

**研究生学位论文撰写规范**

**（适用学科：050205日语语言文学）**

华南师范大学外国语言文化学院

二○二四年六月六日

# 前 言

为提高我院研究生学位论文的撰写质量，做到学位论文在内容和格式上的规范化，现参考《华南师范大学研究生学位论文撰写规范》制定日语语言文学专业研究生学位论文撰写规范。

本规范适用于日语语言文学专业各研究方向博士和硕士研究生的学位论文。

# 1 学位论文的主要结构和排列顺序

学位论文一般应由十五个部分组成，排列顺序为：

1. 中文封面
2. 日文内封
3. 英文内封
4. 答辩合格证明
5. 日本語の要旨
6. 中文摘要
7. Abstract
8. 日本語の目次
9. 図表リスト（必要な場合）
10. 主体部分
11. 参考文献
12. 付録（必要な場合）
13. 謝辞
14. 攻读博士/硕士学位期间取得的研究成果（必要时）
15. 原创性声明和授权使用声明

# 2 论文的书写规范

## 2.1 论文的文字及长度

1. 学位论文应使用日文撰写，并附有日中英文的论文摘要、关键词。
2. 论文字数要求一般不少于2.5万字。

## 2.2 字体和字号

中文封面：二号黑体，居中，可以分成2行

日期为简体汉字书写，四号宋体，居中

 其他为四号宋体

日文内封：二号MS Gothic体，居中，可以分成2行

日期为四号MS Mincho体，居中

 其他为四号MS Mincho体

数字及字母采用Times New Roman

英文内封：题名为22磅Times New Roman粗体，居中

 日期为14磅Times New Roman，居中

 其他为14磅Times New Roman

 采用首字母大写形式

一级章标题：小二号MS Gothic体，居中

二级节标题：小三号MS Gothic体，左顶格

三级节标题：四号MS Gothic体，左顶格

插图、表格标题：小四号MS Gothic体，居中

表注和图注：五号MS Gothic体

正文：小四号MS Mincho体，首行缩进1个字符，两端对齐

页眉和页码：五号Times New Roman体，居中

数字和字母：Times New Roman体

## 2.3 页面设置

### 2.3.1 页边距及行距

学位论文的页面边距上下左右各为2.5 cm。

全文行距为1.5倍行距，段前、段后无空行（即空0行）

### 2.3.2 页眉

页眉在主体部分（绪论、正文、结论）。分奇、偶页标注，页眉的上边距为1.5 cm，加一行1.5磅粗的实线，其上居中打印页眉。

奇数页页眉为：论文日文题目，偶数页页眉为：華南師範大学修士学位論文。

### 2.3.3 页码

页码从主体部分（绪论、正文、结论）开始，直至结束，用阿拉伯数字编连续码。

摘要、目录、图表清单、主要符号表采用罗马数字编连续码。

中文封面、日文内封、英文内封、答辩合格证明不编页码。

页码位于页脚居中，页脚的下边距为1.5 cm。

## 2.4 科学技术名词

科学技术名词简称科技名词，也称术语，其使用应符合《学术出版规范科学技术名词》（CY/T 119-2015）的相关规定，整篇论文使用的科学技术名词应保持前后一致。

## 2.5 量和单位

论文中使用量和单位的名称、符号、书写规则都应符合国际期刊论文中的惯例，采用标准化的量名称和量符号。在插图、表格、数学式和文字叙述中，表达量值时，一律使用单位的国际符号，且无例外地用正体字母。

## 2.6 数字

论文中数字使用的总原则是：凡是可以使用阿拉伯数字，而且又很简明清晰的地方，宜使用阿拉伯数字。年份应写全数，如2023年不能写作23年。出现日本年号处，应附括号标明公元年份。如：令和6年（2024年）。

