体、居中书写，“目”与“录”之间空两格，第一级层次采用小三号宋体字，其他级层次题目采用四号宋体字。行距可自行调整确定，以整体效果美观为准。

**（四）中文摘要及关键词**

**论文题目。**论文题目位于摘要前，三号黑体，居中，段前段后各空一行，字数不得超过20个汉字，题目过长时可加设副标题，副标题前加破折号，即“XXXXXXXX——XXXXXXXX”，副标题需另起一行与主标题居中对齐。

**摘要内容。**摘要是论文内容的简要陈述，应尽量反映论文的主要信息，主要包括研究背景、目的、意义、方法和重要结论。一般应采用文字表达的方式，而不宜使用数字表达的方式。中文摘要字数一般为200～300字。

**摘要格式。**“摘要”两字间空一格，排在标题下一自然段。摘要前面空两格，后接冒号“：”，小四号楷体，加粗，摘要内容用小四号楷体。

**关键词内容。**中文关键词是反映论文主题内容的名词，是供文献检索使用的重要信息。关键词的词条应为通用词汇，不得自造关键词。关键词一般为3～5个，按其外延层次（学科目录分类）由高至低顺序排列。

**关键词格式。**中文“关键词”应当排在“摘要”正文下一自然段。“关键词”前空两格，小四号楷体，加粗，后接冒号“：”，各个关键词用小四号楷体，各词之间用分号“；”分隔，最后一词不加标点。

**（五）正文**

论文正文部分包括引言、论文主体及结论三个主要部分，总字数不少于3000字。三个主要部分的基本要求如下：

**引论（可选）。**论文的引论部分主要说明论文选题的目的和意义、国内外相关文献的简要评述，以及论文所拟研究的主要内容。一般情况下，论文应当有“引论”项，但其内容不宜分设款和项来表达作者观点，可用文字表达必须的层次。如果引论内容不长，也可不列“引论”字样作为标题，只用一个自然段综合表达即可。

**论文主体。**它是论文的主要组成部分，要求紧扣主题，层次清楚，逻辑性强，文字简练，表达通顺，标点符号使用得当，文法规范，图表规范、整洁、美观，引注准确，重点突出。

**结论（可选）。**结论部分是整个论文的总结，应以简练的文字说明论文所做的工作以及所得到的主要结论，也可涉及论文存在的研究局限和需要进一步研究的问题等。如果结论内容不长，也可不加“结论”字样，而只是在正文后另起自然段写出结语类的文字即可（如：综上所述……），但段前空一行。

**（六）注释**

**注释范围。**论文中的注释主要用于以下三个方面：（1）直接引文注释。即文中引用他人原话和相关资料所载数据时对出处的交待。（2）间接引用注释。即文中吸收他人观点时对出处的交待。（3）内容说明注释。即对文中需要补充说明而在正文中又不便详细阐述的其他问题所做出的解释。

**注释形式。**论文中的注释一律采用随文加注的方式，运用脚注形式标注。

**注释序号。**注释序号一律以带圈的数字用上标编号，如“XXXXX①，……”（提倡用word软件的“插入”—“脚注”中的自动编码功能）。注释的序号每页从“①”起重新编号，且不宜直接置于单列一行的条、款、项、目上，也不宜直接置于相关表格名、插图名以及公式之后，而应当置于相应的导入性文字中。除直接引注外，注释序号一般宜插于文尾的标点符号内。

**注释格式。**注释的内容用小五号宋体（即word软件的默认标准）。注释中凡是涉及引用相关文献时，其标示内容及格式规范与后述参考文献的要求相同。

**（七）主要参考文献**

参考文献放在正文的后面，与正文之间空一行。“参考文献”字样用小四号黑体，顶格书写，段前段后空半行。参考文献内容用宋体五号，行距以美观为宜（建议使用20磅或单倍行距）。参考文献统一用阿拉伯数字进行编号，序码顶格书写，序码与内容间空一格。基本格式如下：

