

学位论文形式（格式）审查

检查论文格式要按照学校要求编辑（不要用以前的论文套用），**以免形式审查不通过，重新打印，浪费资源。**

重点提醒：

1. 论文封面授予学位日期：**填写本次学校学位会时间。**
2. 论文封面申请学位级别：工商管理硕士/会计硕士/资产评估硕士。
3. 论文封面要为最新版格式（应为**答辩委员会主席和答辩委员会成员，非评阅人**）。
4. 学位论文独创性声明：**纸质版要本人签字。**
5. **行间距注意以下几个方面：**（1）论文封面的下一页基本信息页行间距要等距（有填写内容的行间距容易变小）（与正文整体协调）；（2）参考文献部分的行间距适中（与正文整体协调），**参考文献如用软件操作，如果格式不符合要求需要手动调整；**（3）检查目录（与正文协调）、正文等行间距适中；（4）检查各级标题段前空白设置（不要过大），行间距、字体。
6. **论文页眉设置：**
 - （1）摘要、ABSTRACT、目录、每一章起始（如第一章、第二章等）、参考文献等，每一项内容初始页页眉为对应内容名称，如摘要第一页的页眉对应为摘要，第一章绪论第一页的页眉为第一章绪论，参考文献第一页的页眉为参考文献。
 - （2）每一章内容开始一般放置在奇数页，奇数页页眉设置为每一章的章名，偶数页页眉设置为“河海大学专业学位硕士学位论文”。如出现某一章处在偶数页的情况可以**处理：**在上一章最后插入空白页（空白页也要按要求设置页眉及页码）。**请注意：摘要、ABSTRACT、目录打印时为单面打印，所以均在奇数页，那么页眉为对应内容名称。**
7. 检查论文中的**图形和表格：**（1）图表**必须清晰，不要直接使用截图，模糊和有底纹均不符合要求；**（2）图表的字体大小不能大于正文字体大小；（3）图表与正文的**前后空白间距不要过大；**（4）表格**尽量不跨页，**不能避免的情况下跨页也要**设置表头。**（5）图表的宽度正常不能大于正文的宽度。
8. 检查论文中有下划线部分（封面及后面一页），设置必须对齐、整齐（不能长长短短）。

9. **参考文献：**检查参考文献中**换行要对齐**，中英文混合的参考文献**字间距不要过宽**，每一项参考文献的**内容必须完整**。
10. 检查论文中标点的中英文切换状态。
11. 论文由**前置部分、主体部分、附录部分(必要时)、结尾部分(必要时)**组成。**除前置部分外，其它部分双面印刷**。主体部分包括绪论(作为正文第一章)、正文、结论、致谢、参考文献表。
12. 论文从摘要到目录部分页码为罗马数字连续编页码，其余部分一律用阿拉伯数字连续编页码，页码位置居中。