## 东北农业大学高等学历继续教育专科学生毕业说明书规范

毕业说明书写作是专科教学计划规定的一个重要环节，是培养学生理论联系实际以及锻炼学生独立工作能力的有效手段，是对学生掌握和运用所学基础理论、基本知识、基本技能以及从事实际工作能力的综合考核，毕业说明书综合地反映了学生是否达到专科毕业要求的水平。

毕业说明书写作在教学计划中作为独立的一门课程设置。为组织好毕业说明书写作工作，规范毕业说明书的写作程序和要求，东北农业大学网络教育学院特制定本管理办法。

**一、毕业说明书写作时间安排**

2023年6月1日至2023年8月21日。

**二、毕业说明书写作程序**

**（一）参加毕业说明书写作指导**

毕业说明书写作指导由学习中心聘请指导教师进行面授指导，目的是使学生了解毕业说明书写作程序及要求。

**（二）选题、审核、指导**

**1．选题申请**

学生应根据学院给出的毕业说明书选题范围，确定所学专业选题方向。

**2．题目审核**

根据学生所学专业选题方向，自拟题目，确认好题目后，联系指导教师进行题目审核。

**3. 说明书指导**

各校外学习中心务必要认真做好本科毕业说明书指导教师的聘请工作，对学生毕业说明书的内容、结构和格式进行指导，并做好指导教师的个人资料的收集建档工作。

**（三）写作阶段**

**1．接受任务，起草和提交开题报告及审核查询**

（1）学生确定自己的毕业说明书题目和指导教师的联系方式后，首先要同指导教师联系，按照指导教师的毕业说明书任务要求填写开题报告，并将写作提纲交给指导教师，指导教师应该针对学生的写作提纲给出相应的指导和意见，不合格的提纲应重新起草。

（2）指导教师应及时对学生提交的开题报告给予审核。

**2．初稿写作与提交及审核查询**

（1）写作与提交

学生按照毕业说明书写作提纲进行初稿写作，初稿写作完成后应及时提交给说明书指导教师。

（2）初稿审核查询

指导教师应及时对学生提交的初稿给予审核。

**3．定稿上传**

学生根据指导教师的意见对初稿进行修改、充实、完善，最后形成定稿，学生需在定稿前完成毕业说明书的修改与完善。

**三、毕业说明书撰写的基本要求**

1.在撰写过程中，应体现勤于思考，善于探索，勇于创新的科学精神，要运用所学的理论知识去解释、解决社会现实生活或生产活动中，或个人工作中的实际问题。

2.文字表述注意毕业说明书的结构应严谨，层次应清楚。语言要朴实、简练，注意学习使用科研说明书特有的科学语言，不可过于繁琐，不可使用过于夸张虚饰、感情色彩过于浓重的文学语言。

3.毕业说明书正文字数一般应不少于5000字。正文前应有200字左右的提要。主要包括说明书的主要内容、采用的方法和解决的主要问题。正文中的引文，数据应注明出处。说明研究方法、成果和结论要突出创造性成果和新见解，语言应精炼。正文后面应附有主要参考文献资料的目录。文献资料的书写格式为：编号、作者、文章题目名、期刊名、年份、期数。

4.文献是图书时书写格式为：编号、作者、书名、出版单位、年份、参考页码。

5.毕业说明书使用Word书写。行距为1.25，加页码。说明书标题必须用阿拉伯数字，一级标题用四号宋体黑（或黑体），格式为1. 2. 3. ，二级标题用小四号宋体黑（或黑体）格式为1.1 1.2 1.3，二级标题以下的标题均用五号宋体黑（或黑体）格式为1.1.1 1.1.2 1.1.3，其余内容均用五号宋体字。

6.毕业说明书中的图、表、附注、参考文献、公式一律采用阿拉伯数字连续编号。图序及图名置于图的下方，表序及表名置于表的上方。文中公式的编号用括号括起写在右边末行，其间不加虚线。说明书中所用单位一律采用国务院发布的《中华人民共和国计量单位》单位名称和书写方式，可采用国际通用符号，也可用中文名称，但全文应统一，不能两种混用。

**四、成绩**

1.毕业说明书(设计)成绩分为优秀、良好、中等、合格、不合格五等。

2.毕业说明书(设计)成绩及格以上者，获得学分准予毕业，发给毕业证书。毕业说明书(设计)成绩不及格者，允许在一年内补写或补做，经补写或补做成绩合格者，获得学分准予毕业，发给毕业证书。

3.毕业说明书(设计)必须学生本人独立完成，如有抄袭、代写、代做等作弊行为，一经发现,所写毕业说明书(设计)无效并不准补写。已评定成绩者，取消成绩，已准予毕业者，追回毕业证书。