**期刊** [序号] 作者（不超过3人者应全部列出，超过者只列出前三人，作者之间用“，”隔开，后加“等”或“，et al”；外文作者以姓前名后顺序书写，名应缩写并省略缩写点，下同）.篇名[J].期刊名，出版年，卷（期）：起止页码.

**专著** [序号] 作者.书名[M]版次（第一版不标注）.出版地：出版者，出版年：起止页.

**论文集** [序号] 作者. 篇名[A].编著者.论文集名[C].出版地:出版者,出版年：起止页.

**学位论文** [序号] 作者.题名[D].保存地:保存单位,年份.

范例如下：

[1] 王伟年，张平宇.城市文化产业园区建设的区位因素分析[J].人文地理，2015，（2）：15-18.

[2] 吴必虎.区域旅游规划原理[M].北京:中国旅游出版社,2002:145-148.

[3] 杨国玺.区域旅游产业集聚机制与模式[D] .上海：上海师范大学，2010.

**参考文献排列规则说明**

第一，中文文献在前，外文文献在后；中文文献按第一作者姓氏拼音字母为序排列，英文及其它西文按第一作者姓氏字母顺序排列。

第二，第一作者相同的文献按发表的先后顺序列出，所列的同一位第一作者同年内的文献多于一篇时，可在年份后加“a”、“b”等字母予以分别，如：“1997a”、“1997b”等。文献作者人数在3人以下的全部列出，之间用“，”隔开，超过3人时，列出前3名作者，后面加“等”（是外国作者的用“et al”）以示省略。

第三，中国作者与外国作者的姓名一律采用“姓在前、名在后”的写法，外国作者姓名的姓应写全，且第一个字母要大写；后面接一逗号，空一格再写名字。名字可以进行缩写，即仅写出名字各个部分的第一个字母。表示名字的字母应全部大写，且各个字母之间空1格。

第四，未公开发表的资料请勿引用，但可作脚注处理；所有中文参考文献著录格式中的句号和逗号用中文全角状态下的“．”和“，”表示；所有西文参考文献著录格式中的标点符号用西文状态下的符号，后空一格。

**（八）附录**

**附录内容。**附录的主要内容可包括放在正文内显得过于冗长的公式推导、复杂的数据图表、论文使用的专门符号内涵释义、计量单位缩写表、专有名词缩写表和检索表，调查问卷以及软件程序的有关说明等。分析所用数据需在参考文献后添加1个或数个附录列示，并注明数据来源。

**附录格式。**附录应另起一页。“附录”字样占一行，字间空两格，小二号宋体，加粗，居中，结尾处无标点符号，段前段后空一行。附录内容版面要求与正文相同，但其编序前应当冠以“附录”两字（如：“附录一”、“附录X”）。“附录X”单列一行，左顶格，附录题名列下一行，居中，段前段后空一行，格式同条次。

**二、论文报告撰写规范**

1. **行文**

**用字规范。**论文中所用汉字必须使用国家语言文字工作委员会公布的规范汉字，所有文字必须字面清晰，若必须更改，要使用国家新闻出版总署规定的标准校对符号，不能随意涂抺。

**段首规范。**论文的每一自然段、每一层次单行列示的题序和标题前均按汉字书写习惯缩进（即首行缩进两个字符，专门规定“居中”的除外），而不宜按英文格式悬挂缩进。

**字符规范。**论文中所有英文大、小写一律用“新罗马体（Times New Roman）”半角字符。论文中所有中文表述内的标点符号应当统一用全角状态下的字符；而所有英文间的标点符号则统一用半角字符，但均应在标点符号后加一空格。论文中凡是涉及阿拉伯数字的一律用半角字符（如12345），而不宜用全角字符（如**１２３４５）**。