## 2.7 图

图包括曲线图、构造图、示意图、框图、流程图、记录图、地图、照片等。图应具有“自明性”。图应有编号。图的编号由“图”和从“1”开始的阿拉伯数字组成，分章编号。

图宜有图题，图题置于图的编号之后，并空1个字符的间隙。图的编号和图题应居中置于图下方，为一个整体，不得拆开写于两页。

必要时，可有简明的图例、图注或说明。图注或说明为多条并需编序号时，宜采用阿拉伯数字加后圈码，置于被注对象的右上角，如××××②。图注或说明的末尾应加“。”。

## 2.8 表

表应具有“自明性”。表的编号由“表”和从“1”开始的阿拉伯数字组成，分章编号。表题置于表的编号之后，并空1个字符的间隙，表编号和表题应居中置于表格顶线上方。

必要时，可将表中的符号、标记、代码及需要说明的事项，用简练的文字，作为表注置于表的下方。表注为多条并需编序号时，宜采用阿拉伯数字加后圈码，置于被注对象的右上角，如××××②。表注的末尾应加“。”。

表的编排建议采用国际通行的三线表。表格应有表头，表头中不准许使用斜线。表格的编排宜将内容由左至右横排，数据依序竖读。对于比较复杂的表格，可以在表中添加浅颜色的横线或背景进行区分。

表头栏目的标注应正确、齐全。表格中内容相同的相邻栏或上下栏，应重复写出，或以通栏表示。如某个表需要转页接排，在随后的各页上应重复表的编号。编号后跟表题（可省略）和“（续）”，置于表上方。续表均应重复表头。

## 2.9 注释

除图注、表注及参考文献的脚注外，论文中的字、词或短语，需要进一步加以说明，可以用注释。注释用页末注，即将注文放在加注页的下端。注释编号采用阿拉伯数字，连续编号。

# 3 学位论文各部分的具体要求

## 3.1 封面

封面包括分类号、密级、学位申请人的学号、学校名、学位论文中文题目、学位申请人姓名、学科专业、论文研究方向、二级培养单位名称、导师姓名及职称、论文完成时间等。电子版和纸质版论文均采用学校统一格式的学位论文封面。论文送审稿不能填写“学号、学位申请人、导师姓名及职称”，答辩稿和存档终稿必须填写“学号、学位申请人、导师姓名及职称”。

学位论文中文封面，除了论文题目可使用学科规定的语种文字填写，或包含少数暂无汉译名称的学术术语、无法直接汉译的外文词语以及国际通用的外文缩略术语外，其余必须使用简体中文。

分类号、UDC：不填写。

密级：学位论文密级填公开。

学号：填写学位申请人的学号。

论文题目：应准确概括整篇论文的核心内容，简明扼要，中文一般不超过25个汉字。日文和英文不超过两行，必要时可加副标题。

学科专业：申请人所在学科专业，必须严格按参照学科代码/专业学位代码字典中的二级学科名称/专业学位领域名称填写，若所选一级学科/专业学位类别下无二级学科/专业学位领域，则填写一级学科/专业学位类别名称，不可用简称。

论文研究方向：论文研究方向不能与学科专业名称完全相同，一个研究方向最多12个字，最多两个，以中文分号分隔，总数不超过24个字。

所在学院：申请人所在二级培养单位的名称，必须填写与学校官网一致的规范名称，不可用简称。

导师姓名与职称：填写指导教师的姓名与职称。若有两名指导教师，第一（校内）导师姓名和职称写在前面，第二（或校外）导师姓名和职称写在后面，中间空一格。第一（校内）导师必须与研究生管理系统一致。

论文完成时间：填写学位论文最终定稿打印成文的年月，封面的日期用汉字书写，如二〇二四年六月、二〇二四年十二月。

## 3.2 答辩合格证明

答辩合格证明由答辩秘书用电脑填写完整后，打印并加盖学院公章。存档版本的学位论文须附上答辩合格证明页，纸质版本论文装订入册，电子版本论文插入彩色扫描件。

## 3.3 摘要与关键词

摘要是学位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、创新性成果及其理论与实际意义等，突出学位论文的创新之处。不宜使用公式、图表，一般不标注引用文献。硕士学位论文的中文摘要1000字左右。

