闽 江 大 学 文 件

闽大研〔2026〕9 号

闽江大学关于印发研究生学籍管理实施细则等 12 份文件的通知

各单位:

根据更名大学后学校规章制度“废改立”工作要求，现将《闽江大学研究生学籍管理实施细则》《闽江大学研究生课程教学管理规定》《闽江大学硕士学位授予办法》《闽江大学硕士研究生学位论文过程管理实施细则》《闽江大学硕士学位论文规范》《闽江大学研究生申请硕士学位研究成果要求的规定》《闽江大学研究生优秀学位论文评选办法》《闽江大学全面落实研究生导师立德树人职责实施细则》《闽江大学硕士研究生导师资格认定办法》

《闽江大学兼职硕士研究生导师资格认定办法》《闽江大学硕士研究生导师岗位管理与考核办法》《闽江大学专业学位研究生行业导师管理办法》等12份文件印发给你们，请遵照执行。

闽江大学

2026年7月31日

闽江大学硕士学位论文规范

学位论文是研究生研究工作成果的主要体现,是申请学位的主要依据，也是研究领域中的重要文献资料。为规范研究生学位论文撰写，保证我校硕士学位论文质量，根据国家有关标准和我校实际情况，特制定本规范，各研究生培养单位可根据本单位学科特点制定详细书写要求。

本规定适用于我校申请学位的各类研究生学位论文,各学院负责对研究生学位论文进行规范审查,凡是不符合本规定的学位论文，一律不予受理学位申请。

一、学位论文基本要求

硕士学位论文应体现作者在本学科专业上掌握了坚实的基础理论和系统的专业知识，对所研究课题有新的见解，并具有从事科学研究工作或独立承担专门技术工作的能力。学位论文应由作者独立完成,论文中与他人合作完成的成果须注明作者在其中的贡献度和具体研究内容。研究资料和数据具有可溯源性。

学位论文一般用中文撰写,采用国家正式公布实施的简化汉字和法定的计量单位,英文和阿拉伯数字建议用 Times New Roman 字体。论文字数原则上不少于三万字。

二、学位论文的主要结构及内容要求

（一）主要结构

学位论文一般应由 10 个主要部分组成，编排顺序为：1.封

面；2.独创性声明和关于论文使用授权的说明；3 中、英文摘要和关键词；4.目录；5.附表与插图清单（必要时）；6.论文正文（含引言或绪论、结论）；7.参考文献；8.附录；9.致谢；10.在读期间取得的科研成果。

（二）内容要求

1.封面：采用研究生处规定的统一封面格式，先中文封面再英文封面。中文封面中的日期用中文数字，英文封面中的姓名撰写要求：姓在前，名在后，姓字母全部大写，名首字母大写，中间空一格。

2.独创性声明和关于论文使用授权的说明：本部分内容使用统一的模版。提交时作者和导师须亲笔签名。授权使用声明须仔细阅读后慎重选择公开或控阅（控阅年份必填）。提交学位论文纸质版和电子版时作者和导师须亲笔签名。

3.中英文摘要：摘要页需用中文和英文两种文字撰写，中文在前，英文在后，内容及段落须相互呼应。摘要是论文内容的总结概括，应简要说明论文的研究目的、基本研究内容、研究方法或过程、结果和结论，突出论文的创新之处，字数约 600～1000 字。

4.目录：由论文的章、节、附录等序号、名称和页码组成。一般从正文“第 1 章　引言”或“第 1 章　绪论”开始，目录之前的内容及目录本身不列入目录内。

5.附表与插图清单：论文中插图和附表较多时，应分别列出

“插图清单”和“附表清单”。插图清单在前，应列出图序、图题和页码。附表清单在后，应列出表序、表题和页码。插图较多而附表较少、或者插图较少而附表较多、或者二者均较少时，可将插图和附表合在一起列出“插图和附表清单”，插图在前、附表在后。

6.论文正文：论文正文包括引言或绪论、论文主体及结论等部分。

引言或绪论一般作为第 1 章。绪论应包括：国内外相关领域研究成果述评，简要说明论文所要解决的问题、理论意义和实用价值；论文运用的主要理论和研究方法；论文的基本思路和逻辑结构。

论文主体是学位论文的主要部分，应该结构严谨，层次清晰，重点突出，文字简练、通顺。写作内容可因研究课题性质而不同，内容必须实事求是，客观真实，层次分明，简练可读。各章之间要互相关联，符合逻辑顺序。论文给出的数据必须真实可靠，推理正确，结论明确，无概念性和科学性错误。