**避免背题。**论文中凡是单列一行的各级标题均不得背题（即标题出现在某页的最后一行，内容在次页），必要时应强制使用相关软件中另起一页的排版功能。

1. **正文主体**

论文中表明论文层级的内容应当统一由题序数字和标题表明相应的层次。若无特别需要，文中不宜用特殊符号来标示论文的各级层次（如：“●”和“■”等）。具体要求如下：

**1、标题格式**

标题要简明、明确，一般不超过20字

论文中的各级标题与正文、表头、题头等需用不同的字号和字体加以区别，但通篇论文的同级标题和正文应采用统一的字间距、行间距、字体和字号。

一般论文标题设为四级，包括条次、款次、项次和目次。每级标题格式要求如下：

**条次格式。**条次是正文的第一层次，在标题前以“一、”、“二、”等表示题序。如第一条则标示为：“一、XXXXXXX”。题序和标题占一行，段前段后空0.5行，小三号黑体，加粗，行首空两格，题序和标题之间用顿号间隔（而非下圆点：“．”），结尾处无标点符号。

**款次格式。**款次是正文的第二层次，在标题前以“（一）”、“（二）”等表示题序。如第一条第一款则标示为 ：“（一）XXXXXXX”。题序和标题占一行，四号宋体，加粗，行首空两格，题序和标题之间不加标点，结尾处无标点符号。

**项次格式。**项次是正文的第三层次，在标题前以“1．”、“2．”等表示题序。如第一条第一款第一项则标示为：“1．XXXXXXX”。题序和标题占一行，小四号宋体，加粗，行首空两格，题序和标题之间用下圆点（用英文全角“．”）间隔（而非顿号：“、”），结尾处无标点符号。

**目次格式。**目次是正文的第四层次，在标题前以“（1）”、“（2）”等表示题序。如第一条第一款第一项第一目则标示为：“（1）XXXXXXX”。题序和标题占一行，小四号宋体，行首空两格，题序和标题之间不加标点，结尾处无标点符号。

**其他格式。**当项次下无目次时，也可在正文的同一段落中用“（1）…………；（2）…………；（3）…………。”等的行文方式列举事项。但若有目次时，应在正文的同一段落中采用“包括…………、…………和…………等。”或“一是…………；二是…………；三是…………。”等类似的行文方式。若在文中使用“首先”、“其次”或“第一”、“第二”等顺序词时，其后不能使用顿号：“、”，而必须使用逗号：“，”。

论文标题格式也可以采用结构层次序数的表示方法：第一层为“1”，第二层为“1.1”，第三层级为“1.1.1”，第四层级为 “1.1.1.1”，正文中序号用“①”表示，不分段。各级标题的题序与标题之间空1个字符，末尾不加标点。各级标题字体格式同上，但所有标题首行不空格，顶格书写。同时注意不能将“一”、、“1、”、“1.1”、“（1）”等混编使用。

**2、正文格式**

论文正文字体为小四号宋体（英文用Times New Roman字体）；全部文本的基本行间距统一设为25磅（word软件中“格式——段落——行距——固定值——设置值25磅”即可），部分地方按本规范的特殊要求处理。正文在关键词的下一段落，中间空一行。

1. **表格**

**表格编序。**论文中的表格应当统一编序（如：表1），采用方式应与插图和公式的编序方式统一。表序用拉伯数字，且必须连续，不得重复或跳跃。每个表格应拟表名，如：XXXXXX表。

**表格导入。**论文中凡导入表格时，均应使用类似“见表X所示”的导入语，不宜用“见下表所示”。表格导入语不宜直接用于论文各层级的标题中，如：“1.XXXXXX（详见表1）”。

**表序表题。**表序和表题间空两格，置于表格上方，标为“表X XXXXXXX表”，小四号宋体，加粗，居中。

**表格设计。**表格形式全文应当统一，可选用上下有线而左右无线的开口式表格、四边有线的封闭式表格或三线式表格等，设计上应当尽量简洁且排列整齐美观（如表内出现换行时，即可考虑取消页面设置定义的“间距”限制）。表格中各栏都应标注相应的计量单位，或者在表头靠右边注明相应的主要计量单位（如“计量单位：元”），右缩进两格。