关键词是为了便于文献检索与利用而从学位论文中选取出来的、用以概括全文核心内容的词语或术语。关键词在摘要后另起一行，一般为3～8个词。

中文“摘要”题头二字间空一个汉字符位，居中，字样如下：

摘　要（小二号黑体）

然后隔行书写摘要的文字部分（小四号宋体、1.5倍行距，首行缩进2字符，两端对齐）。

摘要文字之后隔一行左顶格书写：

关键词： 词 ； 词 ；词 ； 词

小四号黑体 关键词3～5个，中文分号分隔，小四号宋体

## 3.4 日文、英文摘要与关键词

日文、英文摘要和关键词应与中文内容一致。日文为MS Mincho体，英文和汉语拼音一律为Times New Roman体，编排方式与中文摘要相同。

## 3.5 目录

目录由论文的章、节、附录等序号、名称和页码组成，从学位论文正文部分（第1章或引言、绪论）开始，列至三级标题。

目录中各层次标题与正文层次标题一致，各层次标题序号和题名间空一字符位。

目录层次标题逐级缩进，同级序号一律左对齐，页码右对齐，中间用小黑点连接。

## 3.6 缩写、表和图清单

学位论文中如使用的缩写较多，可列出清单置于目录页之后。缩写清单无需序号，按字母表顺序排列。

学位论文中如图表较多，可以分别列出清单于缩写清单页之后。图表的清单应有序号、图题和页码。

## 3.7 主体部分

论文主体论述部分是学位论文的核心内容，占全文的主要篇幅。主体部分一般从引言开始，以结论结束。

### 3.7.1 章节编号

论文主体分章节撰写，每一章应另起一页，每章首页应在奇数页面（右页）。

章节标题一般不宜超过4级，不宜超过15字。某一章或节中同一层次的节，有无标题应统一。章节标题中序号与题名间空一字符位，正文首行缩进一个字符，两端对齐，各章节题序的阿拉伯数字用Times New Roman体。

文学类按第一级（如“第一章”）、第二级（如“第一節”）、第三级（如“一”）的格式编写；语言和翻译类按第一级（如“1”）、第二级（如“1.1”）、第三级（如“1.1.1”）的格式编写。

### 3.7.2 列项说明编号

列项说明指论文的某些内容需要分条或分款来说明的一类表述形式。列项说明时，文学方向学位论文在各项前添加小写拉丁字母的编号，如 “a）”；语言学和翻译方向学位论文各项前添加阿拉伯数字加右半括弧的编号，如“1）”。

### 3.7.3 绪论（引言）

绪论（引言）主要介绍本研究领域国内外研究现状，提出论文所要解决的问题以及该研究工作在经济建设、科技进步和社会发展等方面的实用价值与理论意义。要求言简意赅，突出重点。

### 3.7.4 论文正文

论文正文是论文的核心部分，呈现研究工作的分析论证过程。正文论述部分应立论正确、实事求是、论据充分、推理严谨、图表规范、层次分明、文字流畅、数据真实可靠。

### 3.7.5 结论

结论是对整个学位论文研究成果的总结，是全文最终的、总体的结论，不是正文中各段小结的简单重复。结论应包括论文的核心观点，准确、完整、明确、精练，总结论文的创新之处，对学位论文的学术价值和应用价值进行预测和评价；同时，说明研究工作的局限或尚未解决的问题，提出未来研究工作的设想或建议。

## 3.8 参考文献

参考文献是文中所引用文献的集合，所有被引用文献均要列入参考文献中。参考文献应置于正文后，并另起页。按照日文、中文、英文的顺序排列，日文按五十音顺序、中文和英文按首字母排序。

日文、中文文献遵循以下编排格式：

A．参考文献是图书时，书写格式：

[序号] 作者.书名（日语要用书名号『』）[参考文献类型].出版单位:年份.版次.起止页码.

B．参考文献是期刊，书写格式：

[序号] 作者.文章题目[参考文献类型].期刊名（日语要用硬括号「」）.年份.卷号.期数.起止页码.C电子资源（不包括电子专著、电子连续出版物、电子学位论文、电子专利）

［序号］作者.电子资源名［文献类型/载体类型］.出版地：出版社，出版年：起-止页码（更新或修改日期）［引用日期］.资源网址.DOI号.