结论是学位论文最终和总体结论，是整篇论文的总结。结论应精炼、完整、准确，着重阐述作者研究的创造性成果及其在本研究领域中的意义，还可进一步提出未来研究工作的建议、尚待解决的问题等。

7.参考文献：为了反映论文的科学依据和作者尊重他人研究成果的严肃态度以及向读者提供有关信息的出处，应列出参考文

献。参考文献中应列出限于作者直接阅读过的、最主要的、发表在正式出版物上的文献。私人通信和未公开发表的资料，一般不宜列入参考文献，可紧跟在引用的内容之后注释或标注在当页的下方。特别在引用别人的科研成果时，应在引用处加以说明，严禁论文抄袭、剽窃等学术不端行为。

参考文献集中著录于正文之后，不得分章节著录。属于外文文献的，直接使用外文著录，不必译成中文。

8.附录:是对正文主体必要的补充,但不是论文的必备部分。如放在正文内过分冗长的公式推导;方便他人阅读所需要的辅助性教学工具或表格;重复性数据和图表;非常必要的程序说明和程序全文;关键调查问卷或方案等。

9.致谢:学位论文正文和附录之后，一般应放置致谢（或后记），主要感谢导师和对论文工作有直接贡献和帮助的人士和单位。

10.在读期间取得的科研成果:包括已发表期刊论文、会议论文，获得的专利、软件著作权、重要科技成果奖，参与的科研项目，撰写的行业标准等，建议分类列出，并在每个分类里按照发表时间由近及远顺序列出。

三、学位论文排版、印刷及装订要求

（一）页面设置及印刷要求

1.学位论文的打印和印刷纸张的规格标准为 A4。上、下、左、右、装订线的页边距分别为:2.54cm,2.54cm,3.17cm,3.17cm,

0cm。装订线位置：左。左右对称页边距。“封面”“原创性声明及关于学位论文使用授权的声明”采用单面印刷，从“中文摘要”开始采用双面印刷。

2.学位论文封面采用全校统一规定的学位论文封面格式，封面用纸一般为150克（需保证论文封面印刷质量，字迹清晰、不脱落），硕士学位论文封面颜色为蓝色。

3.页码：封面和原创声明不要页码，从“摘要”开始至“目录”结束，页码用罗马数字“Ⅰ、Ⅱ、Ⅲ……”表示；从“第1章　引言”开始至论文结束，页码用阿拉伯数字“1、2、3……”表示。页码置于页脚中部，页脚距边界1.75cm，采用五号Times New Roman字体，单倍行距，居中，数字两侧不加修饰线。

4.页眉：从“摘要”起到最后，每一页均须有页眉，页眉内容为章级标题。页眉距边界2.0cm，五号字体，中文宋体，英文Times New Roman字体，单倍行距，居中。

5.字距和行距：除特殊说明外（如各级标题），正文一律固定行距20磅（段落中有不编序号的数学表达式时，可根据该表达式需要设置该段的行距），段前0磅，段后0磅。

（二）编排格式

1.封面：封面论文中文题目为一号黑体字，英文题目为小一号Times New Roman加粗；作者姓名、学科专业、学院、导师、完成时间用三号宋体；分类号、单位代码、密级、学号用小四号宋体。

2.独创性声明和关于论文使用授权的说明:单独编排在一页上，不编页码。采用学校统一规定的格式，打印后作者及导师签字。

3.中英文摘要

（1）中文摘要部分：中文摘要部分的标题为“摘要”，用黑体三号字，居中书写，单倍行距，段前 24 磅，段后 18 磅。摘要内容用小四号宋体字书写，两端对齐，固定行距 20 磅，段前、段后 0 磅。论文的关键词，是为了文献标引工作从论文中选取出来用以表示全文主题内容信息的单词或术语。关键词与摘要内容同页间隔一行，用小四号宋体，行距同摘要内容，“关键词：”本身加粗，左对齐，悬挂缩进 4 个字符，建议关键词数量不超过 8 个，每个关键词之间用分号间隔。

（2）英文摘要部分：英文摘要部分的标题为“ABSTRACT”，用 Times New Roman 三号字体加粗，居中书写，单倍行距，段前 24 磅，段后 18 磅。摘要内容用小四号 Times New Roman 字体书写，两端对齐，固定行距 20 磅，段前、段后 0 磅，使用英文标点符号。英文关键词与摘要内容同页间隔一行，字号、字体、行距同摘要内容，“KEY WORDS”本身大写加粗，左对齐，悬挂缩进 6.5 个字符，每个关键词第一个字母大写，关键词之间用半角逗号加空一格间隔，英文关键词与中文关键词须相互呼应。

