|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **材料清单** | **份数** | **备注** |
| **毕业论文** | **2份** | **1、格式规范，以学校版“毕业论文手册”为准（注意检查“目录”是否出现乱码，注意图注、表注等）；**  **2、双面打印；**  **3、不用装订。** |
| **封皮** | **2份** | 1. **答辩后班委统计本班同学最终版毕业论文题目，统一去誊印厂打印领取；** 2. **封皮内侧须本人签字；** 3. **封皮内侧须导师签字（因疫情原因，可以先不用签字）。** |
| **开题报告** | **1份** | 1. **指导教师写评语签字，评语须详实；** 2. **必须是最新版的；** 3. **答辩后论文没有修改的，可以不用重复提交。（到后主楼1616找到原版，并与其他材料放在一起即可。）** |
| **论文检测简洁报告单** | **1份** | **在检测系统中打印（选择其中一次结果提交即可）** |
| **指导记录手册** | **1份** | 1. **在系统中填写并导出；** 2. **指导不少于8次；** 3. **每次指导内容须详实,不少于150字；** 4. **每条指导记录都要有导师签字（可以提供电子签名）。** |
| **实习评分表** | **1份** | 1. **指导教师写评语签字（可以提供电子签名）；** 2. **实习评分表上没有实习单位公章的，补交一份实习证明（含公章）；** 3. **因疫情原因实习单位线上办公，不能提供公章的，学生需要补交与单位负责人沟通的邮件截图，以证明实习经历。** 4. **疫情过后，补交盖章版材料。** |
| **实习报告** | **1份** | **1、4000-6000字；**  **2、A4纸双面打印；** |
| **其它材料填报系统** | **无需提交纸质材料** | **1.填写毕业论文（设计）使用实验室情况；**  **2.填写本科毕业生在读期间公开发表论文。** |

**注：**

1. **关于封皮打印**

**班委将电子版统计表发送至誊印厂邮箱：tengyinchang@163.com，并电话确认领取时间，电话：58807738**

**封皮去誊印厂领取时，只需签字，费用学院结算；**

**誊印厂地址：大西门励耘9号楼斜对面（生态楼北侧）。**

1. **关于指导记录册**

**现系统中提交指导记录页面默认可书写5条且没有添加指导记录按钮，学生只需逐条填写，填写完第5条后，系统会自动弹出添加指导记录按钮，学生点击后可继续填写。**

1. **关于材料顺序**

**第一份：封皮--开题报告—论文评定表---答辩记录表—简洁报告单—论文—指导记录册---实习评分表（含其他证明材料）—实习报告**

**第二份：封皮—论文**

**论文评定表和答辩记录表由学院提供，其他材料请按照以上顺序摆放，无须装订。**

**以上材料审核通过后方可录入毕业论文成绩。**