**表内内容。**表内文字或数字须上下对齐，相邻栏内的数值相同时，不能用“同上”、“同左”或其他类似用词，应一一重新填注。表内的文字一般中文采用五号宋体，文字表格内各项目栏内容（或数据）的字号页可根据需要适当调小（宜用小于正文半个字号），但全表的字号应当统一。一般情况下，表内数据来源的交待用注释形式提供即可，若有特别需要时，也可于表底另设一段专列“资料来源：”项（首行缩进，小五号楷体，内容转行时则悬挂缩进两个空格）。一般情况下，表序、表题、表格与表底所附必须的“资料来源”项最好同页，若表格实在需要分页时，表格标题行应当重复。

**表格运用。**论文中凡运用表格数据时，均应使用“见表X所示”的使用语，不宜用“见上表所示”。

1. **插图**

**插图编序。**论文中的插图要精选。图序方式应与表格和公式的编序方式统一。图序统一用阿拉伯数字（如：图1）且必须连续，不得重复或跳跃。若全文仅有一个插图时，亦可在图题前加“附图”字样。论文中的插图以及图中文字符号应打印，无法打印时一律用钢笔绘制和标出。

**插图导入。**论文中凡导入插图时，均应使用类似“见图X所示”的导入语，不宜用“见下图所示”。插图导入语不宜直接用于论文各层级标题中，如：“3.XXXXXX（详见图1）”。

**图序图名。**插图的结构设计上应简洁且排列美观，线条之间的关系清楚（选用箭头）并尽量减少交叉。图序和图题置于插图下方，标为“图X XXXXXXX图”，小四号宋体，加粗，居中。图序和图题间空两格。若某插图由若干个分图所组成，则各分图用“图Xa”、“图Xb”、“图Xc”……标出。插图内有关文字的字号可据需要适当调整。一般情况下，插图来源的交待用注释形式提供即可，若有特别需要时，也可于图序和图题下另设一段专列“资料来源：”项以及“图标说明项”（首行缩进，小五号楷体）。插图、图序、图名及必须的“资料来源”和“图标说明项”必须排于同一页内。

**插图运用。**凡在论文中运用插图资料时，均应使用“见图X所示”的使用语，不宜用“见上图所示”。

1. **公式**

**公式编序。**论文中的公式应标注序号并加圆括号，序号一律用阿拉伯数字连续编序，编序方式与表格和插图统一，如：“（式1）”。公式的序号“（式X）”排在公式版面内容居中并靠右侧，且全文所有公式的右边页距应当相等（可统一右缩进两个字符处理）。

**公式导入。**论文中凡导入公式时，均应使用类似“见式X所示”的导入语，不宜用“见下式所示”。公式导入语不宜直接用于论文各层级标题中，如：“3.XXXXXX（详见式1）”。

**公式格式。**公式格式编排时，凡是数学类公式均应使用word软件或其它软件中附带的“公式编辑器”进行编辑，文本类公式亦可采用其它方法编辑。公式主体应当单列一行，居中，具体公式与表示序号的“（式X）”之间不需要加虚线连接。

**公式运用。**论文中凡是运用公式时，或者是对公式的某值内涵进行解释时，均应采用“式X中”的使用语，而不宜用“见上式”、 “上式中”、“（式X）中”和“式（X）中”。

1. **数字**

**年代标示。**公历世纪、年代、年、月、日和时间均应采用阿拉伯数字，如“2000年”、“2007-03-18”和“20世纪50年代”等，但模糊的年代数可用汉字表示，如“二十世纪五六十年代”等。避免使用“本世纪”和“上世纪”，可用“下世纪”。公历年份不能简写，如“2000年”不能写成“00年”。

**数值标示。**各种计数、计量以及确切的数字均采用阿拉伯数字，如“10位专家”和“30个项目”等，但模糊的数字须使用汉字，如“十多位专家”和“三四十个项目”等。数值的有效数字应全部写出，如“5%～8%”不能写成“5～8%”等。

**数码标示。**数码千分位使用空格（国际标准），不得使用逗号（美国标准），如“123456元”应写为“123 456元”，不宜写成“123，456元”。负数一律写成“-123”（负号用宋体）。两组以上的阿拉伯数字组之间如果没有计量单位，就不宜直接使用顿号，必须用逗号连接，如“三种产品的产量分别为200，250和300件”，但如果有计量单位时，则可使用顿号，如“三种产品的产量分别为200台、250套和300件”。