4.目录：目录的标题用黑体三号字，居中书写，单倍行距，段前 24 磅，段后 18 磅。目录中的章标题行采用黑体小四号字，

固定行距 20 磅，段前 0 磅，段后 6 磅；其他内容采用宋体小四号字，行距 20 磅，段前、段后均为 0 磅。章标题行居左书写，一级节标题行缩进 1 个汉字符，二级节标题行缩进 2 个汉字符。带有序号的各级标题，其序号与题名之间均空一字符，行末右顶格。

5.插图和附表清单：插图和附表清单另起一页置于目录之后。章标题“插图清单”“附表清单”或“插图和附表清单”使用黑体三号字，居中书写，单倍行距，段前 24 磅，段后 18 磅。内容部分采用宋体小四号字，行距 20 磅，段前、段后均为 0 磅。英文和数字用 Times New Roman 字体。

6.论文正文

（1）标题：各章标题字数一般应 15 字以内，用短语而非句子，末尾不加标点。标题中尽量不采用英文缩写词，对必须采用者，应使用本行业的通用缩写词。标题形式全文必须统一，层次设置要符合内容表述的要求，具体见表 1。

表 1 标题排版格式

标题	格式
各章标题	黑体三号字，居中书写，单倍行距，段前 24 磅，段后 18 磅
一级节标题	黑体四号（14pt）字居左书写，固定行距 20 磅，段前 24 磅，段后 6 磅
二级节标题	黑体 13pt 字居左书写，固定行距 20 磅，段前 12 磅，段后 6 磅

三级节标题	黑体小四号（12pt）字居左书写，固定行距 20 磅，段前 12 磅，段后 6 磅

论文正文分章节撰写，每章应另起一面。正文第 1 章应以奇数页开始，若第 1 章之前的内容是奇数页结束，则需留空白页。

（2）正文内容：统一采用小四号（12pt）字，汉字用宋体，英文和阿拉伯数字用 Times New Roman 字体，两端对齐书写，段落首行左缩进 2 个汉字符。

（3）标点符号：是辅助文字表达语言的符号，用来表示停顿、语气、词语以及符号的性质和作用等，是书面语的有机组成部分。论文写作时标点符号要符合 GB／T15834-2011 标点符号用法。

（4）插图

插图一般由图、图题、图注构成。插图中的术语、符号、单位等应与正文表述所用一致。图序与图名合称图题，例如：“图 2.1　2010 年至 2024 年西藏地区年平均气温分布”。“图 2.1”是图序，是“第二章第 1 个图”的序号，依次类推。图中标注的文字采用 9¯10.5pt，以能够清晰阅读为标准。专用名词、代号、单位等可采用外文表示，坐标轴题名、词组、描述性的词语均须采用中文。

图题置于图的下方。若有英文图题，另起一行置于中文图题下方。中文图题采用宋体（英文图题采用 Times New Roman 字体），加粗，字号 11pt，居中书写，单倍行距，段前 6 磅，段后 0 磅，

图序与图名之间空一个汉字符，图名末尾不可加标点。

若有图注，图注置于图题下方。若有英文图题，则只需在英文图题下方给出英文图注。中文图注采用宋体（英文图注采用Times New Roman 字体）11pt，单倍行距，段前 6 磅，段后 0 磅。多个图注则须顺序编号，注序左缩进 2 字，与注文之间空一字符，续行悬挂缩进左对齐，两端对齐。注文的字数较少且是短语时，末尾不可加标点，多个图注可以在同一行通过自由选取字符空格将各个图注间隔开来；注文的字数较多或者甚至需要用句子说明时，该图注可以独立成行。

只有 1 幅图者于图题处标明“附图”，则各分图要求分别以(a)、(b)、(c)……作为分图序，与分图名一起构成分图题。将分图题按图注处理，分图题的格式与图注同。文中必须有关于本插图的提示，如“见图 1-1”“如图 1-1 所示”等。该页空白不够排写该图整体时，则可将其后文字部分提前排写，将图移到次页。

不宜将多个插图连续排版，插图与文字论述段落应穿插排版，插图前后与文字段落之间须留有 10 磅空行。插图如果不得不与其它插图或表格连续排版，则它们之间须留有 20 磅空行。插图不允许跨页。

（5）表格

表格一般由表、表题、表注构成。表单元格中的文字采用 11pt 宋体字，单倍行距，段前 3 磅，段后 3 磅。表序与表名合

称表题，例如：“表 2.1　实验方式”。“表 2.1”是表序，是“第二章第 1 个表”的序号，依次类推。

表题置于表的上方。若有英文表题，另起一行置于中文表题下方。采用宋体（英文表题采用 Times New Roman 字体），加粗，字号 11pt，居中书写，单倍行距，段前 6 磅，段后 0 磅。表序与表名之间空一个汉字符。表名末尾不可加标点。