关于英文文献格式，文学和翻译方向学位论文须遵循MLA体例，语言学方向须遵循APA体例。

参考文献引用标注的方式应全文统一，采用“作者姓+出版年”格式，如引用比较具体的术语、语句、观点、数据等，还须提供源文的准确页码。

参考文献类型及标识：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 文献类型 | 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 | 论文集 | 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 |
| 档案 | A | 舆图 | CM | 数据集 | DS |
| 其他 | Z |  |  |  |  |

## 3.9 附录

附录是正文主体的补充。附录编号、附录标题各占一行，置于附录条文之上居中位置。每一个附录通常另起页，如果有多个较短的附录，也可接排。

下列内容可作为附录编于论文后：由于篇幅过大不便编入正文的材料、数据；不便于编入正文的罕见珍贵材料；对读者并非必要，但对本专业同行有参考价值的资料；某些重要的原始数据、结构图、统计表等。

## 3.10 致谢

致谢是作者对研究和论文写作中给予自己帮助的组织或个人表达感谢的文字记录，内容应客观、真实，语言宜诚恳、真挚、恰当，篇幅不超过两页。致谢不得泄露他人隐私，也不得出现法律规定不能泄露的信息。

## 3.11 攻读硕士学位期间取得的研究成果

攻读硕士学位期间取得的研究成果一般包括发表（含录用、已投稿、拟投稿）的与学位论文相关的学术论文、发明专利、著作、获奖科研项目等。

## 3.12 原创性声明和授权使用声明

学位论文原创性声明由论文作者亲笔签名，使用授权声明由论文作者、导师亲笔签名，两个声明放置于同一页。

# 4 论文印刷与装订

## 4.1 论文书脊

为便于学位论文的管理，装订时应有清晰的论文书脊，书脊用小四号黑体，1.5倍行距。自上而下打印：“华南师范大学硕士学位论文 论文题目 姓名 202X年夏季”，，距上下边界均3 cm空白。

## 4.2 论文印刷

学位论文一律打印在标准A4（210×297 mm）纸上，幅面白色，纵向编排。

封面、英文内封、答辩合格证明、原创性声明和使用授权书采用单面印刷，从中文摘要开始采用双面印刷，每章首页应在奇数页面（右页）。

## 4.3 装订

依次按照日文内封、英文内封、答辩合格证明、日文、中文、英文摘要及关键词、目录、缩写表图清单、正文、参考文献、附录、致谢、原创性声明和使用授权书的顺序，用学校统一印制的学位论文封面线装或热胶装订成册，不能使用钉子、简易文件夹装订。

# 5 报送要求

学位申请人须按要求把答辩通过后的学位论文终稿提交给学院研工办，同时自行提交给校图书馆（含纸质版和电子版，提交完成后才能办理离校手续）。

学位申请人应登录华南师范大学图书馆主页，点击“学位论文提交”，仔细阅读提交说明后，点击“在线提交”，登录学校统一认证后进入提交系统。

（1）提交入口：<https://lib.scnu.edu.cn/s>ervices/lunwentijiao/。

（2）如有问题可向校图书馆咨询，咨询电话：020-85214543-803，联系人：龙老师，E-mail：liblwtj@scnu.edu.cn。

学位申请人自行提交给图书馆的学位论文（含电子版）将用于学校图书档案建设及相关部门学位论文抽检。提交给学院研工办的学位论文将最终提交给学校档案馆以及教育部学位中心、省学位办官方指定的学位论文信息采集机构（用于学位论文抽检），请确保所提交学位论文为同一最终版本。

学位论文密级分为：公开、内部、涉密。目前我院无涉密学位论文，论文首页上请勿填写涉密。

## 5.1 电子版学位论文提交要求

电子版学位论文是以“学号姓名”命名的PDF格式文档。

完整的电子版学位论文组成参照第1部分《学位论文的主要结构和排列顺序》，其中答辩合格证明、原创性声明和授权声明应是有完整签名和学院盖章的彩色扫描件。

电子版学位论文封面须使用学校统一的电子版封面。全文只能有一个中文封面，封面不能跨页，不能有页眉和页码，不能是扫描或拍摄的封面图片。

## 5.2 纸版学位论文提交要求

封面须使用学校统一印制的硕士学位论文封面，电子版学位论文与纸质版学位论文终稿应为同一版，请参照第4部分《论文印刷与装订》制作完成纸质版学位论文后方可提交至不同部门。