**数区标示。**数字和时间的区间不得使用连字符“-”或一字线“—”，而应使用“标点符号”中的波浪线“～”。如：“x的取值范围为0～30”不能写成“x的取值范围为0—30”，“论文写作时间为2001年11月28日～2002年5月28日”不能写成“论文写作时间为2001年11月28日—2002年5月28日”。但若仅表示年份区间可用连字符“-”（如：“2005-2006”）。参考文献页码的区间范围用英文状态下的连字符“-”表示，而不用中文中的一字线“—”与波浪线“～”。

**其他标示。**其他特殊要素的标示方法按原国家技术监督局1995年12月13日发布的中华人民共和国国家标准——《出版物数字用法的规定》（GB/T 15835-1995）的要求执行。

1. **其他**

**英文简称。**论文中有关国际性组织的专有名词英文缩写首次出现时，要用中文写出全称，并在括号内注明英文全称及简写的英文大写字母符号组合，后文才能用英文简称。例如：“2001年，中国加入世界贸易组织（World Trade Organization，简称WTO）后……。根据WTO规则要求……”。

**英文书写。**英文按标准格式书写。

**英文人名。**注意区别外国人名中的分隔符（如马克•吐温）与英语中的缩写符（如A. C. Littleton）使用上的区别。如：卢卡•帕乔利（Luca Pacioli）、罗伯特•S. 卡普兰（Robert S. Kaplan）。

**计量单位。**计量单位的定义和使用方法按中华人民共和国国务院1984年2月27日发布的《中华人民共和国法定计量单位**》及**国家计量局的有关具体规定执行。

**标点符号。**标点符号的使用方法按原国家技术监督局1995年12月13日发布的中华人民共和国国家标准——《标点符号用法》（GB／T15834-1995）执行。

**规范用词。**行文时要注意：区分“必须”与“必需”等类似的近似词组；区别“帐”与“账”等类似相形字使用时的微妙差别；统一使用“其他”、“人才”和“惟一”等词组，不得使用“其它”、“人材”和“唯一”）。具体用法可参照中华人民共和国国家语言文字工作委员会2001年12月19日发布的《第一批异形词整理表》（2002年3月31日起试行）的要求。

**其他事项。**其他未涉及的论文写作中的有关事项，可参照原国家技术监督局1987年发布的GB／7713-1987——《科学技术报告、学位论文和学术论文的编写格式》执行。

**三、论文报告的打印要求**

**版面规格。**论文用A4纸，一般为纵向排版，单面打印，左边装订。

**页面设置。**正文版面设置基本限定值如下：页边距为上3cm、下2.5㎝、左2.5cm、右2cm；

**页眉设置。**页眉统一标示“新疆农业大学管理学院《**XXXXX**》课程论文”字样，小五号字，宋体，居中。封面不设页眉。

**页脚设置。**论文正文的页脚，从“摘要”部分开始，直到“附录”部分为止，连续采用“1”、“2”、“3”……等阿拉伯数字顺序编号标示页码，左右各加一连字符“-”，小五号字，宋体，如“-1-”（可自动插入），居中排列。

**四、论文存档**

**（一）纸质文档**

在规定时间内打印好，由班级负责人收齐后统一上交。论文装订顺序如下：

封面—作者声明—评分标准—目录—论文（题目、摘要、关键词、正文、参考文献、附录）

**（二）电子文档**

1.作者的WORD文档的命名为“学号+作者姓名”，如“1109030139张三”。

2.各人的电子文档交各班负责人，放于一个文件夹，其命名为“班级名称+课程名称”，如“金工1001 《统计分析软件》”。

**五、评分标准**

根据一般学术评定的规则，特制定如下评分标准表（见附件3），任课教师可以根据各课程的实际情况做相应调整，任课教师根据评分标准对每位学生进行评价打分，并给出简短评语。各项得分用红笔标注，评语用黑笔撰写。