当表格较大而不能在一页内打印时，可以“续表”的形式另页打印，格式同前，只需在另页的表序前加“续”字即可，例如“续表 2.1　实验方式”。续表均应重复给出横表头。

若表格有附注，则表注置于表的下方，宋体或 Times New Roman 字体 11pt，单倍行距，段前 6 磅，段后 0 磅。多个表注则须顺序编号，注序左缩进 2 字，与注文之间空一字符，续行悬挂缩进左对齐，两端对齐。注文若是短语，末尾不可加标点。

不宜将多个表格连续排版，表格与文字论述段落应穿插排版，表格前后与文字段落之间须留有 10 磅空行。表格如果不得不与其它表格或插图连续排版，则它们之间须留有 20 磅空行。

（6）表达式

表达式主要是指分章连续编有序号的数字表达式，例如数学公式，也包括文字表达式。表达式采用与正文相同的字号另起一段居中书写，或另起一段空两个汉字符书写，一旦采用了上述两种格式中的一种，全文都要使用同一种格式。

表达式的行距根据需要采用，段前 6 磅、段后 6 磅。

表达式的序号用括号括起置于表达式右边行末，序号的字体、字号、行距与段落文字格式相同，序号与表达式之间不加任何连线。

7.参考文献

（1）可采用“顺序编码制”和“著者-出版年制”，标点符号用半角符号。“顺序编码制”是指正文中索引文献时，用顺序编号的方法标注文献，文献序号放“[ ]”内，以上标方式标注在索引位置。“著者-出版年制”是指索引文献处用文献著者和出版年度标注文献，一般著者和出版年度放“（ ）”内，以逗号分隔，标注在索引位置。

以“顺序编码制”索引文献时，其参考文献应按索引对应编号顺序著录，文献序号放“[ ]”内，文献序号后的空格数根据序号位数选取，使全部参考文献内容左对齐，标点符号根据中、英文合理选用。以“著者-出版年制”索引文献时，参考文献应按文种分类著录，按著者字母顺序排序，中文文献放前方。参考文献著录格式参见国标 GB/T7714-2015。

（2）引用参考文献标注方式应全文统一，放在引文或转述观点的最后一个句号之前，内容部分五号字体，中文用宋体，英文用 Times New Roman 字体，固定行距 20 磅，段前 0 磅、段后 0 磅，悬挂缩进 2.5 字符。

（3）作者姓名：若为 3 位作者，必须写满第三作者，作者间隔以逗号，并以下圆点结束；若为 3 位以上作者，则于第三作

者后隔以逗号，继以“等”或“et al”加下圆点结束。

（4）参考文献类型及标识：根据 GB/T 7714—2005 规定，对各类参考文献应在题名后用方括号加单字母方式加以标识。电子文献载体和标志代码见表 2，文献类型和标志代码见表 3。

表 2 电子文献载体和标志代码

载体类型	标志代码	载体类型	标志代码
磁带（magnetic tape）	MT	磁盘（disk）	DK
光盘（CD-ROM）	CD	联机网络（online）	OL

表 3 文献类型和标志代码

文献类型	标志代码	文献类型	标志代码
普通图书	M	会议录	C
汇编	G	报纸	N
期刊	J	学位论文	D
报告	R	标准	S
专利	P	数据库	DB
计算机程序	CP	电子公告	EB

当一篇文献既属文献类型，又属电子文献载体类型时，应将其两类标志代码同时置于一组“[]”内，代码之间用“/”隔开。

8.附录

附录的格式与正文相同，并依顺序用大写字母编序号，如附录 A、附录 B。只有一个附录时也要编序号，即附录 A。每个附

录应有标题，格式要求与章标题同，附录序号与附录标题之间空一个汉字符。例如：“附录 A　论文写作基本规则”。

附录中的图、表、数学表达式、参考文献等另行编序号，与正文分开，一律用阿拉伯数字编码，但在数码前冠以附录的序号，例如“图 A.1”“表 B.2”“式（C-3）”等。

9.致谢

致谢言语应谦虚诚恳，实事求是。字数不超过 1000 个汉字，格式要求与正文同，标题“致谢”的格式要求与章标题同。

10.在读期间取得的科研成果

此部分内容文字宋体 12 磅(英文用 Times New Roman 12 磅)，段前段后 0 磅。

本办法自发布之日起施行，由研究生处负责解释。原《闽江学院硕士学位论文规范（修订）》（闽院研〔2024〕22 号）同时废止。